



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



N° INFORME: OCI-2021-047

PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA: Seguimiento al Cumplimiento de las Políticas de Austeridad en el Gasto.

EQUIPO AUDITOR: Lina María Amaya Sánchez, Contratista

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento, por parte de TRANSMILENIO S. A., de las normas de Austeridad del Gasto, emitidas por el Gobierno Nacional y Distrital y evaluar los gastos relacionados con el tema, con corte 30 de junio de 2021.

ALCANCE:

Considerando que la Entidad formuló el Plan de Austeridad para la vigencia 2021, la presente evaluación considerará la verificación del cumplimiento de las normas de austeridad de los rubros de los gastos incluidos en el plan, de forma acumulada medida en pagos efectivamente realizados con corte a 30 de junio de 2021, realizando un comparativo con la ejecución al 30 de junio de 2020. Para el desarrollo de esta actividad se tomó como fuente la información remitida por la Dirección Corporativa, mediante correo electrónico del 25 de agosto de 2021.

De igual manera se realiza seguimiento a las acciones tomadas de las recomendaciones efectuadas en el informe OCI-2021-036, presentado el 30 de junio de 2021.

CRITERIOS:

- Decreto 1737 de 1998 *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.*
- Decreto 984 de 2012 *“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.”*



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



- 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”.*
- Acuerdo Distrital 719 de 2018 *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades del Orden Distrital, y se dictan otras disposiciones”.*
- Directiva Presidencial 04 de 2012, de Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.
- Resolución 062 de 2020 *“Por la cual se establecen los valores de las tarifas para el cobro de copias mediante fotocopia, CD ROM, DVD, Audio y Videos de los documentos físicos, digitalizados y videos que reposen en las dependencias, expedientes o archivos oficiales de TRANSMILENIO S. A.”*
- Resolución 343 de 2020 *“Por la cual se adoptan medidas de austeridad del gasto un TRANSMILENIO S. A.”*

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 492 de 2019 y el Acuerdo Distrital 719 de 2018, la Oficina de Control Interno, llevó a cabo la verificación de la existencia de lineamientos generales sobre austeridad y transparencia en el gasto público en TRANSMILENIO S. A., desarrollando las actividades, relacionadas a continuación:

1. Solicitud de información a la Dirección Corporativa de los soportes de la ejecución presupuestal correspondiente a los rubros establecidos en el Decreto 492 de 2019.
2. Verificación de las acciones adelantadas por la Entidad, frente a los resultados y recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en el informe OCI-2021-036, al corte del 31 de marzo de 2021.
3. Se analizaron y compararon los pagos de los cuatro (4) gastos elegibles en el Plan de Austeridad para la vigencia 2021 descritos en la Resolución 343 del 2020 con las órdenes de pago obtenidas del sistema JSP7.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



4. Se solicitó el reporte enviado por la Dirección Corporativa a la Secretaría Distrital de Movilidad.
5. Se realizaron entrevistas a los colaboradores responsables de los rubros de la austeridad del gasto, con el fin de aclarar inquietudes frente a las cifras reportadas a la Dirección Corporativa.
6. Se definieron observaciones y/o recomendaciones que surgieron como sugerencias de mejores prácticas y pueden contribuir al mejoramiento del proceso y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.

A continuación, se describen los resultados de la verificación efectuada:

A. Seguimiento a los compromisos derivados del Informe OCI-2021-036

Una vez revisadas las recomendaciones descritas en el informe en mención, se puso de manifiesto que:

Recomendación OCI	Acciones Implementadas
1. Fortalecer los mecanismos de control, que aseguren, que la información que se reporta por parte de las Dependencias responsables de los gastos elegibles, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 492 de 2019, se encuentre completa o debidamente conciliada con la Dirección Corporativa.	<ul style="list-style-type: none">La Dirección Corporativa estableció mesas de trabajo con el área de presupuesto, donde se definió que dicha área enviará periódicamente la tabla de ejecución mensual de giros, para lo cual las cifras del informe serán extraídas de la información en mención. <p>Por otra parte, en los casos que se requiera solicitar información sobre variaciones a las dependencias se hace claridad en que se debe realizar basados en los giros y no en la facturación.</p>
2. Socializar con los colaboradores responsables de los rubros de la austeridad del gasto, los parámetros sobre los cuales se deben realizar los análisis y reportes de las cifras a la Dirección Corporativa, con el fin de evitar que se sigan presentando diferencias en las cifras, que impactan sobre los análisis de las variaciones	<ul style="list-style-type: none">La Dirección Corporativa manifestó que, al momento de requerir información al responsable del gasto de telefonía fija, se hizo la claridad sobre la información solicitada haciendo énfasis en que debería ser el monto efectivamente girado y no el monto facturado. Esta actividad se realizará siempre que se considere necesario y se hará de forma directa con el responsable del gasto que se requiera.
3. Agilizar la elaboración de las tablas de Excel para realizar el análisis de los gastos adicionales a los elegibles.	<ul style="list-style-type: none">La Dirección Corporativa indicó que se inició en este informe con el análisis de los gastos adicionales, agregando el seguimiento a los gastos de



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Recomendación OCI	Acciones Implementadas
	mantenimiento y Servicios Públicos (artículos 23 y 27 del Decreto 492 de 2019).

Tabla 1-Elaborado por la Oficina de Control interno a partir del Informe OCI-2021-036 y de los soportes entregados por la Dirección Corporativa mediante correo electrónico del 25 de agosto de 2021.

B. Plan de Austeridad para la vigencia 2021

Para la vigencia 2021, la entidad definió un indicador de austeridad para cada uno de los cuatro (4) gastos elegibles. Como resultado de la verificación efectuada se tiene que:

Artículo	Contenido del Artículo	Cifras Reportadas Primer Semestre de 2020	Cifras Reportadas Segundo Semestre de 2021	Indicador de Austeridad Planeado	Indicador de Austeridad evaluado
11	Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ 266.374.183	\$ 91.977.146	5%	65.47%
13	Telefonía Fija	\$ 43.272.710	\$ 35.503.624	10%	17.95%
16	Elementos de consumo (papelería elementos de oficina y almacenaje)	\$ 134.839.922	\$ 197.499.113	5%	-46.47%
17	Cajas Menores	\$ 17.295.164	\$ 8.643.575	5%	50.02%

Tabla 2 – Elaborado por la Oficina de Control Interno a partir de las cifras reportadas por la Dirección Corporativa

Tres (3) de cuatro (4) indicadores, cumplieron con la meta establecida y dos (2) de éstos, asociados a los artículos 11 y 17, al 30 de junio de 2021, presentan un indicador de austeridad muy superior a la meta establecida.

C. Análisis de los gastos comparativos entre junio de 2021 comparado con junio de 2020

Basados en los documentos “Informe de Austeridad y Gasto Público comparativo de las vigencias 2021 y 2020” y “Matriz Informe 2021”, suministrados por la Dirección Corporativa mediante correo electrónico del 25 de agosto de 2021, se procedió hacer el análisis de las variaciones presentadas de un periodo a otro, para los gastos elegibles registrados en el Plan de Austeridad del Gasto Público para la vigencia 2021, con el fin de identificar el grado de cumplimiento frente a la normatividad vigente.

La Dirección Corporativa definió las dependencias responsables de los gastos elegibles en el Plan de Austeridad para la vigencia 2021, tal y como se detalla a continuación:

Art. Res 343 de 2020	Contenido del Artículo	Responsable Implementación
11	Fotocopiado, multicopiado e impresión	Dirección Corporativa – Apoyo Logístico / Dirección de TIC
13	Telefonía Fija	Dirección Corporativa – Apoyo Logístico
16	Elementos de consumo (papelería elementos de oficina y almacenaje)	Dirección Corporativa – Apoyo Logístico
17	Cajas Menores	Dirección Corporativa – Apoyo Logístico

Tabla 3 - Fuente: Tomado a partir del Plan de Austeridad en el Gasto Público 2021 publicado en la página web de la Entidad

Como resultado del análisis realizado, se pudo determinar lo siguiente:

- Artículo 11 - Fotocopiado, Multicopiado e Impresión**

Teniendo en cuenta la información suministrada por la Dirección Corporativa, se muestra en detalle, la variación relacionada con el presente artículo:

Descripción	Vigencia 2021	Vigencia 2020	Variación \$	Variación%
Fotocopiado	\$ 3.357.321	\$ 13.439.936	-\$ 10.082.615	-75,0%
Impresión (*)	\$ 88.619.825	\$ 252.934.247	-\$ 164.314.422	-65,0%
Total Art 11	\$ 91.977.146	\$ 266.374.183	-\$ 174.397.037	-65,5%

Tabla 4- Tomado del informe suministrado por la Dirección Corporativa denominado "Informe Austeridad 2021"

(*) Las cifras reportadas por la Dirección Corporativa presentan diferencia con lo verificado por la Oficina de Control Interno.

Cabe señalar que la resolución 343 de 2020 contribuye a la Política de Austeridad, toda vez, que, para generar el uso racional del servicio de fotocopiado, multicopiado e impresión, la Dirección de TIC, en común acuerdo con la Dirección Corporativa, asignó anualmente a través de medios tecnológicos o manuales los límites de los consumos por cada servicio y por tipo de usuario, basados en los promedios de periodos anteriores.

Por lo anterior, en materia de fotocopiado, los controles para el uso racional se hacen de manera manual, el tope de fotocopiado por persona es de 100, si se supera esta cifra se requiere justificación escrita y autorización especial por el jefe de dependencia.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Frente al rubro de “*fotocopiado*”, se evidenció que las cifras reportadas por la Dirección Corporativa y las verificadas por la Oficina de Control Interno, son consistentes, presentándose una disminución de -\$10.082.615 equivalente al 75.0%. Dicha diferencia, se ocasionó debido a que la mayoría del personal se encuentra en trabajo en casa y que a su vez la información está siendo procesada digitalmente por los colaboradores en herramientas como T-DOC, lo que ha generado disminución en el consumo de fotocopiado, laminado y anillado de cada una de las dependencias.

Por otra parte, y como resultado, de los análisis realizados al rubro de “*impresión*”, se determinó que existe diferencia para la vigencia 2020 por valor de \$112.019.467 debido a que la Dirección Corporativa reportó tanto a la Secretaría Distrital de Movilidad como a esta Oficina un valor de \$252.934.247 y el valor verificado por la Oficina de Control Interno equivale a \$140.914.780. Lo anterior, en razón a que se incluyeron las órdenes de pago OP728 y OP1517 con fecha de febrero del 2020 asociadas al CTO292-18 suscrito con SUMIMAS S.A.S., sin embargo, el objeto del contrato no guarda relación con el rubro evaluado, por cuanto se definió como:

“Contratar el arrendamiento de equipos de cómputo y de herramientas tecnológicas, el soporte técnico y mantenimiento con repuestos de los equipos de cómputo y servidores para TRANSMILENIO S.A.”

Por tanto, con las cifras verificadas por la Oficina de Control Interno, la variación para el rubro de “*impresión*”, pasaría de -65.0% a -37.1%.

La disminución presentada se dio a causa de la medida de Aislamiento Obligatorio decretada por el Gobierno Nacional producida por la COVID-19, lo cual ha generado que haya una reducción en los servicios, ya que el personal no ingresa a las instalaciones de la sede administrativa, lo que indica que las tareas están siendo procesadas digitalmente a través de herramientas como T-DOC.

• Artículo 13 –Telefonía Fija

De conformidad con la información suministrada por la Dirección Corporativa, se detalla, la variación relacionada con el presente artículo:

Descripción	Vigencia 2021	Vigencia 2020	Variación \$	Variación%
Telefonía Fija	\$ 35.503.624	\$ 43.272.710	-\$ 7.769.086	- 18,0%
Total Art 13	\$ 35.503.624	\$ 43.272.710	-\$ 7.769.086	- 18,0%

Tabla 5 -Tomado del informe suministrado por la Dirección Corporativa denominado "Informe Austeridad 1T 2021"

Con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, se determinó que hay diferencias para la vigencia 2021 y 2020 del artículo 13, lo anterior, se debe a que se está incluyendo en el concepto de telefonía fija, rubros asociados a telefonía celular.

Por tanto, la diferencia presentada para la vigencia 2021 equivale a \$16.604.079, es decir, que el valor reportado por la Dirección Corporativa tanto a la Secretaría Distrital de Movilidad como a esta Oficina asciende a \$35.503.624 y el valor verificado por la Oficina de Control Interno es de \$18.899.545.

Por su parte para la vigencia 2020, la Dirección Corporativa reportó \$43.272.710, sin embargo, el valor verificado por la Oficina de Control Interno ascendió a \$26.568.745, lo que modifica la diferencia a un valor de \$16.703.965.

Con estas cifras la variación del artículo 13, pasa de -18.0% a -28.9%.

• Artículo 16 - Elementos de consumo (Papelería, Elementos de oficina, Cafetería y Almacenaje)

De conformidad con la información suministrada por la Dirección Corporativa, se detalla, la variación relacionada con el artículo en mención:

Descripción	Vigencia 2021	Vigencia 2020	Variación \$	Variación%
Papelería y elementos de Oficina	\$ 14.579.742	\$ 16.709.141	-\$ 2.129.399	-12,7%
Aseo y Cafetería	\$ 182.919.371	\$ 118.130.781	\$ 64.788.590	54,8%
Total Art 16	\$ 197.499.113	\$ 134.839.922	\$ 62.659.191	46,5%

Tabla 6 - Tomado del informe suministrado por la Dirección Corporativa denominado "Informe Austeridad 2021"

La Resolución 343 de 2020, indica que cada dependencia de la entidad debe establecer medidas para el ahorro y controlar los consumos de elementos de papelería y de oficina.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Así mismo, el área de apoyo logístico deberá generar alertas a las dependencias cuando las solicitudes sobrepasen los históricos de las solicitudes de papelería y elementos de oficina de la vigencia.

Como resultado del análisis realizado a las variaciones presentadas, se pudo verificar que las cifras reportadas por la Dirección Corporativa para las vigencias 2020 y 2021 son consistentes.

El rubro “*papelería y elementos de oficina*”, presentó una disminución de -\$2.129.399 equivalente al -12,7%, la cual obedece a que los requerimientos de suministro de papelería y útiles de oficina se han visto mermados debido a que los colaboradores de la entidad no tuvieron presencialidad permanente en la sede administrativa por motivo de la emergencia sanitaria, es decir, que se encuentran realizando trabajo en casa.

El rubro de “*Aseo y Cafetería*”, presentó una variación del 54,8%, lo cual se sustenta en el consumo de insumos de aseo y desinfección a causa del aumento de jornadas de limpieza y desinfección, requeridas como respuesta a la emergencia sanitaria causada por la COVID-19. Adicionalmente, y según lo reportado por la Dirección Corporativa, se presentó una reducción en los gastos asociados a los servicios de cafetería debido a la medida de Aislamiento Obligatorio decretada por el Gobierno Nacional y al cambio de proveedor del servicio para la vigencia 2021, que generó que la facturación presentara el pago de varios meses acumulados en un mismo periodo.

• Artículo 17 – Cajas Menores

De conformidad con la información suministrada por la Dirección Corporativa, se detalla, la variación relacionada con el artículo en mención:

Descripción	Vigencia 2021	Vigencia 2020	Variación \$	Variación%
Cajas Menores	\$ 8.643.575	\$ 17.295.164	-\$ 8.651.589	-50,0%
Total Art 17	\$ 8.643.575	\$ 17.295.164	-\$ 8.651.589	-50,0%

Tabla 7 - Tomado del informe suministrado por la Dirección Corporativa denominado "Informe Austeridad 2021"

La Resolución 343 de 2020, frente al rubro de cajas menores señala que el Profesional responsable del manejo y control de la caja menor, deberá asegurarse que sus gastos cumplan con el carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Frente al análisis realizado a la variación presentada del artículo 17, se tiene que las cifras son consistentes y que su disminución de -\$8.651.589, equivalente al -50,0% se debe principalmente a que para la vigencia 2020 por el rubro de materiales y suministros se realizaron las compras que no se tenían previstas de suministros de bioseguridad, la señalización de avisos y EPP para atender la emergencia de COVID-19.

- **Gastos Controlados por la Dirección Corporativa diferentes a los gastos elegibles presentados a la Secretaría de Movilidad**

La Dirección Corporativa inició en este informe el análisis de los gastos adicionales diferentes a los gastos elegibles los cuales se reportan a la Secretaría de Movilidad, agregando el seguimiento a los gastos de mantenimiento y Servicios Públicos (artículos 23 y 27 del Decreto 492 de 201 y/o artículos 20 y 24 de la Resolución Interna 343 de 2020).

Como resultado de la verificación realizada se tiene que:

- **Artículo 20 – Adquisición, mantenimiento y/o reparación de bienes inmuebles o muebles**

De conformidad con la información suministrada por la Dirección Corporativa, se detalla, la variación relacionada con el artículo en mención:

Descripción	Vigencia 2021	Vigencia 2020	Variación \$	Variación%
Adquisición, mantenimiento y/o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$56.200.951	\$79.862.467	-\$23.661.516	-29,6%
Total Art 20	\$ 56.200.951	\$79.862.467	-\$23.661.516	-29,6%

Tabla 8- Elaborado por la Oficina de Control Interno a partir de la Información suministrada por la Dirección Corporativa

La resolución 343 de 2020, frente al artículo verificado indica que el área de Apoyo Logístico deberá propender y controlar que el mantenimiento o reparación de la infraestructura física de las sedes administrativas de TRANSMILENIO S.A., y de sus bienes muebles se realice siempre y cuando cumplan con los siguientes aspectos:

- Cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos y contratistas de la Entidad, y



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



- Cuando el mantenimiento sea indispensable para el normal funcionamiento de las Sedes.

Como resultado de la verificación, el rubro “*Adquisición, mantenimiento y/o reparación de bienes inmuebles o muebles*”, presentó una disminución de -\$23.661.516 equivalente al -29,6%, lo anterior, obedeció principalmente a las necesidades del mantenimiento preventivo de las instalaciones que se dieron para la vigencia 2020 tales como resane y pintura de la sede administrativa, e ítems no previstos tales como tapetes de desinfección.

- **Artículo 24 – Servicios Públicos (Sede Administrativa)**

De conformidad con la información suministrada por la Dirección Corporativa, se detalla, la variación relacionada con el artículo en mención:

Descripción	Vigencia 2021	Vigencia 2020	Variación \$	Variación%
Energía	\$ 172.251.320	\$ 173.938.330	-\$ 1.687.010	-1,0%
Agua	\$ 2.005.608	\$ 2.793.130	-\$787.522	-28,2%
Total Art 24	\$ 174.256.928	\$ 176.731.460	-\$ 2.474.532	-1,4%

Tabla 9 - Elaborado por la Oficina de Control Interno a partir de la Información suministrada por la Dirección Corporativa

En la resolución 343 de 2020 se indica que la Dirección Corporativa - Apoyo Logístico llevará un control del consumo facturado por las Empresas prestadoras de servicios públicos, así como, las actualizaciones de información y/o novedades que se presenten.

Lo anterior, permitirá evidenciar variaciones significativas sobre las cuales se solicitarán las justificaciones correspondientes al prestador del servicio y a las dependencias involucradas en el mantenimiento de la infraestructura tanto de la sede administrativa y las del Sistema (estaciones y portales).

La Dirección Corporativa realizó verificación de los servicios públicos (energía y agua), en relación con la Sede Administrativa.

En virtud de lo anterior, se determinó que hay diferencias para la vigencia 2021 y 2020 del rubro “*agua*”, por valor de \$970.200, debido a que la Dirección Corporativa reportó \$2.793.130 y la cifra verificada por la Oficina de Control Interno es de \$1.822.930. Dicha

situación obedece a que el cálculo incluyó la OP798 que corresponde al pago de acueducto y alcantarillado de estaciones y portales, sin embargo, el análisis se está realizando para los servicios públicos asociados a la sede administrativa.

Con estas cifras la variación del artículo 24, pasa de -28.2% a -10.0%.

• Histórico de Gastos

Rubro (*)	30 de junio de 2021	30 de junio de 2020	Variación %
Combustible	4.229.395	3.488.835	21,23%
Comunicaciones y transporte	4.813.212.726	5.654.576.173	-14,88%
Honorarios y Servicios	35.781.801.906	38.530.342.804	-7,13%
Materiales y Suministros	674.801.554	576.646.276	17,02%
Promoción y divulgación	1.734.311.791	3.849.630.899	-54,95%
Servicios Públicos Sistema	2.942.087.803	2.862.273.932	2,79%
Viajes y Viáticos	-	7.518.264	-100,00%
Vigilancia	13.845.053.817	13.709.577.135	0,99%

Tabla 10- Elaborado por la Oficina de Control Interno con base en la información registrada en el sistema de información financiera - JSP7 (Cifras Contables), correspondiente a las cuentas del gasto

(*) Toda vez que no se dispone de la información con el detalle de lo efectivamente pagado para los anteriores rubros, los valores referenciados fueron tomados de los balances de prueba descargados del Sistema JSP7 al corte de junio de 2021 y de 2020, es decir, los valores de causación.

De conformidad con el cuadro anterior, se evidencia que hay disminuciones en la mayoría de los conceptos al corte del 30 de junio de 2021 algunos que, por su representatividad y disposición normativa, ameritarían análisis.

FORTALEZA:

- El análisis del comportamiento de nuevos gastos, adicionales a los establecidos en el plan de austeridad.
- Disposición para atender las entrevistas y suministro de la información solicitada por la Oficina de Control Interno, por parte del enlace de la Dirección Corporativa y el personal responsable de los gastos elegibles del Plan de Austeridad.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



CONCLUSIONES:

Se evidenció cumplimiento para tres (3) de los cuatro (4) indicadores elegibles de conformidad con el Plan de Austeridad en el Gasto Público para la vigencia 2021.

Es de anotar, que las reducciones de los consumos estuvieron afectadas por la medida de aislamiento obligatorio decretada por el Gobierno Nacional producida por la COVID-19, debido a que el personal no ingresó de forma permanente a las instalaciones de la sede administrativa, así mismo a que la información está siendo procesada digitalmente por los colaboradores y a que no se tenían previstas para la vigencia 2020 compras de suministros de bioseguridad, señalización de avisos y EPP.

Así mismo, es importante resaltar que el informe reportado por la Dirección Corporativa presenta algunas inconsistencias frente a:

- Periodicidad: Debido a que el título del informe hace referencia al primer trimestre de las vigencias 2021 y 2020, sin embargo, la evaluación es al corte del 30 de junio de 2021, por su parte el artículo 13 hace referencia a las vigencias 2020 y 2019, pero la evaluación es frente a las vigencias 2021 y 2020.
- Descripción de las variaciones: el artículo 11, en el rubro “*impresión*” se da una descripción que no es coherente con las cifras reportadas.

RECOMENDACIONES:

Como producto de la evaluación realizada se presentan las siguientes recomendaciones para que sean implementadas las acciones correctivas y preventivas del caso:

1. Generar y/o fortalecer mecanismos de control, que permitan identificar los contratos asociados a cada uno de los rubros elegibles y verificar que su objeto sea coherente con el artículo evaluado. Lo anterior, a fin de no afectar el análisis de la variación de la ejecución de los artículos.
- Para el rubro “*impresión*” establecido en el artículo 11, la Dirección Corporativa reportó para el presente informe las Órdenes de Pago OP728 y OP1517 con fecha



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



de febrero de 2020 del CTO292-18 suscrito con SUMIMAS S.A.S., sin embargo, el objeto del contrato no guarda relación con el rubro evaluado.

- Frente al artículo 13 de Telefonía Fija, se están incorporando rubros asociados a telefonía celular.
2. Verificar la calidad de la información del Informe de Austeridad entregado a la Oficina de Control Interno denominado *“Informe de Austeridad y Gasto Público Comparativo de las vigencias 2020 y 2021”*, a fin de que las cifras reportadas no presenten inconsistencias en su periodicidad, descripción de las variaciones de los artículos y terminología y evitar así reprocesos.
- El Informe mencionado en la recomendación presenta inconsistencia en la periodicidad (Debido a que el título del informe hace referencia al primer trimestre de las vigencias 2021 y 2020, sin embargo, la evaluación es al corte del 30 de junio de 2021, por su parte el artículo 13 hace referencia a las vigencias 2020 y 2019, pero la evaluación es frente a las vigencias 2021 y 2020), descripción de las variaciones (el artículo 11, en el rubro *“impresión”* se da una descripción que no es coherente con las cifras reportadas).
3. Asegurar que la información que se reporta a la Secretaría Distrital de Movilidad, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 492 de 2019, correspondan a los pagos y rubros asociados a los gastos elegibles.
 4. Fortalecer la clasificación con el reporte a la ejecución mensual de giros y el reporte de órdenes de pago que se descarga del Sistema JSP7 enviada por el área de presupuesto, para que se verifiquen de forma desagregada los conceptos relacionados con los gastos tanto elegibles como los no elegibles y que las cifras reportadas por la Dirección Corporativa sean consistentes con las generadas por el Sistema JSP7, a fin de asegurar integridad en la información reportada.

Las anteriores conclusiones y recomendaciones fueron socializadas con el respectivo enlace de la Dirección Corporativa mediante reunión del 2 de septiembre de 2021.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Con lo anterior, se solicita a la Dirección Corporativa dar respuesta, en un plazo no mayor a quince (15) días a la radicación del presente documento.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Bogotá D.C., 24 de septiembre de 2021

Luis Antonio Rodríguez Orozco

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Lina María Amaya Sánchez - Oficina de Control Interno

Revisó: Luz Marina Díaz Ramírez – Oficina de Control Interno