

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECCIÓN PARA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado del estado del control interno		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	

Entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM	
Fecha: 2015-11-10	Periodo Julio - Octubre 2015
Módulo de Control de Planeación y Gestión	
1.1 Componente Talento Humano	
Avances	
A la fecha se mantiene el código de ética y de buen gobierno el cual fue refrendado a través de la resolución 649 de 2014	
El comité de ética con el fin de fortalecer en equipo de gestores de ética, solicito el nombramiento de un designado para las dependencias faltantes de representante, es así como de acuerdo a la Resolución 709 del 19 octubre de 2015, se actualiza la conformación del equipo de gestores de ética de la SDM.	
La entidad se participó en el concurso distrital PREMI 2015 en el lineamiento dos con la compañía TEP (Transparencia, ética y probidad), de la cual la secretaria fue galardonada con el primer puesto a nivel distrital.	
Actualmente se esta implementando la campaña "Mi vocación eres tu", orientado al fortalecimiento de un compromiso ético de los funcionarios de la SDM	
Del plan de acción propuesto por el comité de ética, se evidencia un cumplimiento del 91%, quedando pendiente la evaluación de las actividades realizadas.	
Se mantiene el manual de funciones de la SDM fue aprobado según la Resolución 442 de 2015	
Se encuentra en implementación el Plan institucional de formación y capacitación para la vigencia 2015-2016, aprobada por Resolución 493 del 22 de junio de 2015. Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes capacitaciones: plan institucional de capacitación , transparencia y compras publicas, derecho disciplinario, la ciudad ciclable , toma de decisiones financieras , eso 31000 risk manager pecb, riesgo psicosocial, inducción, gestión documental y archivo, técnicas de auditoria a sistemas de gestión, re inducción y entrenamiento, trabajo en alturas, contratación estatal y negociación; adicionalmente para el mes de julio, desde la OAP se realizo una jornada de socialización sobre el resultado de las comisiones .	
A la fecha el Plan institucional de formación y capacitación para la vigencia presenta un nivel de cumplimiento del 73.6 %, quedando por ejecutar 3 actividades para lo que resta del año.	
Se evidencia la aplicación de encuestas orientadas a medir el impacto posterior al ejercicio de capacitación, adicionalmente como función de los jefes, dentro de la evaluación de desempeño se anotan los resultados de las capacitaciones.	
Se cuenta con programa de inducción y re inducción aprobado de acuerdo al acta del comité de capacitación, bienestar social e incentivos del 30 de julio	
Es de resaltar la actividad realizada durante el mes de agosto de "Semana Movisig" liderada por la OAF, que tuvo un cubrimiento aproximado de 800 colaboradores de la SDM, incluyendo personal de planta y contratistas y la cual buscaba fortalecer el conocimiento y la apropiación lo cada uno de los subsistemas del SIG. Esta actividad correspondió a la culminación de la estrategia propuesta por la entidad dentro de su participación en el PREMI 2015 en el lineamiento uno de apropiación del sistema integrado de gestión; producto de ello la secretaria fue galardonada con el primer puesto en el concurso distrital PREMI 2015 "mejora continua"	
Se evidencias el desarrollo del Programa de bienestar social e incentivos para la vigencia 2015, aprobada por Resolución 492 del 22 de junio de 2015. actualmente se lleva un nivel de cumplimiento del 66%	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado del estado del control interno		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM

Fecha: 2015-11-10

Periodo Julio - Octubre 2015

El cronograma de las actividades de bienestar lleva un nivel de cumplimiento del 66%.

ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL TERCER TRIMESTRE 2015	
ACTIVIDAD	FECHA
Participación del equipo de voleibol en el torneo interempresas compensar 2015	agosto a noviembre
Juegos Deportivos Distritales (continuación con la participación en las disciplinas de bolos y minitejo)	julio a septiembre
Vacaciones recreativas para hijos de funcionarios	2 y 3 de julio
Reconocimiento a los funcionarios que cumplieron años en el primer semestre de 2015	3 de julio
Reconocimiento día de los conductores	16 de julio
Día de la familia Movilidad	25 de julio
Incentivo de apoyo a la educación formal primero y segundo semestre de 2015	29 de julio y 8 de septiembre
Curso aprenda a bailar	11 de agosto a noviembre

Se evidencia un cumplimiento en cuanto a las actividades de plan de inventivos del 100%, ya se culmino la entrega para el primer y segundo semestre

En este momento se encuentra en proceso de elección del mejor funcionario de carrera administrativa y libre nombramiento y remisión. Ya se realizo la depuración de la información que esta analizando el comité. Esta proyectada la elección antes del 30 de noviembre y esta programad la actividad de reconocimiento para el 3 de diciembre.

Para el 31 de julio, se cerro el primer ciclo de evaluación de desempeño para el año 2015para funcionarios de carrera

Desde al Subdirección administrativa se tiene programa una capacitación dirigida a lo evaluados y a lose evaluadores sobre las fechas limites, metodología, lo anterior con el fin de contar con la evaluación correspondiente al segundo semestre de la vigencia y previendo el cambio de administración.

Para el segundo semestre del año, se implementado el buzo virtual "SI, DILO", como un mecanismos para conocer las sugerencias, inquietudes y recomendaciones delos colaboradores de la entidad.

Dificultades

No se aplica de manera asistemática la verificación por parte de los jefes del los resultados de las actividades de capacitación, durante la realización de las evaluaciones de desempeño

De acuerdo a lo definido por la SDM, la inducción y entrenamiento en puestos de trabajo, son responsabilidad del supervisor del contrato, actividad que no se realiza de manera sistemática para el total de los contratistas que ingresan a la Entidad

Aunque se vienen desarrollando las actividades del programa de bienestar, se identificó que falta claridad en cuanto a la responsabilidad sobre la planeación, gestión y control del mismo. Actualmente existen responsabilidades repartidas en la Dirección administrativa y en la Subsecretaría administrativa.

El programa de inducción y re inducción fue aprobado el 30 de julio, superando el primer trimestre del año

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

Avances

La SDM se rige actualmente por la plataforma estratégica adoptada por medio de la resolución 406 del 10 de septiembre de 2014, en ella se adopta: la misión, visión, objetivos estratégicos, mapa de procesos, política del sistema integrado de gestión, objetivos del sistema integrado de gestión, los mecanismos de seguimiento esta plataforma de acuerdo a la aplicación de la matriz de evaluación y cierre de ciclos de la plataforma estratégica y ejercicio de coherencia institucional



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN
Informe pormenorizado del estado del control interno

Código: PV01-PR03-F03

Versión 1.0

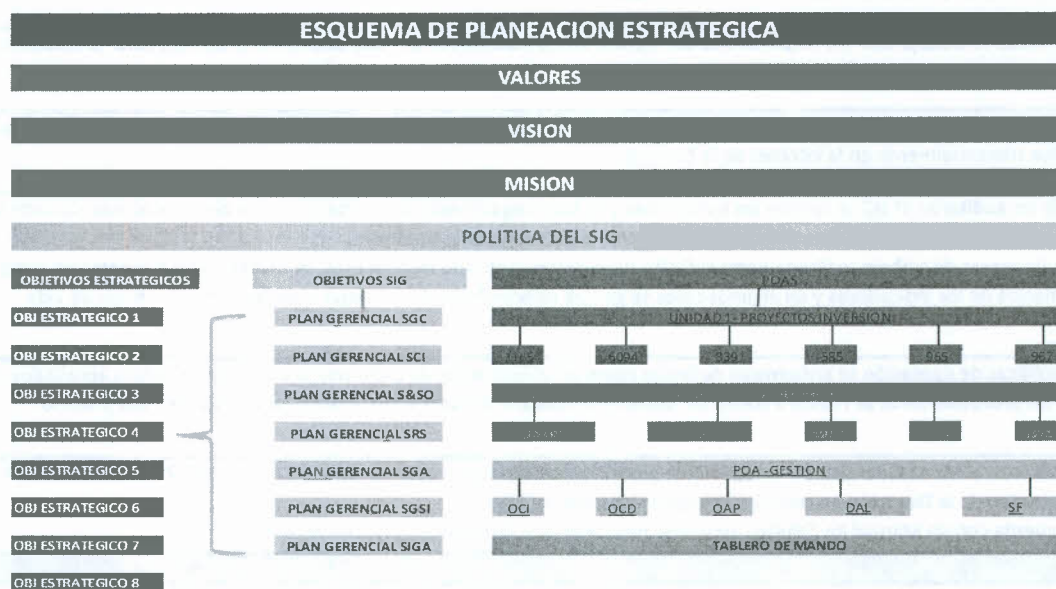


Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM

Fecha: 2015-11-10

Periodo Julio - Octubre 2015

El esquema de planeación estratégica adoptado por la SDM se presenta a continuación:



La SDM cuenta con el plan operativo anual, en el cual se observa la interrelación entre la plataforma estratégica e la entidad (misión, visión, objetivos estratégicos), proyectos prioritarios del PMM, Plan de desarrollo y metas plan de desarrollo y proyectos prioritarios plan de desarrollo. Se evidencia seguimiento mensual a dicha información a través de los reportes realizados por los responsables de las dependencias a través de las POAs, adicionalmente, la OAP lidera la realización de mesas de trabajo para retroalimentación del seguimiento realizado de manera trimestral (evidencia de ultima reunión agosto 2015)

Se han definido a objetivos del SIG y para ellos cada responsables de subsistema ha formulado un plan gerencial para su implementación: esta información se encuentra disponible en la intranet en cada uno de los subsistemas

La SDM no ha presentado actualizaciones en el mapa de procesos, dentro del mapa de procesos se identifican en total quince (15) procesos, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

Estratégicos: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, COMUNICACIONES, GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Misionales: GESTIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA, SEGURIDAD VIAL, SERVICIO AL CIUDADANO, REGULACIÓN Y CONTROL, GESTIÓN DEL TRÁNSITO,

Apoyo: GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN TALENTO HUMANO, GESTIÓN FINANCIERA, GESTIÓN TECNOLÓGICA, GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL

Evaluación: CONTROL DISCIPLINARIO, CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN

cada uno de estos procesos cuenta con su caracterización y los procesamientos necesarios que definen las políticas propias de su operación.

Es de anotar que toda la información esta disponible para los funcionarios de la entidad en la intranet de fácil acceso y actualizada, adicionalmente en los casos en que se presenten actualizaciones modificaciones en la documentación, estas son informadas a través de correos electrónicos a todos los colaboradores por medio del correo institucional y socializada al equipo operativo del SIG.

Con relación a la propuesta de estructura organizacional, para el mes de noviembre la Subsecretaría de Gestión Corporativa radicó para la gestión ante la Secretaría general de la SDM y ante la DASC la información solicitada por esta ultima referente a la nueva estructura organizacional, la información radicada contiene: estudio técnico del rediseño propuesto a 5 de noviembre, estudio de cargas laborales, manual específico de funciones, requisitos u competencias laborales propuestas de acuerdo a la estructura presentada en el estudio técnico ; acto administrativo de estructura y funciones, acto administrativo de planta de empleos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO LOCAL DE BOGOTÁ	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado del estado del control interno		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM

Fecha: 2015-11-10

Período Julio - Octubre 2015

Actualmente la SDM cuenta con:

* 11 proyectos de inversión para los cuales ha definido 109 indicadores

* 5 proyectos de gestión para los cuales ha definido 170 indicadores

A cada indicador se le ha definido una hoja de vida, en la cual se registra la información y se reporta a la Oficina Asesora de Planeación -OAP de acuerdo con la periodicidad establecida y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PE01-PR01 Procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Institucional.

La OAP realiza mesas de trabajo con los responsables del reporte de los indicadores en cada uno de los procesos, para la actualización de las hojas de vida y dar directrices generales para dichos reportes.

Se evidencia el reporte de los indicadores por parte de los responsables de las dependencias a la OAP y la consolidación realizada por esta última, se publica trimestralmente en la intranet de la Entidad.

En desarrollo de las auditorías al SIG se revisan los indicadores y se hace seguimiento al reporte por parte de los procesos. Cuando se detectan fallas o inconsistencias se genera plan de mejoramiento para subsanar la situación.

Igualmente, en las mesas de trabajo realizada entre la OAP y los representantes de los procesos, se realiza retroalimentación sobre la utilidad y pertinencia de los indicadores y en algunos casos se genera reformulaciones de metas y contenido de las hojas de vida.

En la SDM las políticas de operación se encuentran definidas como un componente de cada uno de los procedimientos aprobados. La divulgación de los procedimientos se realiza a través de correo electrónico e intranet y se socializan al interior de cada proceso.

La entidad cuenta con el Manual del sistema integrado de gestión aprobado según acta No. 07 del 27 de noviembre del 2014, en el cual recoge el compromiso de la Dirección en cuanto a la implementación del SIG.

Igualmente se cuenta con un Manual de Calidad, aprobado mediante acta 0060 del 11 de junio de 2015

Dificultades

Se han detectado errores en la formulación de los indicadores, casos que han sido llevados a plan de mejoramiento.

A partir de las auditorías se ha evidenciado que no todos los procedimientos se encuentran actualizados y que en algunos casos los procedimientos no se socializan

Considerando que la entidad ha adoptado las caracterizaciones para mostrar la interrelación entre proceso, no se identifican claramente en las caracterizaciones los procesos proveedores y clientes de éste.

1.3 Componente Administración del Riesgo

Avances

En la página intranet se encuentra publicada la "Política para la administración del riesgo"; documento que fue revisado y aprobado por el Comité de control interno y calidad, según acta del 5 de junio de 2015

De acuerdo a la mesa de trabajo realizada entre la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación realizada en el mes de septiembre del 2015, se determinó la responsabilidad sobre el procedimiento para la administración del riesgo, sería compartida entre el proceso de "Direccionamiento estratégico" y "Control y evaluación a la gestión", y pasaría a formar parte del proceso de "Control y evaluación a la gestión". Actualmente se encuentran trabajando las dos oficinas en la actualización del procedimiento y en la actualización y elaboración de las guías para riesgos institucionales y de corrupción respectivamente, incluyendo la revisión y actualización del formato aplicable en cada caso, contemplando para ello lo definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, por la Secretaría de Transparencia de la República y el décimo segundo lineamiento emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor "GESTIÓN DEL RIESGO". El propósito principal es iniciar con la aplicación de este procedimiento para la administración de los riesgos para la vigencia 2016.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado del estado del control interno		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM

Fecha: 2015-11-10 Período Julio - Octubre 2015

La Oficina de Control Interno desde su rol de evaluación y seguimiento, durante el mes de septiembre programo y realizo el monitoreo de los mapas de riesgos de los procesos y de corrupción, priorizando aquellos procesos con mayor niveles de riesgo y que pudieran llegar a afectar la organización en el logro de sus metas y objetivos. Los resultados del seguimiento a los mapas de riesgos por proceso fueron comunicados a los líderes de procesos mediante memorando interno, el resultado al seguimiento a los riesgos de corrupción fueron publicados en la página WEB de la Entidad. La actividad de seguimiento a los mapas de riesgos, fue incluido dentro del PEAI 2015 de la Oficina de Control Interno, de acuerdo a las directrices dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, por la Secretaría de Transparencia de la República, con corte a 31 de diciembre, 30 de abril y 31 de agosto.

Como resultado de las actividades de autocontrol, los líderes de proceso reportaron el seguimiento a los mapas de riesgos por proceso con corte a 31 de agosto, información que se encuentra disponible en la intranet de la entidad

Dificultades

Como resultado del seguimiento realizado por la OCI, se relacionaron varios aspectos a mejorar en la definición y seguimiento de los riesgos como son: la definición de los indicadores definidos en el mapa de riesgos de corrupción, revisar la definición de las acciones propuesta de manera que incluyan aquellas que no estén

Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

2.1 Componente Autoevaluación Institucional

Avances

La SDM realiza los ejercicios de autoevaluación a partir del resultado de los indicadores, la administración de riesgos, el seguimiento a los POAs, la realización de auditorías internas y las revisiones por la dirección al SIG.

Como resultado de la mesa de trabajo realizada entre la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación realizada en el mes de septiembre del 2015 y considerando que la Oficina Asesora de Planeación elimino el "Procedimiento para la autoevaluación del control " de acuerdo al acta No 58 del 9 de junio de 2015, se determinó como responsabilidad a la Oficina de Control Interno, en la estructuración de un documentos que describa las actividades de autoevaluación que se desarrollan al interior de la Entidad y que comprenda el monitoreo que se realiza a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros, lo que se busca es que cada líder de proceso con su equipo de trabajo verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los informes presentados por la OCI para este periodo se presentan a continuación:

Julio	En julio se presentaron los siguientes informes: Evaluación al sistema de control interno SCI, informe pormenorizado (Ley 1474 de 2011), Urgencias manifiestas (DAL), Ejecución presupuestal, Causas que impactan los resultados de la gestión presupuestal, contractual y física (Decreto Distrital 370 de 2014), Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF de la Contraloría de Bogotá (Resolución Contraloría D 011 de 2014), Seguimiento al estado de las acciones de mejora (Planes de Mejoramiento por proceso e institucional), Seguimiento al estado de la cuenta (informe de supervisión financiera al pago de las rentas y estado de cuenta) y Reporte ejecución plan operativo anual POA -OCI.
Agosto	En agosto se presentaron los siguientes informes: Seguimiento implementación Ley 1712 Ley de transparencia, Reporte mensual cuenta a SIVICOF, Seguimiento al estado de las acciones correctivas y preventivas, Reporte POA, Reporte de revisión de eficacia. Con respecto al informe de ejecución presupuestal se reprogramó para el mes octubre
Septiembre	En septiembre se presentaron informes de: Riesgos, Riesgos que impactan el plan de desarrollo, Sivicof, cuenta mensual, Seguimiento al estado de las acciones de mejora, Reporte del POA

Como acciones lideradas desde la Oficina de Control Interno para el fomento de la cultura del control, se estructuro en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación el documento de "estrategia de fomento de la cultura de autocontrol", el cual está contemplado dentro del objetivo del Sistema Integrado de Gestión para el subsistema de control interno y que para el desarrollo se contó con la colaboración de la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de comunicaciones y Subdirección Administrativa que a la fecha tiene pendiente la actividad de evaluación de las actividades realizadas.

Dificultades

No se identificaron

2.2 Componente de Auditoría Interna

Avances

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado del estado del control interno		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	

Entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM
Fecha: 2015-11-10 Periodo Julio - Octubre 2015
Se actualizó el procedimiento de "Evaluación independiente y auditoría interna" PV01-PR02 según Acta de aprobación 54 del 22 de mayo de 2015, de manera que se contemplaran conjuntamente los lineamientos definidos por el DAFP y la norma ISO 19001 en cuanto a auditorías internas; adicionalmente se unificó la metodología para la realización de auditorías independientes y auditorías de calidad y en adelante serán auditorías al SIG. Esta modificación conllevó también a la revisión y actualización de los formatos anexos a dicho procedimiento. Se ha realizado la socialización de las modificaciones al procedimiento dirigida a todos los auditores de la Entidad.
El PROGRAMA DE EVALUACIÓN Y AUDITORÍAS INTERNAS - PEAi de la SDM para la vigencia 2015, fue aprobado por el Comité de calidad y control interno en febrero de 2015 y remitida a la Alcaldía Mayor de Bogotá. El programa incluye las auditorías de gestión y las auditorías al sistema integrado de gestión, estas últimas en dos ciclos y se viene ejecutando sin novedad.
En julio de 2015, concluyó el curso Auditores Líderes HSEQ contratado con la firma COTECNA CERTIFICADORA SERVICES LTDA., en ejecución desde marzo y dirigido a 18 auditores.
En cuanto a la ejecución de las auditorías, para el periodo julio-octubre se tiene lo siguiente: Auditorías especiales realizadas: cuatro 4; auditorías regulares realizadas: 12
Se presentó el informe de "Evaluación al sistema de control interno - SCI, Informe ejecutivo anual al DAFP" (Decreto 2145 de 1999) para el 28 de febrero de 2015
Dificultades
Se han detectado algunas inconsistencias en el contenido del procedimiento, las cuales como ejercicio de autocontrol han sido llevadas a plan de mejoramiento para subsanarlas.
Es necesario garantizar un recurso humano permanente para la OCI, esto con el fin de evitar retrasos en la ejecución de actividades programadas, preparación y presentación de informes definidos por la ley
2.3 Componente Planes de Mejoramiento
Avances
Se inició la aplicación del "Procedimiento para la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento (acciones correctivas y acciones preventivas)" PV01-PR04, en el cual se definen los niveles de responsabilidad y autoridad sobre la identificación de sus posibles orígenes, la definición de las acciones de mejora, el seguimiento a las mismas ya sea como parte de un ejercicio de autocontrol y el seguimiento realizado con relación a la eficacia y efectividad realizada desde la OCI
La SDM maneja de manera independiente el plan de mejoramiento institucional el cual contiene las acciones originadas por hallazgos realizados por entes externos de control y adicionalmente el plan de mejoramiento por procesos, el cual contiene las acciones de mejora de origen interno y se realiza seguimiento mensual. Para el periodo evaluado se presenta el siguiente comportamiento:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN
Informe pormenorizado del estado del control interno

Código: PV01-PR03-F03

Versión 1.0



Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM

Fecha: 2015-11-10

Periodo Julio - Octubre 2015

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

ESTADO ACCIONES DE MEJORA PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	
DEPENDENCIA	N° TOTAL ACCIONES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	6
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES	64
DIRECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA	9
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES	1
DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	1
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL Y COMPORTAMIENTO DEL TRANSITO	3
DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO	15
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE INFRAESTRUCTURA	1
GRUPO DE FORTALECIMIENTO SICON	9
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	6
OFICINA DE CONTROL INTERNO	13
OFICINA INFORMACIÓN SECTORIAL	1
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	7
SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO	3
SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA	8
SUBDIRECCIÓN INVESTIGACIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO	4
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	1
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	3
SUBSECRETARÍA SERVICIOS DE MOVILIDAD	1
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES Y DIRECCIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	2
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y S.A.	2
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES- OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SUBDIRECCIONES	1
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y OFICINA DE INFORMACIÓN SECTORIAL	1
OFICINA CONTROL INTERNO/ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2
Total general	183

ACCIONES CERRADAS VIGENCIA 2015 OFICINA CONTROL INTERNO - P.M.P		JULIO 2015	AGOSTO 2015	SEPTIEMBRE 2015	OCTUBRE 2015	TOTAL
DEPENDENCIA	N° acciones cerradas	N° acciones cerradas	N° acciones cerradas	N° acciones cerradas	N° acciones cerradas	TOTAL
DESPACHO						0
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES		1				1
OFICINA DE CONTROL INTERNO				0		0
OFICINA DE ASESORA DE PLANEACIÓN		2	1			3
OFICINA DE CONTROL DISPUNARIO						0
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA			0			0
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						0
DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES	23	4	1	2		30
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	1	1			3
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA						0
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD			2	1		3
DIRECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA	4	1	5	3		13
DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO	2	4	5	1		12
DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS				1		1
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DEL TRANSPORTE PÚBLICO		3	1			4
SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA	0		0	1		1
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SECTORIAL	0		1			1
OFICINA DE INFORMACIÓN SECTORIAL		1				1
GRUPO FORTALECIMIENTO SICON		8				8
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA			1			1
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL Y COMPORTAMIENTO DEL TRANSITO						0
DIRECCIÓN ADITIVA Y FINANCIERA						0
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1		1	1		3
LÍDERES DE LOS SIETE SUBSISTEMAS		1				1
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN/ OFICINA DE CONTROL INTERNO		1				1
Total	31	27	19	10		87

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL		
DEPENDENCIA	HALLAZGOS	ACCIONES
DAF	4	4
DAL	44	44
DCV	36	39
DESPACHO	6	6
DESS	2	2
DPA	15	15
DSC	22	22
DSVCT	1	2
DTI	3	4
DTI- DAL	1	1
OAP-SUBSECRETARÍAS	2	2
OCI- SUBSECRETARÍAS	2	2
OIS	4	4
S.A	9	9
SF	4	4
SGC	3	4
SJC	1	1
SPS	3	3
SPS- DAL	1	1
SSM	17	17
SUBSECRETARÍAS	4	4
Total general	184	190

SEGUIMIENTOS VIGENCIA 2015 (OFICINA CONTROL INTERNO)

ORIGEN AUDITORIA	N° ACCIONES	N° HALLAZGOS
EN EJECUCIÓN	63	69
AUDITORÍA ESPECIAL PAD 2014 CICLO II - SIM oct	1	1
AUDITORÍA ESPECIAL TICs 2014	3	3
AUDITORÍA REGULAR PAD 2014 CICLO I	7	7
INFORME DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO (transversal TMSA - SDM) 2015 Segundo periodo II	3	3
INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD - PAD 2015	49	55
REVISIÓN OFICINA CONTROL INTERNO MES AGOSTO	95	95
AUDITORÍA ESPECIAL PAD 2014 CICLO I - CONTRATOS PREST SERV	19	19
AUDITORÍA ESPECIAL PAD 2014 CICLO I - SIM junio	6	6
AUDITORÍA ESPECIAL PAD 2014 CICLO II - PATIOS	1	1
AUDITORÍA ESPECIAL PAD 2014 CICLO II - SIM oct	8	8
AUDITORÍA ESPECIAL PAD 2014 CICLO III - PATIOS Y TEMP	5	5
AUDITORÍA ESPECIAL TICs 2014	8	8
AUDITORÍA REGULAR PAD 2012 CICLO I	7	7
AUDITORÍA REGULAR PAD 2014 CICLO I	34	34
INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD - PAD 2015	2	2
INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL 2014 CICLO III	1	1
INFORME DE VISITA FISCAL	4	4
REVISIÓN OFICINA CONTROL INTERNO MES OCTUBRE	10	10
AUDITORÍA ESPECIAL PAD 2014 CICLO II - SIM oct	1	1
AUDITORÍA REGULAR PAD 2014 CICLO I	1	1
INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD - PAD 2015	7	7
INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL 2014 CICLO III	1	1
REVISIÓN OFICINA CONTROL INTERNO MES NOVIEMBRE	16	16
AUDITORÍA ESPECIAL PAD 2014 CICLO II - SIM oct	11	11
AUDITORÍA REGULAR PAD 2012 CICLO I	5	5
TOTAL GENERAL	184	190

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado del estado del control interno		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	
Entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM			
Fecha: 2015-11-10 Periodo: Julio - Octubre 2015			
Dificultades			
Producto de ejercicios de autocontrol se detectaron algunas inconsistencias en el contenido del procedimiento las cuales fueron llevadas a plan de mejoramiento, con el propósito de subsanarlas.			
Es necesario fortalecer en los servidores de la entidad el análisis de información que se genera a nivel interno para que a partir de ellas identifiquen oportunidades de mejora.			
Eje Transversal Información y Comunicación			
Avances			
Se tienen identificadas las fuentes externas de información, las cuales ingresan a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones-SDQS, las peticiones presentadas por ciudadanos directamente en la ventanilla de radicación y solicitudes de otras partes interesadas. Internamente se realiza la clasificación de las diferentes solicitudes para garantizar que se de respuesta oportuna.			
La información interna de la entidad se puede consultar en la intranet, sitio en el que están disponibles todos los documentos generados como desarrollo del sistema integrado de gestión y MECI 2014 que incluye, manuales, procedimientos, actos administrativos, noticias de interés, etc.			
Durante el periodo julio-octubre de 2015 la SDM realizó 20 actividades de rendiciones de cuentas incluyendo tres que habían quedado pendientes a 30 de junio, así: En Chapinero se realizó en el mes de julio, la de Mártires en septiembre y la de Sumapaz en septiembre. Adicionalmente se realizaron: * En julio se realizó en las localidades de Engativá. * En agosto se realizaron en las localidades de Usme, Fontibón, y Candelaria, * En septiembre en las localidades de Usaquén, Bosa, Kennedy, Engativá, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Puente Aranda, Antonio Nariño, Rafael Uribe y Ciudad Bolívar.			
Se cuentan con buzones de sugerencias para los usuarios, ubicados en las 20 localidades y su revisión se realiza de manera semanal. Las comunicaciones del cliente son ingresados y gestionados por medio del aplicativo SDQS			
La entidad presentó las TRD al Consejo Distrital de Archivo el día 17 de junio de 2015, las tablas fueron convalidada en el comité de dicho ente el 26 de junio del presente año. La Entidad ha iniciado su implementación.			
La Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDM elaboró la Política de Comunicaciones para el periodo 2012-2015. El documento se encuentra publicado en la intranet.			
La Entidad cuenta con un aplicativo de correspondencia que permite hacer el seguimiento desde la radicación de entrada hasta la radicación de salida, es decir, permite observar la trazabilidad del trámite de los documentos.			
Para el manejo de inventarios y nómina se cuenta con el aplicativo SICAPITAL; la parte financiera se maneja a través del PREDIS cuya administración está a cargo de la Secretaría de Hacienda.			
Como medios de comunicación la SDM utiliza a nivel interno: Intranet, Correos electrónicos institucionales (Comunicación interna, Amo mi secretaria), Carteleras, Altavoz, Magazín interno, Programa de radio interno, Protector de pantalla Y a nivel externo utiliza: Redes sociales (twitter, YouTube, Facebook, instagram), Programa de radio externo, cuñas radiales, Eucoles, Material POP, Ruedas de prensa, Boletines de prensa, Pagina WEB			
Actualmente la OAC viene realizando mesas de trabajo orientadas a estandarizar una metodología que permita identificar la información que debe cargarse de acuerdo a la normativa aplicable, la periodicidad de actualización, las dependencias responsables de la entidad que deben suministrarla al igual que la estructura que debe contener dicha información			
La Oficina Asesora de Comunicaciones viene ejecutando el Plan de comunicaciones para la vigencia 2015 que incluye dos nuevas metas relacionadas con el programa interno e radio y la implementación del subsistema de responsabilidad social.			
Dificultades			
Se presenta dificultad, en algunos casos, para la entrega de las respuestas por parte de la empresa de mensajería, por errores en las direcciones.			
Fortalecer el análisis que realiza cada una de las áreas de los resultados de las peticiones, quejas y reclamos recibidos de los usuarios para identificar posibles mejoras			
El seguimiento a las respuestas dada a las peticiones quejas y reclamos se realiza de manera correctiva, es decir cuando ya se han vencido los términos de respuesta.			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado del estado del control interno		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM
Fecha: 2015-11-10 Periodo Julio - Octubre 2015

Estado General del Sistema de Control Interno
--

Se evidencia un sistema implementado se mantiene y mejora, que le permite a través de la definición al interior de la entidad de acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación, los parámetros de control evidencia el mejoramiento continuo dentro de ella y el cumplimiento de la misión encomendada.

De acuerdo al informe emitido unificado presentado por el DAFP con relación a los resultados de la vigencia 2014, en cuanto al indicador de madurez en cuanto a la implementación del MECI para el sector Transporte al cual pertenece la Secretaría Distrital de Movilidad entre cinco entidades, el resultado fue del 73,78%, considerándose como Satisfactorio entre 66% y 90% y que corresponde a que la Entidad cumple de forma completa y estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos.

Adicionalmente, de acuerdo al anterior informe se evidencia que la Entidad trabaja con base en las recomendaciones dadas por la OCI permitiendo un mejoramiento continuo.

Recomendaciones

Garantizar la aplicación de manera asistemática de la verificación por parte de los jefes de los resultados de las actividades de capacitación, durante la realización de las evaluaciones de desempeño

Definir mecanismos que garanticen la inducción y entrenamiento en puestos de trabajo, por parte del supervisor del contrato para el total de los contratistas que ingresan a la Entidad.

Definir de manera clara la responsabilidad sobre la planeación, gestión y control del mismo. Actualmente existen responsabilidades repartidas en la Dirección administrativa y en la Subsecretaría administrativa.

para la siguiente vigencia, se recomienda que el programa de inducción y re inducción sea aprobado para el primer trimestre del año .

Revisar la formulación de los indicadores en cuanto a la formulación de los mismos y su relación con la meta esperada.

Es necesario que cada líder de proceso revise la totalidad de los procedimientos a su cargo **de acuerdo con sus funciones** para garantizar que éstos se encuentren actualizados y socializados. Adicionalmente y con relación a las caracterizaciones es necesario que se revisen e identifiquen claramente los procesos proveedores y clientes de éste.

Es necesario garantizar un recurso humano permanente para la OCI, esto con el fin de evitar retrasos en la ejecución de actividades programadas, preparación y presentación de informes definidos por la ley

Fortalecer el análisis que realiza cada una de las áreas de los resultados de las peticiones, quejas y reclamos recibidos de los usuarios para identificar posibles mejoras

 FRANCISCO JAVIER ROMERO QUINTERO Jefe Oficina de Control Interno
--

Elaboró: Pablo Parra / Maritza Nieto



