

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

- Con relación al desarrollo de los procesos contractuales, es pertinente indicar que en la actualidad se evidenció la publicación del proceso contractual SDM-LP061-2017, cuyo objeto es *“Desarrollar actividades de capacitación dirigidas a los(as) servidores(as) públicos(as) de la secretaría distrital de movilidad y SETRAB –PONAL”*, el cual tiene como última actuación la respuesta a las observaciones del pliego definitivo, publicado el día 07 de noviembre de 2017.
- En la intranet se encuentra el Anexo de la Resolución 048 del 31 de marzo de 2017, Plan Institucional de Capacitación de la SDM 2017-2018 V.2 01 de septiembre de 2017 <http://intranetmovilidad.moviladbogota.gov.co/intranet/sites/default/files/2017-09-04/Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20-PIC-%202017.pdf> a través del cual se establecen, entre otros temas, el diagnóstico de necesidades y el cronograma de las actividades de capacitación página 17, evidenciándose que el mismo se encuentra incumplido, toda vez que la ejecución contractual estaba planeada para desarrollarse desde el agosto hasta diciembre de 2017.
- En consecuencia, al encontrarse el proceso contractual en desarrollo, durante el periodo evaluado se pudo evidenciar que el cumplimiento del PIC ha estado sujeto a invitaciones realizadas por otras entidades, adelantándose las siguientes capacitaciones:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

PERIODO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE OCTUBRE DE 2017						
	TEMA	FECHA DE EJECUCION	DURACION	No. PARTICIPANTES	TIPO DE EVENTO	FUENTE
1	A TENCION PRIMARIA EN CASO DE ACCIDENTE DE TRANSITO	6 DE JULIO	2 horas	6	SEMINARIO	ARL-S&SO
2	DERECHOS SINDICALES	5 DE JULIO	8 horas	1	SEMINARIO	FEDERACION COLOMBIANA DE TRABAJADORES Y SERVIDORES PUBLICOS
3	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA PARA EL SECTOR PUBLICO	17-jul-2017	100 horas	1	DIPLOMADO	CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
4	INDUCCION DIRECCION SERVICIO AL CIUDADANO	25, 26 y 27 de julio	2 horas	93	Inducción	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
5	XXXIX JORNADAS INTERNACIONALES DE DERECHO PENAL	9, 10 y 11 de agosto	24 horas	2	Jornadas	UNIVERSIDAD EXTERNA DO
6	ORIENTACION PARA SUPERVISORES DE CONTRATOS EN SECOP II	9 de agosto	2 horas	4	Jornada	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL - DIRECCION DE POLITICA E INFORMATICA JURIDICA
7	SEGUNDA JORNADA DE ACTUALIZACION EN DERECHO DISCIPLINARIO	30 de agosto	8 horas	6	Jornada	DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
8	SEMINARIO NACIONAL ESTATAL EVALUACION DE LA NEGOCIACION COLECTIVA 2017	10 y 11 de agosto	16 horas	2	SEMINARIO	FETRANSERVIPUBLICOS
9	TERCER CONGRESO INTERNACIONAL EN SST DESDE UNA PERSPECTIVA LEGAL	23 y 24 de agosto	16 horas	1	Congreso	ARLPositiva
10	HERRAMIENTA A LLISTA	28 de agosto	4 horas	1	Jornada	ARLPositiva
11	ARGUMENTACION, REDACCION Y ORALIDAD	16 y 17 de agosto	16 horas	1	Taller	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
12	INDUCCION EN RIESGOS LABORALES	2 de septiembre	1 hora	200	Inducción	ARLPositiva
13	AUTOCUIDADO	2 de septiembre	1 hora	200	Inducción	ARLPositiva
14	XXXVIII CONGRESO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL	6,7 y 8 de septiembre	24 horas	2	Congreso	INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL
15	CONSTRUYENDO LIDERES EN PLANEACION DE LA MOVILIDAD URBANA	10 al 16 de septiembre	40 horas	3	Curso	BANCO MUNDIAL, WRI MEXICO y SDM
16	ADMINISTRACION DE ACTIVIDADES PARA LAS ENTIDADES PUBLICAS CON ENFASIS EN NORMAS INTERNACIONALES DE	13, 14 y 15 de septiembre	24 horas	1	Seminario	GESTION, DESARROLLO Y SOCIEDADES SAS
17	REGIMEN PROBATORIO	13 de septiembre	2 horas	4	Charla	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
18	X CONGRESO INTERNACIONAL DE DERECHO DISCIPLINARIO	28 y 29 de septiembre	16 horas	1	Congreso	INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO DISCIPLINARIO
19	REGIMEN PROBATORIO	13 de septiembre	2 horas	4	Jornada	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
20	TELETRABAJO	12 de septiembre	2 horas	2	Conversatorio	FUNCION PUBLICA
21	MOVILIZACION SOCIAL Y DERECHO A LA CIUDAD: SECTORES LGBTI	15 de septiembre	8 horas	2	CONGRESO	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
22	RIESGO PUBLICO Y USO DE EPP	18 de septiembre	1 hora	197	Charla	ARLPOSITIVA
23	EVALUACION DE LA GESTION PARA PROVISIONALES	18 de septiembre	4 horas	2	TALLER	DASCD
24	DIA INTERNACIONAL DEL DERECHO A SABER "NUEVOS CAMINOS HACIA LA TRANSPARENCIA"	28 de septiembre	8 horas	1	FORO	VEEDURIA DISTRITAL
25	XIV SEMINARIO INTERNACIONAL DE GERENCIA PUBLICA	10 y 11 de octubre	16 horas	24	Seminario	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

Fuente: Subdirección Administrativa

Inducción y reintucción

- Durante el periodo evaluado, se realizó jornada de inducción y reintucción a la Dirección de Servicio al Ciudadano, los días 25, 26 y 27 de julio de 2017, los temas tratados fueron: Estructura Administrativa del Distrito, Sector Movilidad y Secretaría de Movilidad, Símbolos del Distrito, organización del Distrito, Sector Movilidad, Organización de la Secretaría Distrital de Movilidad, Gestión administrativa, Gestión de talento humano y apropiación de conocimientos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

- En el mes de octubre, desde el 04 hasta el 18, la Subsecretaría de Gestión Corporativa, convocó a los funcionarios en encargo a adelantar el curso virtual de "Inducción y Reinducción" a través de la plataforma MOODEL con el objeto que se desarrollen las actividades previstas, para tal fin.
- En el seguimiento se evidencio que de ocho personas convocadas a efectuar la capacitación virtualmente sólo lo realizaron tres.

Programa de bienestar e incentivos

- En la vigencia evaluada se han desarrollado las siguientes actividades de bienestar

INFORME DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS AÑO 2017			
TERCER TRIMESTRE (JULIO- OCTUBRE)			
	TEMA	FECHA DE EJECUCION	BENEFICIARIOS
1	VACACIONES RECREATIVAS PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS	5, 6 Y 7 de julio	29
2	CAMINATA A SUESCA	15 de julio	80
3	INSCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DE FÚTBOL EN TORNEO DE COLSUBSIDIO	23 de agosto a 31 de Octubre	20
4	JORNADA DE DONACIÓN DE SANGRE	12 de julio	53
5	SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE (uso diario 2 a 3 veces al día)	3er trimestre	7
6	ESTRUCTURACIÓN CONTRACTUAL DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	Julio a septiembre	Todos los funcionarios
7	RECONOCIMIENTO CUMPLEAÑOS DE LOS FUNCIONARIOS	Julio a septiembre	38
8	TALLER INTEGRÉMONOS A TRAVÉS DE LA GASTRONOMÍA	30 de agosto	29
9	ELECCIÓN MEJORES FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	21 de septiembre	93
10	RECONOCIMIENTO A LOS CONDUCTORES	2 de noviembre	16
11	EL PRIMER JUEVES DE CADA MES SE REALIZÓ LA JORNADA DEL DÍA SIN CARRO DEL SERVIDOR PÚBLICO	Julio a septiembre	480
12	CONVOCATORIA DE APOYO FINANCIERO "SUBPROGRAMA EDUCACIÓN FORMAL"	26 de septiembre	Todos los funcionarios de carrera y libre nombramiento y remoción
13	TALLER DE RELACIONES HUMANAS	5 de octubre	7
14	II GALA DE RECONOCIMIENTOS ORGANIZADA POR EL DASCD	12 de octubre	3 funcionarios con familiares
15	EVENTO HALLOWEEN - CONCURSO DISFRACES-	27 de octubre	140
16	EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD EVENTOS PARA HIJOS DE LOS SERVIDORES SE HIZO ENTREGA DE DETALLE A LOS HIJOS DE 0 A 17 AÑOS DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA	30 de octubre	150

Fuente: Subdirección Administrativa

- Evidenciando un cumplimiento del 41.17% del cronograma establecido, para los meses de julio a octubre de 2017.

~~X~~

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

CRONOGRAMA - PROGRAMA DE BIENESTAR AÑO 2017 - 2018						
PROGRAMA	ACTIVIDADES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	EJECUTADO
	Torneo Interno de Rana, Tenis de Mesa y ajedrez					NO
	Jornadas recreativas de práctica Libre (Futbol, voleibol, baloncesto, futbol 5, tenis de campo y natación)					NO
	Cabalgatas					NO
	Bingo recreativo					NO
	Creación Grupo de Danza o Cultural					NO
ACTIVIDADES DE BIENESTAR	Generación de espacios para la participación en eventos culturales					SI
	Cursos en artes y artesanías					SI
	Relaciones Interpersonales					SI
	Comunicación Intrafamiliar (Incluido en el día de la familia)					N/A
	Encuentro de Parejas					NO
DIAS ESPECIALES	Día del conductor para aproximadamente veinte (20) funcionarios					SI
	Día sin carro del Servidor Público					SI
	Cumpleaños de los funcionarios					SI
EVENTOS PARA HIJOS DE LOS SERVIDORES	Halloween					SI
	Actividad para hijos adolescentes 13 a 17 años					SI
	Actividad para niños de 0 a 4 años					SI
	Taller de Natación o pintura (Sábados con acompañamiento de los padres)					NO

Fuente: Subdirección Administrativa

Plan de incentivos

- En el periodo evaluado, a través de la resolución 187 del 25 de octubre de 2017, se reconocen incentivos no pecuniarios a los(as) mejores funcionarios(as) de carrera administrativa, que cumplieron con los requisitos para acceder a ellos, por cada uno de los niveles jerárquico y por toda la Entidad, para el periodo 2016 – 2017.
- Con relación a los incentivos, a través del memorando SDM-DA 153586 del 26 de septiembre de 2017, el comité de capacitación, bienestar social e incentivos convocó a los funcionarios(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, para que presentaran la solicitud de apoyo a la educación formal.
- A través de la resolución 233 del 01 de noviembre de 2017, se otorgó apoyo financiero a tres (03) funcionarios de la SDM, que cumplieron con los requisitos para acceder a los mismos, en el marco del subprograma de educación formal, por un valor de siete millones ochenta y cuatro mil quinientos cuarenta pesos m/cte (\$7.084.540)
- Dentro del programa de incentivos se establecen estímulos para: Mejor funcionario de carrera administrativa de la entidad y de libre nombramiento y remoción, encargos y comisiones, apoyo financiero para educación formal y otros reconocimientos (deportistas destacados en torneos deportivos externos en representación de la Entidad, Promoción para el uso de la bicicleta por parte de las(os) servidoras(es), Integrante distinguido del Equipo Operativo SIG, Dependencia con mayor participación y compromiso con el SIG, Distinción como Auditor Interno Líder, Distinción en buenas prácticas de Servicio al Ciudadano (de las dependencias Dirección de Servicio al Ciudadano, Subdirección de Contravenciones de Tránsito y Subdirección de Jurisdicción Coactiva), Reconocimiento Gestor Ético, Reconocimiento a Brigadistas, Reconocimiento Pensionados 2017, Reconocimiento por Antigüedad en la Secretaría (incluye las vinculaciones que presentaron interrupción y reintegro por sentencia

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

judicial y excluye quienes aquellos funcionarios que fueron reconocidos en la vigencia anterior) Los mejores equipos de trabajo.

Manual de Funciones

- En el periodo evaluado no se han presentado modificaciones al Manual de Funciones de la Entidad.

Acuerdos de Gestión

- Se expide la Circular 006 de 2017, a través de la cual se realiza la designación de pares que participaran en la evaluación de gerentes públicos correspondiente a la vigencia 2017, de conformidad con la guía metodológica DAFP y el PA02-PR21 procedimiento de acuerdos de gestión versión 4,0 del 12/04/2017.

Evaluación Desempeño

- En cumplimiento de los lineamientos requeridos, con relación a la unificación y consolidación de un sistema para medir la gestión de los empleados vinculados en provisionalidad y planta temporal, solicitados a través de la Circular DASCD 005 de 2017, la entidad mediante oficio SDM-SA124681 del 28 de agosto, manifiesta que se acogerá a los mismos a partir del próximo periodo a evaluar, es decir, del 01 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019
- Durante el periodo evaluado, se pudo verificar que la Subdirección Administrativa, se encuentra enviando tips a todos los servidores de la entidad, a través de intranet sobre el cumplimiento del proceso de evaluación del desempeño.

Recuerda:

TERCERA FASE PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (EDL):

Seguimiento al desempeño laboral y desarrollo de las competencias comportamentales, para servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción (LNR) diferentes a gerentes públicos.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y adoptado por la Secretaría de Movilidad mediante la Resolución 018 de 2017, se efectuará seguimiento al cumplimiento de los compromisos concertados con fecha de corte 31 de octubre de 2017, el cual consiste en verificar el nivel de avance de las metas establecidas para el área o la dependencia respectiva.

Como producto de esta fase se registra el avance de la gestión y se incorpora los soportes en el portafolio de evidencias. Se suscribirá el Plan de Mejoramiento si se observa que existen aspectos a mejorar.

En la intranet de la SDM, se encuentra el link: <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/Talento%20Humano>, a través del cual los servidores públicos, pueden acceder a documentarse sobre la normatividad relacionada, de igual forma la Subdirección Administrativa ha dispuesto de un funcionario quien se encarga de brindar asesoría e información a las inquietudes que puedan surgir relativas al tema, en atención a las modificaciones que presenta la evaluación.

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

Seguridad y salud en el trabajo

La información relacionada con el tema, se puede ubicar en la intranet en la siguiente dirección <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/Talento%20Humano>
Durante el periodo evaluado se pudo verificar que la entidad ha implementado los siguientes programas:

1. **Riesgo público:** La entidad cuenta con el programa de riesgo público y el mismo ha sido socializado a los servidores del supercade, a los servidores del programa "al colegio en Bici" y a los guías (motorizados, a pie, en bici) y el poder del cono.
2. **Intervención del riesgo Psicosocial.** De acuerdo a las necesidades y recomendaciones médicas de los funcionarios la SDM, viene adelantando programas en donde se trabaja con grupos focales de acuerdo con nivel de riesgo (bajo, medio, alto)
3. **Exámenes médicos ocupacionales.** Se efectuaron 240 exámenes para (Ingreso, periódico y retiro) a los funcionarios de la SDM, incluidos exámenes de laboratorio.
4. **Entrega de elementos de protección personal.** Se hace con la asesoría de la ARL al personal que lo requiere y se indica la forma de utilizarlos. a 80 colaboradores que tienen en sus funciones realizar labores de archivo y gestión documental.
5. **Inspecciones de seguridad:** En diferentes sedes de la entidad se realiza trimestralmente, en las sedes de Paloquemao, Calle 13, Almacén y Patio 4.
6. **Divulgación de políticas, planes de emergencia y riesgos laborales:** Esta divulgación se realizó de manera presencial y se divulgó a 1000 colaboradores de la SDM.
7. **Formación de Brigadas de emergencias.** Actualmente se están formando aproximadamente 18 colaboradores de la SDM.

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

- Los Planes Operativos Anuales -POA, tanto de inversión, como de gestión, de las tres subsecretarías se encuentran alineados con la Plataforma Estratégica de la SDM, de acuerdo al último seguimiento realizado por la OAP el 30/09/2017.
- Los POA de los proyectos de inversión de la SDM se encuentran articulados con la estructura del Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 desde el nivel de Eje o Pilar hasta las metas de producto.
- Desde la OAP se dispone de la herramienta para que las gerencias de proyecto y los gerentes públicos de las dependencias documenten los avances, retrasos y beneficios de sus metas. Adicionalmente en el tablero de indicadores (Intranet) se puede ver el cumplimiento consolidado de las metas. El cual se puede observar en el link <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PE01>.
- Desde la OAP se socializan observaciones a la ejecución de las metas en mesas de seguimiento trimestrales. Las actas se publican en el link de MECI de Intranet, en el link <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/Direccionamiento%20Estrategico>, evidenciando las actas de seguimiento realizadas por la OAP del segundo trimestre de 2017, la cual se realizó el 29/08/2017.

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

- El 13/10/2017, la SDM, implementó y modificó los objetivos institucionales en el Manual del Sistema Integrado de Gestión, versión 6.0, Código: SIG-M01, el cual se encuentra publicado en el link <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/SIG#>.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos

- En el periodo evaluado no fue objeto de actualización el mapa de procesos, se está a la espera de la aprobación de la nueva reestructuración de la entidad para elaborar el nuevo mapa de procesos de la SDM.
- Una vez se aprueba por parte de la OAP, la actualización y/o creación de un procedimiento, el proceso responsable a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, da a conocer a la entidad dicha situación.
- La entidad, publicó en la página web "Informe de evaluación de las encuestas para la medición de la satisfacción de SDM", correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2017, a través del cual se realiza seguimiento y evaluación de la satisfacción del usuario y partes interesadas, disponible en el siguiente link: <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/Direcci%C3%B3n%20de%20Servicio%20al%20Ciudadano>, obteniéndose los siguientes resultados de satisfacción

PROCESO	AREA	SATISFACCION
GESTION DEL TRÁNSITO	PMT POR EVENTOS	92,05
	PMT POR OBRAS	90,06
SEGURIDAD VIAL	ASESORIAS DEMANDA Y ATENCIÓN	96,00
	PROGRAMA DE EDUCACIÓN VIAL	92,00
	ASESORIA PLANES ESTRATEGICOS	95,00
SERVICIO AL CIUDADANO	SC MOVILIDAD	80,40
	SC AMERICAS	87,98
	SC 20 DE JULIO	93,85
	SC SUBA	96,27
	SIM	98,00
	SIM INTERVENTORIA	94,00
	PATIOS CONCESIÓN	81,66
	PATIOS PUBLICO	86,50
	CLM	90,95
	CURSOS MOVILIDAD	88,67
	CURSOS 20 DE JULIO	99,02
	CURSOS AMERICAS	97,20
	CURSOS SUBA	90,57

Fuente: Procesos Misionales

Fuente: Informe mecanismos de medición Secretaría Distrital de Movilidad tercer trimestre 2017

1.2.3. Estructura Organizacional

- En la actualidad se está adelantando el proceso de rediseño institucional, en atención a los parámetros dados por la Alcaldía Mayor y el Departamento Administrativo del Servicio Civil de acuerdo con los estudios elaborados por la empresa Oportunidad Estratégica, la cual fue contratada por la Secretaria General para llevar a cabo los estudios para el rediseño.
- La SDM ha establecido el correo electrónico redisenoinstitucional@movilidadbogota.gov.co, para que los servidores de la entidad que tengan inquietudes, dudas o sugerencias, realicen las consultas referentes al rediseño institucional.

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

- La entidad se encuentra adelantando el proceso de rediseño institucional, se han efectuado las diferentes etapas que son requeridas, durante el periodo evaluado mediante SDM-SGC-179007 del 02 de noviembre de 2017, se solicitó a la Directora del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, el concepto técnico para el Rediseño Institucional.

1.2.4. Indicadores de Gestión

- La OAP dispone en la herramienta POA las diferentes tipologías de indicador (eficiencia, eficacia y efectividad) para que los gerentes establezcan el atributo de cada indicador.
- Las dependencias de la SDM formulan los Planes Operativos Anuales en el marco del PDD y de la gestión que adelantan en cumplimiento de las funciones del Decreto 567 de 2006, los cuales se ven reflejados en los acuerdos de gestión tanto de los directivos como de los funcionarios.
- La SDM, cuenta con el tablero de indicadores los cuales se encuentran publicados en la intranet de la entidad en el link <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PE01>, lo que facilita la consulta por parte de los interesados.
- Desde la OAP se socializan las observaciones a la ejecución de las metas en mesas de seguimiento trimestrales, actas que son publicadas en la Intranet, en el link MECI <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/Direccionamiento%20Estrategico>; se evidencian las correspondientes a los tres trimestres.
- La OAP modificó y/o actualizó el procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación del plan de acción institucional, código PE01 PR01, versión 7.0, en los siguientes términos: *"Realizar autocontrol mediante el seguimiento periódico al cumplimiento de las metas e indicadores de gestión con y sin inversión, para adelantar las acciones preventivas y correctivas necesarias para lograr la máxima ejecución tanto física como presupuestal. • Los Subsecretarios deben hacer mesas de trabajo trimestrales con los gerentes de los proyectos de inversión, para verificar el avance de las metas y adelantar las acciones preventivas y correctivas necesarias que permitan la máxima ejecución tanto física como presupuestal"*, el cual se encuentra publicado en el link <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PE01>, mecanismo que permite que la entidad ejerza mayor control sobre la ejecución presupuestal.

1.2.5 Políticas de Operación

- Las políticas de operación, son divulgadas por intermedio de la Oficina Asesora de Planeación y son publicadas en la intranet de la entidad. De igual forma cada líder de proceso al momento de actualizarlas en los procedimientos las socializa a través del correo institucional.
- El 13/10/2017, la SDM, implementó y modificó los objetivos institucionales en el Manual del Sistema Integrado de Gestión, versión 6.0, Código: SIG-M01, el cual se encuentra publicado en el link <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/SIG#> de la intranet.
- En el mes de octubre la entidad fue certificada por parte del Icontec en la norma ISO 9001:2015, para la prestación del servicio de cursos de pedagogía por infracción a las normas de tránsito y transporte en la ciudad de Bogotá, D.C, acorde con lo establecido en el Decreto 567 de 2006.

1.3 Componente Administración del Riesgo

1.3.1. Políticas

- La Secretaría Distrital de Movilidad - SDM en desarrollo del componente de Administración del Riesgo del MECI cuenta con la política de administración del riesgo para la vigencia aprobada por el comité de control interno y calidad de la entidad, así mismo actualizó la metodología correspondiente. En los mapas de riesgos por procesos,

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

de corrupción e institucional se encuentran consolidados los diferentes riesgos identificados los cuales se encuentran publicados en la intranet y página web de la entidad, El mapa de riesgos de corrupción de la entidad se encuentra publicado en la página web, <http://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/PLAN%20ANTICORRUPCIÓN%20Y%20DE%20ATENCIÓN%20AL%20CIUDADANO%202017%20-20SDM%20V2.pdf>. y consolida los riesgos a los que están expuestos todos los procesos de la entidad y su tratamiento.

- Así mismo la oficina de control interno y la Oficina Asesora de Planeación han venido efectuado mesas de trabajo, acompañamientos, asesorías y socializaciones de la metodología para la elaboración de los mapas de riesgos por procesos y de corrupción, con los equipos operativos de los diferentes procesos. Evidencia listados de asistencia.

1.3.2. Identificación

- Los diferentes proceso de la entidad viene identificando los riesgos por proceso y de corrupción que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos institucionales los cuales se consolidan en los mapas de riesgos correspondientes, lo anterior teniendo en cuenta el contexto externo, interno y del proceso de acuerdo a lo establecido en la metodología de Administración del riesgo de la entidad, la cual fue socializada por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno al equipo operativo de cada proceso, para que ellos a su vez la retroalimenten con los servidores de cada proceso teniendo en cuenta que la identificación, análisis y tratamiento a los riesgos debe ser una labor a adelantar por todo el equipo que conforma los diferentes procesos.
- Permanentemente se fomenta la administración del riesgo como una actividad inherente a cada proceso.
- Los diferentes procesos efectuaron la evaluación a los controles y las acciones formuladas para el tratamiento de los riesgos mediante el reporte de autocontrol correspondiente al segundo cuatrimestre del año con fecha de corte 30 de agosto de 2017 el cual se encuentra publicado en la página intranet de la entidad.
- La Oficina de Control interno realizó el seguimiento a la gestión de los riesgos por proceso y de corrupción evaluando de forma integral la aplicación de la metodología, la identificación y administración de los riesgos por parte de cada proceso y su relación con los hallazgos y planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas y externas adelantadas, los cuales están publicados en la página web e intranet de la entidad.
- El resultado de dicha evaluación es socializada al comité de control interno y calidad.

DIFICULTADES

- No cumplimiento del cronograma relacionado con el PIC, toda vez que no se realizó la ejecución contractual en el plazo previsto, para poder dar cumplimiento al cronograma
- No se evidencia que exista un control sobre el cumplimiento de lo planeado en el cronograma inicial versus lo ejecutado.
- No se implementaron acciones correctivas producto de las observaciones en el informe de cuatrimestre anterior, dado que al revisar el procedimiento PA02-PR10 "Procedimiento de Inducción-Reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo", se evidencia que no se han tenido en cuenta las observaciones para realizar las modificaciones al procedimiento, relacionadas con : 1. Definir en qué casos se debe realizar los entrenamientos en el puesto de trabajo, el tiempo en el que se debe realizar y la necesidad de conservar registros de esta actividad, así como el proceso que debe conservar los registros. 2. Definir y/o aclarar la política relacionada con la valoración por parte del Comité de capacitación, bienestar social e incentivos, a la justificación de las inasistencias a las

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

actividades de inducción para que con base en esto determinar el reporte de dicho incumplimiento a la Oficina de Control disciplinario para lo de su competencia.

- En la inducción y reinducción se evidenció que de ocho personas convocadas a efectuar la capacitación virtualmente sólo lo realizaron tres y no se ha requerido al personal para su cumplimiento.
- La entidad cuenta con el programa de riesgo público y el mismo ha sido socializado a los servidores vinculados directamente pero no ha sido publicado en la intranet, para conocimiento general de la entidad.
- Se evidenció que algunos procesos no vienen cumpliendo de forma integral con la metodología diseñada para la administración del riesgo de la entidad.
- Algunos procesos no han acogido de manera integral las observaciones y recomendaciones efectuadas por la OCI en su evaluación cuatrimestral.
- La Oficina de Asesora de Planeación en su labor de consolidar, aprobar y publicar los mapas de riesgos por proceso y de corrupción, no efectuó integral dicha labor en lo relacionado con el mapa de riesgos de corrupción ya que no se evidencian diligenciados las matrices correspondientes a las pestañas "Matriz de Definición de Riesgos de Corrupción", "FORMATO PARA DETERMINAR EL IMPACTO" y "EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN"
- Se evidencia que no hay congruencia entre la información de los mapas de riesgos por proceso y el resultado de las auditorías en lo relacionado con la materialización de riesgos.

MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

AVANCES

2.1 Componente Autoevaluación Institucional

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

Durante el periodo evaluado se realizó el tercer seguimiento a los Planes Gerenciales, identificando objetivos específicos y actividades orientadas a mejorar el subsistema que lideran los procesos el cual se encuentra publicado, en la intranet <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/Meci>

2.2 Componente de Auditoría Interna

2.2.1 Auditoría Interna

- El rol de evaluación independiente que desempeña la Oficina de Control Interno, mediante ejercicios de auditoría, permanentes seguimientos a la gestión, elaboración y presentación de informes, acordes con las disposiciones normativas vigentes, se ha venido cumpliendo así:

En **julio** se programaron once (11) y se presentaron (09) 1. Informe pormenorizado evaluación sistema de control interno SCI a DAFP (julio); 2. Evaluación a la gestión sobre quejas, sugerencias y reclamos (corte 30 jun), 3. Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF, 4. Evaluación a las medidas sobre austeridad del gasto (corte 30 jun); 5. Seguimiento ejecución presupuestal y estados financieros (corte 30 jun); 6. Seguimiento Urgencias manifiestas (DAL) y fideicomisos (DF); 7. Seguimiento transición al nuevo marco normativo contable - NIIF (corte 30 jun); 8. Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA (Corte Jun); 9. Seguimiento a cajas menores.

No se presentaron, los siguientes informes: 1. Seguimiento y avances implementación SIG (corte 30 jun), toda vez que de conformidad con lo establecido en el Decreto 215 de

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

2017, se debe elaborar una vez se diseñe el instrumento o reglamentación SG, por parte de Secretaria General de la Alcaldía. 2. Seguimiento a la información reportada en el SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el informe no ha sido remitido al proceso.

En **agosto** se programaron cuatro (04) y se presentaron, cinco (5) 1. Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF; 2. Informe de seguimiento Planes Mejoramiento Dirección Archivo Distrital. 3. Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA (Corte Jul); 4. Seguimiento a la implementación Ley transparencia (mar-abr). 5. Seguimiento al estado de las acciones de mejora (ago) Nota; el Seguimiento implementación plan anticorrupción y de atención al ciudadano institucional. (corte 31 agosto), se ajusta la entrega de este informe al mes de septiembre, dado que el corte es 31 de agosto para presentar en septiembre.

En **septiembre**, se programaron ocho (08) y se realizaron siete (7) 1. Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF. 2. Reporte sobre los riesgos que puedan impactar los resultados de la entidad. 3. Seguimiento a las funciones del comité de conciliación. 4. Informe seguimiento riesgos por proceso e institucional y de corrupción (corte 30 ago); 5. Informe de evaluación al fortalecimiento de la transparencia y prevención de la corrupción 6. Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA (Corte Ago) 7. Seguimiento implementación plan anticorrupción y de atención al ciudadano institucional. (corte 31 agosto).

No se presentó, un informe: 1. Seguimiento implementación sistema de información distrital de empleo y administración pública SIDEAP. Decreto Distrital 367 de 2014

En **octubre**, se programaron y se realizaron siete (7) 1. Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF. 2. Evaluación a las medidas sobre austeridad del gasto (corte 30 sep) 3. Seguimiento ejecución presupuestal y estados financieros (corte 30 sep); 4. Seguimiento al cumplimiento cuotas partes. 5. Seguimiento transición al nuevo marco normativo contable - NIIF (corte 30 sep); 6. Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA (Corte sep). 7, Seguimiento a la implementación Ley transparencia.

- En el rol de auditorías:

Julio. Se realizaron las siguientes: 1. Auditoría participación ciudadana y control social. (Proceso servicio al ciudadano) . 2. Auditoría Gestión Legal (se reprogramó)

Agosto. Se realizaron las siguientes 1. Auditoría a la concertación de objetivos y evaluación del desempeño parcial de servidores públicos y a los acuerdos de gestión (Proceso gestión talento humano). 2. Auditoría al sistema de información Global Suite (Proceso gestión tecnología). 3. Auditoría atención al ciudadano, los sistemas de información y atención a PQRS (Proceso Servicio al Ciudadano) 4. Auditoría contratación (Proceso gestión legal y contractual) (ver justificación para reprogramar para octubre).

Septiembre No se programaron auditorías

Octubre 1. Auditoría a la gestión institucional por dependencias planes operativos anual POA vigencia actual (Proceso Direccionamiento estratégico). 2. Auditoría contratación (Proceso gestión legal y contractual) (ver justificación para reprogramar para octubre). 3. Auditoría administración de bienes en la SDM (Proceso gestión administrativa).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

- Durante el periodo evaluado el programa anual de auditorías internas se ha cumplido al 100%
- La Oficina de Control Interno, en su rol de Acompañamiento de Entes de Control, durante el periodo evaluado ha efectuado 17 acompañamientos a los procesos de la SDM.
- Durante el periodo evaluado se han realizado los siguientes seguimientos a los Planes de Mejoramiento Institucional y a los Planes de Mejoramiento por procesos, así:

SEGUIMIENTOS PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS		
	Julio	85
	Septiembre	167

Fuente Oficina de Control interno

SEGUIMIENTOS PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL		
	Septiembre	44

Fuente Oficina de Control interno

- Se remitió reporte mensual a cada uno de los Subsecretarios, Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores, informando sobre el estado de las acciones de mejora a cargo de los mismos y sobre el seguimiento a la eficacia y efectividad de las mismas.

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

2.3.1 Plan de Mejoramiento

- La SDM realiza independientemente 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, como resultado de dichos ejercicios y de acuerdo al procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora, la OCI realiza seguimiento a la eficacia y efectividad de las acciones propuestas.
- Durante el periodo evaluado el PMP, presenta el siguiente estado:

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS		
ESTADO ACCIONES	# ACCIONES	# HALLAZGOS
CON FECHA DE FINALIZACIÓN AL 31 OCTUBRE	76	40
EN EJECUCIÓN	288	140
EN REVISIÓN	75	51
Total general	439	231

Fuente Oficina de Control interno

- Durante el periodo evaluado el PMI, presenta el siguiente estado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - 01 JUNIO 2017		
ORIGEN HALLAZGOS	#ACCIONES	#HALLAZGOS
AUDITORÍA ESPECIAL TICs 2014	11	8
AUDITORÍA REGULAR PAD 2014 CICLO I	9	3
INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD - PAD 2015	20	13
INFORME DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO (transversal TMSA - SDM)2015 Segundo periodo II	2	2
INFORME DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO- PAD 2015 CICLO III	22	10
INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD - PAD 2016	233	85
INFORME DE AUDITORÍA DESEMPEÑO PAD 2016 CICLO II	47	18
AUDITORIA DESEMPEÑO CICLO III - ENCUESTA MOVILIDAD- 2016	4	3
AUDITORIA DESEMPEÑO CICLO III - SIM-2016	3	1
Total general	351	143
ESTADO ACTUAL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - 30 OCTUBRE 2017		
ORIGEN HALLAZGOS	#ACCIONES	#HALLAZGOS
INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD - PAD 2015	1	1
INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD - PAD 2016	129	42
INFORME DE AUDITORÍA DESEMPEÑO PAD 2016 CICLO II	44	17
AUDITORIA DESEMPEÑO CICLO III - ENCUESTA MOVILIDAD- 2016	2	2
AUDITORIA DESEMPEÑO CICLO III - SIM-2016	3	1
INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD - PAD 2017	71	29
INFORME DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO - PAD 2017 CICLO II	49	20
Total general	299	112
HALLAZGOS- ACCIONES CERRADAS AUDITORIA DE REGULARIDAD PAD 2017		
ORIGEN HALLAZGOS	#ACCIONES	#HALLAZGOS
AUDITORÍA ESPECIAL TICs 2014	11	8
AUDITORÍA REGULAR PAD 2014 CICLO I	9	3
INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD - PAD 2015	19	12
INFORME DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO (transversal TMSA - SDM)2015 Segundo periodo II	2	2
INFORME DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO- PAD 2015 CICLO III	22	10
INFORME DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD - PAD 2016	104	43
INFORME DE AUDITORÍA DESEMPEÑO PAD 2016 CICLO II	1	1
AUDITORIA DESEMPEÑO CICLO III - ENCUESTA MOVILIDAD- 2016	2	1
Total general	299	112

Fuente Oficina de Control interno

DIFICULTADES

- En el programa anual de auditorías no se observa la inclusión de metas y objetivos estratégicos PAA.
- Los procesos no cumplen los plazos establecidos en el procedimiento para la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora) código PV01-PR04.
- Los procesos no cumplen en su totalidad los plazos programados para realizar y/o ejecutar las acciones concertadas, circunstancia que implica que se presenten reprogramaciones a los Plan de Mejoramiento por procesos e institucionales.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES

- Para garantizarle a la ciudadanía una adecuada atención de sus recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos, la SDM ha aplicado durante el periodo de este reporte el Procedimiento de seguimiento al trámite de PQRS en la SDM, código PM05-PR01, versión 6.0, la cual se actualizó el 31/08/2017, en el cual se establecen los medios para la atención de las PQRS allegadas a la Entidad:
 - ✓ Correo electrónico servicioalciudadano@movilidadbogota.gov.co.
 - ✓ Página WEB www.bogota.gov.co/sdqs.

10

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

- ✓ Puntos de atención CLM.
- ✓ Ventanillas de radicación de correspondencia, sede Paloquemao y Calle 13.
- ✓ Línea 195

En atención al comportamiento de las PQRSD que son recibidas por la SDM tanto por el sistema de correspondencia como por el SDQS, se observó en el link <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PQRSD>, la estadística de la distribución y respuestas brindadas por dependencia del periodo comprendido entre el 01/07/2017 al 30/09/2017, así:

Dependencia	Req Asig Corresp.	Req sin rta Corresp	Req atend. Fuera termino corresp.	Req asig SDQS	Req atend fuera termino SDQS	Req sin rta SDQS
DESPACHO	29	9	0	0	0	0
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19	1	0	0	0	0
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES	446	58	3	42	21	8
DIRECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA	2206	127	300	2178	1131	339
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES Y DE SERVICIOS	46	1	0	68	2	1
DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	27	8	0	0	0	0
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL Y COMPORTAMIENTO DEL TRÁNSITO	192	38	8	81	4	0
DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO	874	12	7	4762	31	0
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	310	36	15	162	0	0
GERENCIA UNICA DE PLANES DE MANEJO DE TRANSITO	4592	1481	0	0	0	0
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1	0	0	15	0	0
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4	0	0	0	0	0
OFICINA CONTROL INTERNO	1	0	0	0	0	0
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	24	7	0	12	1	0
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	0	0	0	0	0
OFICINA DE INFORMACIÓN SECTORIAL	4	0	0	5	0	0
RADICACION SUPERCADDE CALLE 13	1	0	0	0	0	0
SIM * SERVICIO INTEGRAL DE LA MOVILIDAD	1006	0	0	0	0	0
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	3247	438	730	50	1	0
SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO	9859	265	1396	517	51	3
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO	3036	18	85	7	5	0
SUBDIRECCION DE JURIDICCION COACTIVA	27505	9212	3284	1545	113	9
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	247	1	0	6	0	0
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	14	0	0	0	0	0
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD	68	2	0	0	0	0
TOTAL GENERAL	53759	11714	5828	9450	1360	360

Fuente DSC intranet

- La SDM cuenta con mecanismos tanto internos como externos para la obtención de información que se debe publicar o que se debe tener en cuenta para la gestión de la entidad, los mecanismos son los siguientes: Correo electrónico para que el cliente interno realice sus solicitudes o envíen información. Redes sociales Facebook, Twitter, You Tube, instagram y

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

boletines virtuales, la comunidad interactúa frente a la información de la entidad, la SDM toma esta información para el posterior análisis y toma de decisiones.

- Se cuenta con módulo en la Intranet y página Web institucional dispuesto para el Sistema Integrado de Gestión, en el cual se encuentran los documentos oficiales requeridos para la operación de los procesos.
- El plan de comunicaciones formulado para la vigencia 2017 – 2018, fue aprobado mediante acta del 30/08/2017, suscrita por el señor Secretario Distrital de Movilidad, la Jefe de la OAP y de la OAC, el cual tiene por objetivo *"Establecer un proceso estratégico en la gestión, implementación y evaluación de las diversas acciones de comunicación de la OAC para el segundo semestre de 2017, basados en los lineamientos del proyecto de inversión 585 y en las necesidades de información en movilidad del Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020."* Para lo cual se programaron siete líneas estratégicas a través de las cuales se proyecta ejecutar lo propuesto en el Plan de comunicaciones, así: *"1. Coordinación interinstitucional, 2. Comunicación para la información del ciudadano, 3. Fortalecimiento de la comunicación y cultura interna, 4. Relacionamiento estratégico con medios de comunicación, 5. Fortalecimiento de canales digitales, 6. Comunicación para la participación y sensibilización ciudadana, 7. Seguimiento y evaluación de las acciones implementadas"*.
- Se efectuó ajuste - actualización de Tablas de Retención Documental-TRD , En sesión 03 del 19/09/2017 fue presentada al Comité Interno de Archivo de la SDM, la propuesta de actualización de las TRD de la entidad con sus soportes, la cual fue aprobada para ser sometida al proceso de convalidación por parte del Archivo Distrital-Consejo Distrital de Archivos.
- La Subdirección Administrativa, ha programado el segundo ciclo del proceso de seguimiento a la implementación de las TRD en la organización de los Archivos de Gestión correspondientes a los años 2016 y 2017; el cual se realizará del 07/11/2017 al 01/12/2017; en dicho seguimiento se evaluará una muestra del 10% de las carpetas del archivo de la dependencia. Al finalizar el seguimiento se elaborará informe para presentación al comité interno de archivo y para plantear a las dependencias acciones de mejora del proceso de organización.
- La organización de los archivos producidos entre los años 2007 a 2015 se realiza a través de la ejecución del contrato 1272 de 2015, contratista Consorcio TQM-SIO 2015 en acción. Cuyo objeto es la organización de 10.594 metros lineales de archivos de gestión; para lo cual se relaciona el cuadro de avance, así:

Serie/ Subserie	ML entregados SDM	ML intervenidos Consorcio TQM SIO	ML faltantes por intervenir Consorcio TQM SIO
150. Procesos Contravencionales	4.568,75	5.427,00	400,25
155 Procesos de Jurisdicción Coactiva	3601,75	110,25	3298,25
5.1 Acciones de Tutela	121	126,75	0
50. Contratos	855,5	76,25	779,25
145.7 Planes de Manejo de Tránsito de bajo y Medio Impacto - 145.15 Planes Locales de Movilidad	446,75	287	0
235 Reportes de Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de semaforización	37,5	37,5	0

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

135 Peticiones quejas reclamos y soluciones	103,5	51,5	0
Totales	9.734,75	6.116,25	4.477,7

Fuente Subdirección Administrativa (* ML: Metros Lineales)

Porcentaje de avance: 57.7% a 31 de octubre de 2017

- La supervisión del contrato es realizada por la Subdirección Administrativa apoyada por un grupo de 3 archivistas que verifican por muestreo de producto recibido la correcta organización de los expedientes basada en la aplicación de la TRD y la metodología de organización establecida por el Archivo General de la Nación.
Actualmente el Consorcio TQM.SIO 2015 en acción, ha solicitado prórroga por 5 meses, a efectos de finalizar los 4477 metros lineales que restan por organizar.
- La entidad cuenta con un portafolio de servicios y/o tramites, documento en el cual se presenta a los servidores de la SDM y demás partes interesadas, en especial para quienes requieran los servicios de la Entidad; con el propósito de que se conozcan los servicios, los puntos y horarios de atención, el cual se encuentra ubicado el link:
<http://www.movilidadbogota.gov.co/web/portafolioserviciosdqs>

DIFICULTADES

N/A

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Con base en el resultado de la presente evaluación y seguimiento adelantados por la Oficina de Control Interno, durante el período de julio a octubre de 2017, en forma particular a la gestión de los diferentes componentes, elementos y eje transversal que conforman el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - (Decreto 943 de 2014), se puede concluir que la Secretaría Distrital de Movilidad, cuenta con un Sistema de Control Interno eficiente.

Así mismo, se identifica la necesidad de tomar medidas tendientes al fortalecimiento de los componentes en el sistema de control interno que presentan debilidades tales como: administración de riesgos, talento humano y evaluación y control, de tal forma que permitan impulsar el desarrollo al interior de los procesos y la toma de decisiones oportunas y adecuadas respecto de las deficiencias presentadas. Adicionalmente, el mejoramiento de las actividades de autoevaluación del control al interior de las dependencias. Toda vez que no fueron tenidas en cuenta por los procesos algunas de las recomendaciones plasmadas en el informe anterior.

RECOMENDACIONES

El responsable del proceso de Gestión de Talento Humano, deberá:

Recomendaciones resultado de la evaluación anterior:

- Realizar dentro del marco de las TEP, jornadas de socialización y sensibilización del nuevo código de ética.
- Incluir dentro de los lineamientos del procedimiento Plan Institucional de Capacitación - PIC- V. 2, Código PA02-PR05 del 12/05/2016, las nuevas directrices dadas por el Gobierno Nacional, con base en la expedición del Decreto presidencial 648 del 19 de abril 2017 y Ley 894 del 28 de mayo de 2017.
- Incluir en la matriz de lo legal el Decreto presidencial 648 del 19 de abril 2017 y Ley 894 del 28 de mayo de 2017

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

- Ajustar el Procedimiento de Inducción-Reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo” PA02-PR10 , toda vez que comparando los seguimientos anteriores, se evidencia que no se han tenido en cuenta las observaciones realizadas por la OCI y que tienen que ver con:
1. Definir en qué casos se debe realizar los entrenamientos en el puesto de trabajo, el tiempo en el que se debe realizar y la necesidad de conservar registros de esta actividad, así como el lugar donde deben ser conservados dichos registros. 2. Definir y/ o aclarar la política relacionada con la valoración por parte del Comité de capacitación, bienestar social e incentivos, a la justificación de las inasistencias a las actividades de inducción para que con base en esto determinar el reporte de dicho incumplimiento a la Oficina de Asuntos disciplinarios para lo de su competencia.
- Ajustar el procedimiento Plan Institucional de Capacitación - PIC- V. 2, Código PA02-PR05 del 12/05/2016, con base en la expedición del Decreto presidencial 648 del 19 de abril 2017 y la Ley 894 del 28 de mayo de 2017, en donde, se amplía el rango de capacitación para los servidores (temporales y provisionales), lo cual depende de los recursos disponibles.
- Actualizar en el link <http://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia>, el manual de funciones, toda vez que no se encuentra publicada la última modificación, “la Resolución 043 del 09/03/2017”.

Recomendaciones resultado de la presente evaluación:

- Ejecutar las acciones correspondientes para dar cumplimiento del cronograma planeado y relacionado con el PIC vigente.
- Realizar control que permita verificar el cumplimiento de lo planeado en el cronograma del PIC inicial versus lo ejecutado actualmente.
- Establecer metodologías que permitan verificar el impacto de las actividades de Bienestar Social e Incentivos establecidos por la entidad.
- Implementar mecanismos que permitan realizar la inducción y reinducción de forma integral a los servidores que lo requieran para su cumplimiento.
- Publicar en la intranet, el programa de riesgo público para conocimiento general de la entidad.

El responsable del proceso de Control y Evaluación de la Gestión, deberá:

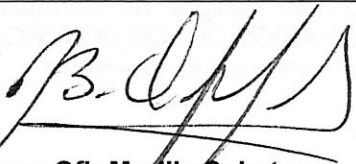
Recomendaciones resultado de la evaluación anterior:

- Implementar mecanismos para que los procesos remitan dentro del plazo estipulado en el PV01-PR04 “procedimiento para la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento”, los planes de mejoramiento, que deben ser suscritos con ocasión a las auditorias y seguimientos adelantados por la OCI o los Entes de Control.
- Implementar mecanismos que permitan que los procesos den cumplimiento al plazo estipulado para la ejecución de las acciones concertadas, para evitar las reprogramaciones al Plan de Mejoramiento por procesos.
- En el link <http://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia>, se encuentra publicada una política de administración del riesgo desactualizada, no evidenciándose la actual la cual fue modificada el 23/03/2017.
- Actualizar la información que se encuentra publicada en el link http://www.movilidadbogota.gov.co/web/planes_de_mejoramiento, donde se encuentra los planes de mejoramiento de la entidad los cuales están actualizados hasta el año 2015.

X

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

- Si bien se ha mejorado el cumplimiento de los requisitos de la Ley de transparencia y de acceso a la información pública, se recomienda implementar controles para garantizar su actualización constante.
- Teniendo en cuenta que se requiere un trabajo de armonización en la Entidad hacia el nuevo MIPG, y que el Decreto 1499 de 2017 no establece plazos de implementación, la SDM deberá trabajar en la armonización para su implementación.
- Implementar las acciones pertinentes para que exista congruencia entre la información de los mapas de riesgos por proceso y el resultado de las auditorias en lo relacionado con la materialización de riesgos.
- Implementar las acciones pertinentes para que se dé cumplimiento de forma integral a la metodología diseñada para la administración del riesgo de la entidad.
- Implementar las acciones pertinentes para que los procesos acojan de manera integral las observaciones y recomendaciones efectuadas por la OCI en su evaluación cuatrimestral.


Blanca Ofir Murillo Solarte
 Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Deicy Astrid Beltrán Ángel - Luis Alberto Triana Lozada - Profesionales OCI

 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 SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 3.0	

Recomendaciones resultado de la presente evaluación:

- Implementar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI.

El responsable del proceso de Direccionamiento Estratégico, deberá:

Recomendaciones resultado de la presente evaluación:

- Coordinar con el proceso de Gestión de Talento humano, que se capacite a los funcionarios de la Entidad en temas relacionados con: 1. Tratamiento de forma integral a todas las causas que generan la posible materialización de los riesgos. 2. Diferenciación de conceptos de controles preventivos y correctivos. 3. Valoración de los riesgos y su tratamiento, 4 teniendo en cuenta que los equipos operativos de los procesos no tienen claridad la aplicación de la metodología para la administración del riesgo establecida por la entidad. 5 No se tiene claridad sobre la metodología para la administración del riesgo establecida en la entidad por parte de los servidores de los procesos, especialmente por quienes conforman el equipo operativo del SIG.
- Adelantar las acciones correspondientes para el diligenciamiento de las matrices correspondientes a las pestañas "Matriz de Definición de Riesgos de Corrupción", "FORMATO PARA DETERMINAR EL IMPACTO" y "EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN del mapa de riesgos de corrupción de la entidad.

El responsable del proceso de Gestión Legal y Contractual deberá:

Recomendaciones resultado de la evaluación anterior:

- Actualizar de manera permanente y oportuna la información que se brinda a la ciudadanía en el portal web de la entidad; teniendo en cuenta que la siguiente información se encuentra desactualizada, así:

Al revisar el link <http://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia>, se observó documentación desactualizada como son:

1. La información de contratación de menor cuantía se encuentra actualizada hasta el año 2011.
2. En el resumen de ejecución de contratos se encuentra actualizado hasta abril de 2016.

Recomendaciones para todos los Procesos:

- Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento en relación a la oportunidad y la efectividad de las acciones determinadas, toda vez que persiste el incumplimiento de los mismos.
- Fortalecer la autoevaluación al interior de los procesos con el apoyo de cada uno de los responsables de los mismos, de forma tal que, se encaminen esfuerzos en identificar acciones de mejora cuyo origen sea diferente a las auditorías internas o externas, sino que puedan surgir del conocimiento de sus debilidades y que en ejercicios de autoevaluación identifiquen con el uso de indicadores, revisiones de la dirección, informes de gestión, entre otros.