

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2024**

Diciembre 2024

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

1. OBJETIVO

GENERAL

Presentar los resultados de la gestión adelantada por la Oficina de Control Interno (OCI) de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) durante la vigencia 2024.

2. ALCANCE

Resultados de la gestión realizada durante el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024, de acuerdo con las metas establecidas Plan Operativo de la OCI y en el Plan Anual de Auditoría (PAAI), aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) del 07 de diciembre de 2023 y sus modificatorios, tal y como lo establece el Decreto Distrital 221 de 2023.

El presente informe, se enmarca dentro de los cinco roles definidos en el Decreto 648 de 2017, a saber:

- Liderazgo estratégico;
- Enfoque hacia la prevención;
- Evaluación de la gestión del riesgo;
- Evaluación y seguimiento; y
- Relación con entes externos de control

3. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

- Constitución Política de Colombia de 1991 artículo 269.
- Ley 87 de 1993. *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 1474 de 2011. *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*
- Decreto Distrital 371 de 2010. *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”*
- Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*
- Decreto 648 de 2017. *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*
- Decreto 452 de 2018. *“Por medio del cual se señalan lineamientos para la estandarización de las funciones de los empleos de Jefe de Oficina o Asesor de Control Interno, pertenecientes a los organismos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones”.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

- Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”* artículo 156.
- Decreto 403 de 2020 *“Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”* Artículo 61 parágrafo 2
- Decreto 221 de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”*
- Resolución 448 de 2014. *“Por la cual se fijan competencia al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad, respecto de la rendición de las cuentas remitidas a la contraloría de Bogotá D.C., a través del sistema de vigilancia y control fiscal – SIVICOF, en periodos: mensual, anual, ocasional y al culminar la gestión del Secretario de Movilidad y Plan de Mejoramiento institucional”.*
- Circular Externa No 100-006 del 19 de diciembre de 2019 del DAFP *“Lineamientos Generales para el informe semestral de evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno - Decreto 2106 de 2019”*
- *Demás normatividad aplicable.*

4. RESULTADOS DEL EJERCICIO

La OCI ejecutó sus actividades para la vigencia 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, así como con los roles establecidos en el Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* modificado por el Decreto 648 de 2017, enmarcado dentro de los cinco roles definidos: 1) Liderazgo estratégico 2) Enfoque hacia la prevención 3) Relación con entes externos de control, 4) Evaluación de la gestión del riesgo y 5) Evaluación y seguimiento.

La Oficina de Control Interno - OCI contó con un equipo de trabajo conformado por diez (10) servidores, así: un (1) jefe de oficina, tres (3) profesionales especializados de carrera administrativa, un (1) asistente administrativo y cinco (5) profesionales contratistas.

En tal sentido y de acuerdo al plan de auditoría aprobado para la vigencia, se programaron 249 actividades, las cuales se ejecutaron al 100% y que se relacionan a continuación de acuerdo a los roles definidos por el Decreto 648 de 2017:

4.1. ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO:

A través de este rol adelantaron actividades que dan soporte estratégico para la toma de decisiones a nivel directivo, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes y alertas oportunas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, entre ellas se destacan:

Se realizó sesiones del Comité institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Tabla 1. Sesiones CICCI 2024

Fecha de Comité	Temas Tratados
30/01/2024	✓ Seguimiento a compromisos del acta anterior (7 de diciembre de 2023) ✓ Presentación del informe del segundo semestre de 2023 de los instrumentos de auditoría y cumplimiento a la política de administración del riesgo.
04/06/2024	✓ Seguimiento a compromisos del acta anterior (30 de enero de 2024) ✓ Presentación del informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos del SCI (Decreto Distrital 221/2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807/2019 y se dictan otras disposiciones" Artículo 29 - numeral ✓ Revisión y aprobación modificaciones del plan anual de auditoría vigencia 2024.
04/10/2024	✓ Seguimiento a compromisos del acta anterior (4 de junio de 2024) ✓ Revisar y aprobar la actualización del Estatuto de Auditoría y el Código de Ética del Auditor. ✓ Presentación del informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos del SCI (Decreto Distrital 221/2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807/2019 y se dictan otras disposiciones" Artículo 29). ✓ Socialización modificaciones del plan anual de auditoría vigencia 2024.
01/11/2024	✓ Seguimiento a compromisos del acta anterior (4 de octubre de 2024) ✓ Presentación del Mapa de Aseguramiento vigencia 2024 actualizado y validado con los líderes de proceso (segunda línea de defensa)
12/12/2024	✓ Seguimiento a compromisos del acta anterior (01 de noviembre de 2024) ✓ Presentación y aprobación el plan anual de auditoría 2025. ✓ Se manifestó la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría y carta de representación. ✓ Presentación estado de ejecución plan anual de auditorías 2024 ✓ Revisión y Aprobación Política de riesgos de gestión y corrupción - (AOPI) ✓ Presentar la estrategia para el manejo de conflictos de interés (Talento Humano) ✓ Acciones de mejora del clima, la convivencia y las relaciones laborales (Talento Humano)

Fuente: Elaboración propia OCI

4.2. ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN.

Se brindó asesoría permanente a diferentes instancias de la Secretaría, así mismo se generó recomendaciones con alcance preventivo y ejecutó estrategias de fomento de la cultura del control; con el propósito de aportar a la toma de decisiones frente al quehacer institucional y la mejora continua. De lo anterior, se puede resaltar:

Se realizó asesoría y acompañamiento en la metodología de análisis de causa para la formulación de planes de mejoramiento derivados de:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

- ✓ Auditorías de la Contraloría de Bogotá D.C: Auditoría Financiera y de Gestión a la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM No. 088, actuación especial de fiscalización Secretaría Distrital de Movilidad – SDM – Códigos 89 y 96
- ✓ Auditoría Archivo Distrital
- ✓ Auditorías internas.
- ✓ Ejercicios de autocontrol, seguimientos y evaluaciones
- ✓ Auditorías a los Sistemas de Gestión (internas y externas), calidad, antisoborno, efr, seguridad de la información, continuidad del negocio, seguridad y salud en el trabajo.

Se fomentó en la secretaría la cultura de control para contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

- ✓ Se llevó a cabo una sensibilización de La Cultura del Control con la asistencia de 46 enlaces de los equipos: técnico de calidad, integridad y gestión del conocimiento quienes son lo multiplicadores en sus dependencias para socializar el tema; la cual tuvo el siguiente Contenido: ¿Qué es la “Cultura del Control”? Los principios del Control Interno: * Autocontrol, *Autorregulación, * Autogestión, Líneas de Defensa, Reflexión final y Test-Apropiación.

La OCI realizó recomendaciones respecto al fortalecimiento de la cultura de control y autoevaluación en los Informes de auditorías, evaluaciones y seguimientos.

Participación en Comités (permanente en calidad de invitado, con voz y sin voto)

- ✓ Comité institucional de Coordinación de Control Interno - CICC (Secretaría Técnica)
- ✓ Comité de Gestión y desempeño institucional
- ✓ Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición.
- ✓ Comité de Contratación
- ✓ Comité técnico sostenibilidad contable (Subdirección financiera)

Acompañamiento y asesoría

- ✓ Socialización de la metodología para la actualización del mapa de aseguramiento.
- ✓ Se llevaron a cabo reuniones de validación del Mapa de Aseguramiento vigencia 2024 (versión 4) con los líderes de los procesos (segunda línea de defensa), ejercicio que comprendió socializaciones y retroalimentación de los aspectos claves de éxito, con los responsables de proceso y ajustes requeridos. Se envió vía correo electrónico versión 4 a los miembros del CICC, para presentación y aprobación del mapa, aprobado en sesión de comité del del 4 de octubre de 2024 con acta de la misma fecha.

Fenecimiento:

En el Informe Final de Auditoría Financiera y de Gestión a la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM No. 088, la Contraloría de Bogotá señaló: “...Los resultados descritos en los numerales anteriores,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

producto de la aplicación de los sistemas de control de gestión, de resultados y financiero permiten establecer que la gestión fiscal de la vigencia 2023 realizada por la Secretaría Distrital de Movilidad-SDM, en cumplimiento de su misión, objetivos, planes y programas, se ajustó a los principios de Eficacia, Eficiencia y Economía evaluados, obteniendo una calificación de 66,0%. Con fundamento en lo anterior, la Contraloría de Bogotá D.C.” concluye que la cuenta correspondiente a la vigencia 2023, auditada NO SE FENECE.”

La Oficina de Control Interno realizó las siguientes recomendaciones y mesas de trabajo:

Transversales:

- ✓ Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de pasivos exigibles de manera oportuna (subsecretarías / financiera).
- ✓ Revisión y/o actualización de riesgos y controles que comunicó el Ente de Control en el informe final de la auditoría financiera y de gestión.
- ✓ Fortalecer los controles aplicables a la gestión y oportunidad de la liquidación de contratos (como buena práctica aplicar el tiempo establecido en la cláusula contractual).

Subsecretarías y OAPI:

- ✓ Ordenaciones de gasto (Subsecretarios): autocontroles y seguimientos con periodicidad mensual frente a la ejecución de los proyectos de inversión, las metas, indicadores, recursos (compromisos – giros).
- ✓ Proyectos de inversión (OAPI): generar las alertas oportunas

Subsecretaría de Gestión Corporativa (Financiera):

- ✓ Coordinar con las dependencias fuentes de la información para establecer acuerdos de calidad y características de la información, para el registro oportuno, veraz y medible de los hechos económicos.

Subsecretaría de Gestión Jurídica (Contratación)

- ✓ Realizar capacitaciones en temas de supervisión incluyendo las lecciones aprendidas, que permita prevenir posibles eventos de riesgo (ANS, publicación en SECOP, socializar cuándo aplica la apertura de procesos sancionatorios ante incumplimientos, entre otros).
- ✓ Generar alertas para liquidación de contratos de manera oportuna.
- ✓ Verificar la viabilidad de incluir en las pólizas de responsabilidad a los supervisores de contratos según el riesgo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Gestión de cobro:

- ✓ Fortalecer los controles y hacer informes con análisis del valor total versus el recaudo producto de la gestión de cobro en cada una de las etapas.

Subsecretaría Servicios a la Ciudadanía (Dirección de Atención al Ciudadano)

- ✓ Fortalecer la supervisión de servicios tercerizados.

Subsecretaría de Política de la Movilidad

- ✓ Verificar de qué manera se puede alinear los procesos contractuales al principio de anualidad (reduce pasivos y reduce reservas).

4.3. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

De conformidad con los roles que tiene la Oficina de Control Interno, en concordancia con la Circular 006 de 2019 y la Circular Reglamentaria 036 de 2019, apoyó la interrelación entre los entes externos de control y la entidad, con el fin de facilitar el flujo de información con la Contraloría de Bogotá.

Acompañamiento a la atención de auditorías externas

Durante la vigencia, la OCI acompañó y monitoreó la respuesta de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos del ente de control el desarrollo de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá, entre las que se mencionan:

Tabla 2. Auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá en vigencia 2024

Auditoría	Total hallazgos	Administrativos	Disciplinarios	Fiscales	# de acciones formuladas
Auditoría Financiera y de Gestión a la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM No. 088.	17	17	11	4	49
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN Secretaría Distrital de Movilidad – SDM – Código auditoría No. 96.	11	11	11	4	24
Actuación Especial de Fiscalización Secretaría Distrital de Movilidad- SDM Código Auditoría No. 89.	3	3	3	1	7

Fuente: Elaboración propia OCI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Para la vigencia 2024, se realizó acompañamiento en el reporte de la información a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal (SIVICOF) - Cuentas Mensuales y Cuenta Anual de la vigencia, certificados que fueron remitidos al representante legal.

De otra parte, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Atención de requerimientos de Entes Externos de competencia de la OCI.
- ✓ Apoyo en la validación de la aplicación de la metodología de análisis de causas y reporte de Planes de Mejoramiento.
- ✓ Evaluación de los Derechos de Petición de entes de control. Vigencia II Semestre 2023 y I Semestre 2024.

Así mismo, la Contraloría de Bogotá en el informe Auditoría Financiera y de Gestión código 88 PAD 2024, radicado mediante Orfeo 202461202149572 de fecha 13 de junio de 2024, se observó que del total de las setenta (70) acciones valoradas por el ente de control, para un total de diecisiete (17) hallazgos, determinaron en estado “*Cumplida Efectiva*” sesenta y cinco (65) acciones, suscritas para treinta y siete (37) hallazgos.

En estado de “*Cumplida Inefectiva*” cuatro (4) acciones para cuatro (4) hallazgos: 3.2.2.1.1 acción 1 del 2022 Código auditoría 97; 3.3.2.4. acción 2 del 2022 código auditoría 106; 3.3.2.6 acción 1 del 2022 Código auditoría 106 y 3.2.2.1.1 acción 1 del 2023 código auditoría 86 y en estado “*Incumplida*” una (1) acción para el hallazgo 3.2.1 acción 2 del 2022 Código auditoría 100, las cuales se referencian a continuación:

Tabla 3. Acciones de PMI evaluadas por Contraloría de Bogotá para verificar la efectividad

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	CODIGO PAD	No. HALL	No. ACC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
2022	100	3.2.1	2	Realizar seguimiento mensual de las alertas de acuerdos de pago próximas a prescribir, versus las gestiones persuasivas adelantadas.	22/9/2022	30/4/2023	INCUMPLIDA
2022	100	3.2.1	3	Actualizar las bases de datos respecto a la información de ubicabilidad de los deudores en el sistema de información contravencional, teniendo en cuenta el requerimiento mensual 25416 emitido por la ETB, para efectos de realizar una gestión de cobro oportuna y eficiente.	22/9/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	100	3.2.1	4	Realizar informes mensuales que contengan el estudio estadístico del comportamiento de la imposición, gestión de cobro y recaudo, el cual dé cuenta de la efectividad de la gestión.	22/9/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	97	3.2.2.1.1	1	Incluir en el anexo técnico y estudio previo de los contratos de señalización el siguiente apartado: Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá suscribir el acta de inicio en un término no mayor a veinte (20) días calendario	15/6/2022	13/6/2023	CUMPLIDA_INEFECTIVA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Secretaría de Movilidad

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL
ESTÁNDAR MIPG**
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN
Informe de Evaluación y seguimiento

Código: PV01-PR02-F04

Versión 3.0

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	CODIGO PAD	No. HALL	No. ACC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
2022	97	3.2.2.1.4	1	Elaborar y socializar memorando semestralmente dirigido a los funcionarios y contratistas de la SDM, en el que se reitere a los supervisores mantener activa la garantía de cumplimiento hasta la liquidación del contrato si fuere el caso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.	14/6/2022	13/6/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	97	3.2.2.2.1	1	Incluir en el Anexo técnico de los contratos de señalización la verificación de los pagos del personal del contratista por parte de la interventoría a través de los parafiscales y de acuerdo con monto y % aprobado como requisito para pago.	15/6/2022	13/6/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	97	3.2.2.2.1	2	Incluir en el anexo técnico para los contratos de interventoría la entrega de la copia de los aportes de seguridad social y parafiscales y el certificado de pago de salarios del personal contratado, firmado por el representante legal o revisor fiscal en el informe mensual.	15/6/2022	13/6/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	97	3.2.2.4.1	1	Elaborar y socializar semestralmente memorando dirigido a los funcionarios y contratistas de la SDM, en el que se reitere a los supervisores el compromiso de realizar seguimiento y control frente a la actualización de garantías de acuerdo con las modificaciones que surjan sobre el contrato.	14/6/2022	13/6/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	97	3.2.2.4.1	2	Revisar, ajustar y socializar el Manual de Supervisión e Interventoría PA05-M03, con el fin de actualizar las responsabilidades de los supervisores e interventores en la vigilancia de los contratos.	14/6/2022	13/6/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	97	3.2.2.7.3	2	Realizar seguimiento trimestral del tablero de control donde se almacena la información de los requerimientos realizados a la ETB.	1/7/2022	13/6/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	106	3.3.1.1	1	Realizar la actualización del documento del proceso de contratación, en la cual se reitere una declaración expresa de los posibles proponentes respecto a la veracidad de los documentos allegados y de su responsabilidad	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	106	3.3.1.1	2	Publicar y socializar el documento actualizado del proceso de contratación en la Secretaría Distrital de Movilidad	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	106	3.3.2.2	1	Emitir una comunicación a las interventorías, donde se solicite incorporar el seguimiento al plan de calidad en el informe mensual	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	106	3.3.2.2	2	Requerir a la Interventoría ajustar los informes presentados a la fecha incluyendo dicho seguimiento	23/12/2022	30/6/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	106	3.3.2.4	1	Emitir comunicación a las interventorías exigiendo el cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto a la vinculación del personal vulnerable y femenino	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	106	3.3.2.4	2	Requerir a las interventorías el reporte de la vinculación de personal vulnerable y femenino en el informe mensual de ejecución del contrato	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA_INEFECTIVA
2022	106	3.3.2.5	1	Requerir a las interventorías el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN

Informe de Evaluación y seguimiento

Código: PV01-PR02-F04

Versión 3.0

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	CODIGO PAD	No. HALL	No. ACC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
2022	106	3.3.2.6	1	Requerir a las interventorías dar cumplimiento a los requerimientos establecidos contractualmente, respecto a la presentación de los informes periódicos de ejecución del contrato	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA_INEFECTIVA
2022	106	3.3.3.1	1	Requerir a las interventorías el cumplimiento del numeral 3.2 del anexo técnico, que obliga disponer de un stock de 150 señales por parte del contratista de obra	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	106	3.3.3.2	1	Requerir a las interventorías especificar el tiempo mínimo de garantía para los ID de señalización de la matriz de las garantías que indican -menos de 6 meses-	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	106	3.3.3.3	1	Requerir a las interventorías solicitar el acompañamiento de la policía metropolitana de Bogotá en los sitios de obra donde se requiera, de acuerdo a la programación	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	106	3.3.3.3	2	Remitir comunicación a las interventorías, recordando el uso del aplicativo SIGIDU, para la consulta de intervenciones en vía programadas por otras entidades, con el fin de que se tenga en cuenta en la programación del contrato de obra	23/12/2022	30/4/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2022	97	3.3.4.7.1	1	Realizar seguimiento mensual de los movimientos presupuestales que se ejecuten con el área de PAC, con el fin de conciliar las cifras que fueron sujetas de traslados.	1/7/2022	31/5/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.1.1.1	1	Emitir comunicado por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, al Departamento Nacional de Planeación, solicitando concepto para saber si dentro de la metodología MGA se contempla el establecimiento de costos unitarios y cómo sería su ampliación.	13/6/2023	30/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.1.1.1	2	Realizar seguimiento a la respuesta por parte del Departamento Nacional de Planeación y socializarla al interior de la entidad.	13/6/2023	30/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.1.1.2	1	Publicar tres informes bimestrales evaluando el aporte de las acciones de prevención vial con actores viales, en los cambios de comportamiento asociados a la siniestralidad que propendan por la reducción de siniestralidad en la Ciudad, generando recomendaciones.	13/6/2023	31/1/2024	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.1.3.1	1	Incluir en el POA del proyecto 7583 meta 2 "Gestionar la implementación de un (1) Sistema de Bicicleta Pública (compartida)" tareas complementarias para la meta que permitan ampliar el alcance de los resultados obtenidos y la inversión realizada	1/9/2023	31/1/2024	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.1.1	1	Emitir comunicado por parte de los supervisores a los contratistas de interventoría, solicitándoles que revisen las actas de inicio y aseguren el uso de los formatos establecidos por la entidad, principalmente los relacionados con el acta de inicio.	8/6/2023	30/9/2023	CUMPLIDA_INEFECTIVA
2023	86	3.2.2.1.2	1	Incluir en la minuta de los contratos de obra que excepcionalmente no sean pliegos tipos, una cláusula adicional en la cual se señale las obligaciones y responsabilidades de la interventoría.	8/6/2023	29/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Secretaría de Movilidad

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL
ESTÁNDAR MIPG**
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN
Informe de Evaluación y seguimiento

Código: PV01-PR02-F04

Versión 3.0

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	CODIGO PAD	No. HALL	No. ACC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
2023	86	3.2.2.1.3	1	Emitir comunicado por parte de los supervisores a los contratistas de interventoría, exigiendo el cumplimiento total al manual de señalización vigente.	8/6/2023	30/9/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.1.4	1	Emitir comunicado del ordenador del gasto a los directores y subdirectores del área Técnica solicitando que en los anexos técnicos de futuros contratos de obra e interventoría se establezcan claramente las actividades previas a la implementación de obra que se deben realizar una vez suscrita el acta de inicio.	8/6/2023	30/9/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.1.6	1	Integrar en los actos de rendición de cuentas, mesas de participación, ferias o recorridos realizados por parte de la Oficina de la Gestión Social, información a la comunidad sobre las señalizaciones implementadas y recomendar el cuidado de las señales de tránsito y el reporte de actos de vandalismo a las autoridades.	8/6/2023	30/1/2024	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.1.7	1	Socializar mediante memorando a toda la entidad las actualizaciones del Manual de Supervisión e Interventoría PA05-M03, cada vez que se realicen.	8/6/2023	30/11/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.1.8	1	Emitir un comunicado por parte de los supervisores a los contratistas de interventoría, en el cual se solicite certificar que el plan de calidad fue aprobado antes de la suscripción del acta de inicio.	8/6/2023	30/9/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.1.9	1	Emitir comunicado a los directores y subdirectores del área técnica en el que el ordenador del gasto solicite que, para los nuevos contratos de mantenimiento de señalización, se incluya la verificación de los niveles de retrorreflectividad.	8/6/2023	30/9/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.2.1	1	Incluir en la minuta de los contratos de interventoría de obra que no sean pliegos tipos, una cláusula adicional en la cual se señale las obligaciones y responsabilidades de la supervisión.	8/6/2023	29/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.2.2	1	Presentar por parte los supervisores del contrato de interventoría, los informes técnicos mensuales, con la firma de aprobación del supervisor.	8/6/2023	31/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.2.2	2	Elaborar memorando dirigido a los supervisores de contratos, en el que reitere la obligación de suscribir tanto el informe mensual elaborado por la interventoría, como el informe de supervisión, de manera que se acredite el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones.	8/6/2023	31/8/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.3.2	1	Emitir comunicado por parte de los supervisores a los contratos de interventoría, solicitando que, en las conclusiones de cada uno de los informes mensuales, se especifique el avance actualizado de la ejecución del contrato.	8/6/2023	30/9/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.4.2	1	Solicitar a los supervisores de contratos de interventoría de señalización, la presentación de un informe de supervisión según la fecha de corte de cada contrato.	8/6/2023	31/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.5.1	1	Efectuar el cargue de los documentos pendientes de publicación del contrato interadministrativo No.1188-2012, así como las actas de liquidación (cuando haya lugar).	8/6/2023	29/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Secretaría de Movilidad

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL
ESTÁNDAR MIPG**

PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN

Informe de Evaluación y seguimiento

Código: PV01-PR02-F04

Versión 3.0

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	CODIGO PAD	No. HALL	No. ACC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
2023	86	3.2.2.5.1	2	Realizar socialización a los supervisores de contratos frente a los lineamientos relacionados con el cargue de la documentación en SECOP, establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05-M03.	8/6/2023	29/9/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.7.1	1	Solicitar a la Dirección de Contratación, revisar en la estructuración de los futuros contratos la cláusula de liquidación atendiendo los objetos, las obligaciones contractuales y naturaleza del contrato.	8/6/2023	29/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.7.2	1	Solicitar una socialización para el personal de la OTIC en relación a la estructuración de la documentación de las etapas Precontractual, Contractual y Pos Contractual de los procesos de contratación y sus modalidades de contratación.	8/6/2023	30/9/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.7.2	2	Realizar seguimiento a la estructuración de la documentación y los tiempos establecidos en el momento en que se presenten adiciones y/o prórrogas en los procesos de contratación de la OTIC.	8/6/2023	29/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.9.1	1	Actualizar el procedimiento "PE01-PR06 Elaboración, modificación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones - PAA" respecto a la definición de criterios de publicación del PAA en la página web de la entidad y otros reportes, de conformidad con la "Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones" de Colombia Compra Eficiente.	9/6/2023	31/7/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.9.1	2	Publicar en la página web de la SDM los planes anuales de adquisiciones a corte 31 de diciembre de los años 2020, 2021 y 2022, incluyendo el Código UNSPSC, de conformidad con la "Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones" de Colombia Compra Eficiente.	9/6/2023	31/7/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.9.2	1	Realizar socialización a los supervisores de contratos frente a los lineamientos relacionados con el cargue de la documentación en SECOP II o envío a la Dirección de Contratación cuando se trate de SECOP I, establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05-M03.	8/6/2023	29/9/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.9.2	2	Remitir memorando a los ordenadores del gasto y supervisores recordando las obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05-M03 sobre la publicación de la documentación en SECOP.	8/6/2023	29/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.9.2	3	Efectuar una revisión previa por parte del/la profesional designada por la SGJ al reporte mensual que elabora la DC y que debe ser cargado en SIVICOF.	8/6/2023	29/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.2.2.9.2	4	Crear un repositorio en el que mensualmente se carguen los reportes realizados en SIVICOF que permita comparar la información cargada en los periodos anteriores.	8/6/2023	29/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Secretaría de Movilidad

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL
ESTÁNDAR MIPG**
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN
Informe de Evaluación y seguimiento

Código: PV01-PR02-F04

Versión 3.0

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	CODIGO PAD	No. HALL	No. ACC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
2023	86	3.3.1.1.1	1	Crear una cuenta contable 13869005 para la reclasificación del deterioro de los intereses por procesos de responsabilidad fiscal que actualmente se encuentran reconocidos en la cuenta 13869004 Deterioro responsabilidades fiscales y de esta manera se pueda reconocer de forma separada el deterioro por capital y el deterioro por intereses de mora.	1/7/2023	31/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.1.1.1	2	Realizar la conciliación trimestral teniendo en cuenta las cuentas de deterioro por procesos de responsabilidad fiscal creadas para tal fin, para su respectivo reconocimiento, dejando como evidencia la respectiva conciliación.	1/7/2023	28/2/2024	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.1.1.2	1	Elaborar cronograma que determine los responsables, actividades y fechas de verificación de placas en bienes relacionados en el inventario de bienes en bodega.	1/7/2023	31/7/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.1.1.2	2	Realizar de manera bimestral por muestreo utilizando el método más adecuado la verificación de la existencia de las placas en los bienes en el almacén dejando como evidencia acta y registro fotográfico.	8/6/2023	30/11/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.1.1.2	3	Realizar informe de seguimiento con el fin de analizar los resultados y la tendencia de los datos de la muestra, de tal manera que genere alertas para facilitar la toma de decisiones, frente a corroborar que tenga un número de placa que individualice y facilite el manejo de cada bien.	8/6/2023	31/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.1.1.3	1	Establecer un lineamiento y/o política de operación en el procedimiento PA01-PR12 "Gestión de ingresos egresos y traslados de almacén" e instructivo PA01-PR12-IN01 "para el ingreso, permanencia y traslado - egreso de bienes", los cuales deben ser publicados y socializados, para el registro de bienes donde todos aquellos que ingresen deben ser registrados en su unidad básica de medida, independientemente en la forma que se compongan o presten el servicio.	8/6/2023	30/11/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.1.1.3	2	Realizar seguimiento a la implementación del lineamiento en el procedimiento ajustado PA01-PR12 "Gestión de ingresos egresos y traslados de almacén" e instructivo ajustado PA01-PR12-IN01 "para el ingreso, permanencia y traslado - egreso de bienes", dejando como evidencia informe de seguimiento	8/6/2023	31/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.1.1.3	3	Identificar entre dependencias (almacén y financiera) la realidad de la cuenta N° 1635 de manera mensual en la entidad que permita asegurar riesgos, dejando como evidencia el documento de conciliación y el reporte detallado de las placas de inventarios de la cuenta 1635.	8/6/2023	31/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.1.2.1	1	Elaborar oficio dirigido a la SDH y a la SJD, dándoles a conocer el hallazgo No. 3.3.1.2.1 y la importancia de efectuar la actualización de los valores correspondientes a los procesos judiciales del Distrito, para que se modifiquen los mismos, acorde con lo establecido en los fallos, adicionalmente, que incluya la reiteración de solicitudes	1/7/2023	31/8/2023	CUMPLIDA EFECTIVA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG					
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN					
	Informe de Evaluación y seguimiento					
	Código: PV01-PR02-F04			Versión 3.0		

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	CODIGO PAD	No. HALL	No. ACC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
				efectuadas por la SDM relacionadas con las diferencias presentadas en SIPROJ WEB.			
2023	86	3.3.1.2.1	2	Efectuar seguimiento bimensual a las respuestas allegadas a la SDM de los requerimientos efectuados verificando las recibidas por SDH y SJD, dejando como evidencia pantallazos de Orfeo recibidos y/o reiteración de solicitud en caso de no recibir respuesta dentro de los términos establecidos en la norma.	1/7/2023	15/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.1.2.1	3	Efectuar mesas de seguimiento de forma trimestral entre la SF y la DRJ para revisar la información contable de los procesos judiciales consignada en Siproj Web y en los estados financieros, en caso de encontrar inconsistencias se remitirán a la SDH y a la SJD a través de oficios para el respectivo ajuste, dejando como evidencia actas de los seguimientos y oficios remitidos.	1/7/2023	30/11/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.4.13.1	1	Solicitar capacitación a la Contraloría para el uso y reportes a generar en SIVICOF para los responsables del cargue y transmisión de la misma.	8/6/2023	31/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.4.13.1	2	Individualizar la(s) actividad(es) en el PAAL del reporte de los Documentos CBN-1019 control interno contable Y CBN-1022 ejecutivo anual de control interno	30/11/2023	31/1/2024	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.4.13.1	3	Elaborar lista de chequeo con base en la información del Storm User en cada vigencia, con los documentos y formatos electrónicos que se requieren para reportar en la cuenta anual en SIVICOF y en la ocasional (CBN 1019 y CBN -1022)	1/10/2023	31/1/2024	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.4.13.1	4	Aplicar lista de chequeo, verificando que todos los documentos y formatos electrónicos se hayan reportado en cuenta anual en SIVICOF.	1/12/2023	1/3/2024	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	3.3.4.13.1	5	Verificar el cargue total de los formatos y documentos electrónicos de la rendición de cuentas anual y la emisión de los certificados y publicación en la web	1/2/2024	1/3/2024	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	4.2.1	1	Solicitar concepto al apoderado externo de la SDM para que se efectuó un nuevo análisis y estudio de los siguientes procesos: 1999-02735, 2011-00096, 2014-00237, 2015-00517, 2016-00149, 2019-00690, 2018-00115, 2017-00248, 2016-00164, 2017-00358, 2016-00395, 2019-00016, 2016-00049, 2016-00228 y 2013-00421, con el objetivo de determinar si procede o no instaurar demanda de acciones de repetición.	8/6/2023	31/7/2023	CUMPLIDA EFECTIVA
2023	86	4.2.1	2	Presentar a los miembros del Comité de Conciliación el concepto emitido por el apoderado externo de la SDM y determinar las actuaciones a desarrollar frente a los 15 procesos, dejando como evidencia el acta del comité con la decisión.	8/6/2023	15/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG					
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN					
	Informe de Evaluación y seguimiento					
	Código: PV01-PR02-F04			Versión 3.0		

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	CODIGO PAD	No. HALL	No. ACC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
2023	86	4.2.2	1	Efectuar revisión, análisis y veracidad de los anexos y de la información consignada en las respuestas brindadas a la Contraloría de Bogotá, de acuerdo a las solicitudes recibidas, dejando como evidencia acta que contenga ajustes y aprobación efectuada.	8/6/2023	15/12/2023	CUMPLIDA EFECTIVA

Fuente: Informe final auditoria financiera y de gestión PAD 2024 CB.

4.4. ROL DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Se realizaron actividades de administración del riesgo, así:

- ✓ Seguimientos al mapa de riesgos de gestión (corte a 31 diciembre 2023 y 30 de junio 2024).
- ✓ Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en el marco del seguimiento al PTEP (corte 31 de diciembre de 2023, 30 de abril de 2024, 30 de agosto de 2024).
- ✓ Seguimiento al mapa de Riesgos de Soborno (Corte 31 de enero 2024 y 31 de julio 2024).

De lo anterior, el panorama de mapas de riesgos en la entidad es el siguiente:

Tabla 4. Mapas de riesgos SDM

MAPA DE RIESGOS	PROCESOS	RIESGOS	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO	CONTROLES ASOCIADOS	PLANES DE ACCIÓN / ACCIONES ADICIONALES	TRANSVERSALES / PLANES DE TRATAMIENTO
Corrupción	11	31		72	37	
Gestión	17	85		221	91	32
Soborno	17		291	590		6
Totales		116	291	883	128	38

Fuente: Informes de Seguimiento Riesgos-Oficina de Control Interno 2024.

De otra parte, se verificó el cumplimiento a la política de administración del riesgo de la entidad, específicamente los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo SDM PE01 – G01, observando:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Imagen No 1 Política de administración del riesgo de la entidad por línea de defensa



Línea Estratégica: Realizó la actualización y aprobación de la Política de Riesgos, revisión y actualización de los riesgos de gestión / corrupción- Actividades Sistema de Gestión Antisoborno.



Primera Línea de Defensa:

Durante el primer semestre de 2024, la entidad actualizó los mapas de riesgos de gestión de los 17 procesos, emitiendo las versiones 1.0, 2.0 y 3.0

A través de las actualizaciones, la SDM aplicó la metodología para los riesgos de tipo fiscal (numeral 2.1.1.9. de la Guía), inmersos en los Riesgos de Gestión, lo que permitió identificar 12 riesgos de tipo fiscal a junio 2024



Segunda Línea de Defensa:

La Oficina Asesora de Planeación Institucional reportó el monitoreo de los riesgos de gestión a junio 2024, conforme lo establecido en la "Guía para la Gestión de Riesgos de la SDM", información disponible en la página web institucional



Tercera Línea de Defensa: Adelantó el seguimiento a los mapas de riesgos según selectivo, verificando el adecuado análisis, identificación, valoración y tratamiento de los riesgos definidos en cada proceso y llevó a cabo la publicación de los seguimientos en la página web de la entidad.

Fuente: Elaboración propia OCI.

En cada una de las auditorías, evaluaciones y seguimientos realizados por la OCI, se incluyó la evaluación del riesgo (enfoque en riesgos).

Recomendaciones:

- ✓ Fortalecer el seguimiento y monitoreo a los controles y acciones adicionales por parte de los responsables de proceso, con el propósito de afianzar la cultura del autocontrol.
- ✓ Adelantar ejercicios de autoevaluación por parte de la segunda Línea de Defensa, con el fin de alinear los mapas de riesgos y controles / acciones adicionales, con el contexto estratégico y el Plan de Desarrollo Distrital (Bogotá Camina Segura)
- ✓ Ejecutar actividades que permitan mejorar el entendimiento y comprensión de la Política de Gestión del Riesgo en la entidad, en especial respecto a los roles y responsabilidades que establece las **Líneas de Defensa** y que soportan el mantenimiento del Sistema de Control Interno de la SDM.
- ✓ Establecer acciones que permitan cumplir la periodicidad de reuniones del Equipo Técnico Antisoborno, lo que permitirá cumplir el artículo 5° Conformación, Roles, Responsabilidades y Definición de competencia del Equipo Técnico Antisoborno de la Resolución No. 190 de 2020 "Por la cual se Adopta el Sistema de Gestión Antisoborno en la Secretaría Distrital de Movilidad", que establece: "El Equipo Técnico Antisoborno deberá reunirse mínimo (1) vez cada tres (3) meses, y sus decisiones se adoptarán con la mitad más uno de quienes conforman el citado Equipo, y su participación no será delegable."

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

- ✓ Robustecer los controles, con el fin de asegurar que las PQRSD realizadas por los ciudadanos y entes de control por cualquier canal, sean gestionadas en los términos con oportunidad e integridad.

La OCI en cumplimiento del rol, estableció el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos o unidades auditables que tienen mayor nivel de exposición al riesgo, según mapa de riesgos institucional.

Se presentó en las sesiones del CICC de los meses de junio y octubre los resultados de los mapas riesgos de la Secretaría, en las cuales se dio a conocer las recomendaciones con el propósito que los responsables implementen las acciones necesarias para prevenir la materialización de eventos adversos que puedan afectar los objetivos y misión institucional de la entidad.

La OCI realizó, comunicó y publicó los seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos de corrupción de la entidad, así como a los riesgos de gestión y de soborno de forma semestral.

4.5. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

La OCI ejecutó de forma objetiva e independiente actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, con respecto a las metas estratégicas, resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores y riesgos, que la entidad definió para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, en el marco del sistema de control interno.

❖ Realización de auditorías internas

- ✓ Auditoría proceso de gestión de talento humano 2024, según selectivo y alcance definido.
- ✓ Auditoría al Proceso de Gestión Jurídica - Tema Contractual - Vigencia 2024, según selectivo y alcance definido.
- ✓ Auditoría de a los procesos Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía y Gestión Contravencional y al Transporte Público, según selectivo y alcance definido.

Realización de seguimientos a instrumentos de gestión institucional:

- ✓ Seguimiento a los Planes Mejoramiento PMP-PMI.
- ✓ Evaluación y seguimiento semestral de Plan de Mejoramiento Institucional - (Contraloría)- Plan de Mejoramiento por procesos, que incluya la efectividad de los PMP.
- ✓ Presupuestal y ejecución de metas PDD semestral.
- ✓ Verificación Ley transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ Evaluación a la gestión sobre quejas, sugerencias y reclamos.
- ✓ Informe Ejecutivo Anual-FURAG.
- ✓ Seguimiento implementación sistema de información distrital de empleo y administración pública SIDEAP.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

- ✓ Seguimiento Publicaciones informes Ley 1474 de 2011.
- ✓ Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico.
- ✓ Informe de Seguimiento a las funciones del comité de conciliación y SIPROJ-WEB.
- ✓ Seguimiento y Arqueo a Caja Menor 1 y 2.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento y eficacia del Programa de Transparencia y ética pública.

Realización de informes de Ley:

- ✓ Seguimiento al manejo y protección de los bienes y documentos de la entidad y cumplimiento al manual de funciones. (Directiva 08 de 2021).
- ✓ Evaluación institucional gestión dependencias.
- ✓ Evaluación sistema control interno contable a CGN.
- ✓ Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad.
- ✓ Evaluación Semestral Independiente del Sistema de Control Interno (SCI).
- ✓ Evaluación al cumplimiento disposiciones sobre derechos de autor a DNDA.
- ✓ Informe Austeridad en el gasto público Trimestre I-II -III de 2024 que incluyó el Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento Ley cuotas partes.
- ✓ Seguimiento al Decreto 332 de 2020, participación de la mujer en la contratación.
- ✓ Seguimiento Ley 951 de 2005 - acta de gestión cambios en el nivel directivo.

Estado del Sistema de Control Interno

Atendiendo los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, a través del Decreto 2106 de 2019 “*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*”, comunicó y publicó de acuerdo a lo establecido en el artículo 156, el informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno del segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024.

Mediante la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno y con base en la información aportada por los responsables de las políticas de gestión y desempeño, la SDM logró una valoración cuantitativa, del 97% para el II semestre de 2023 y 94% para el primer semestre de 2024 en el estado del Sistema de Control Interno de la entidad.

A continuación, se muestran los resultados por cada componente del Sistema de Control Interno - SCI:

Tabla No 5. Resultados de la evaluación semestral del Sistema de Control Interno de la entidad

Componente	2022-1	2022-2	2023-1	2023-2	2024-1
Ambiente de control	96%	100%	100%	100%	96%
Evaluación de riesgos	94%	100%	97%	97%	94%
Actividades de control	92%	96%	88%	100%	92%
Información y comunicación	100%	100%	96%	100%	96%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG				
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN				
	Informe de Evaluación y seguimiento				
	Código: PV01-PR02-F04		Versión 3.0		

Monitoreo	100%	93%	93%	89%	93%
RESULTADO OBTENIDO	96%	98%	95%	97%	94%

Fuente: Elaboración propia OCI.

Respecto del Sistema de Control Interno, la OCI en el informe de seguimiento 2024-1 efectuó las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Conclusiones:

- ✓ Producto del ejercicio de evaluación de la OCI y con base en la información aportada por los responsables de las políticas de gestión y desempeño, la SDM logró una valoración cuantitativa, del 94% en el estado del Sistema de Control Interno de la entidad para el primer semestre de 2024.
- ✓ En la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), los componentes del Sistema de Control Interno se encuentran operando juntos y de manera integrada, para lo cual, se han implementado acciones para el fortalecimiento de los lineamientos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG a través de los planes, programas y proyectos definidos, articulando estos con los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad. La administración del riesgo en la entidad cuenta con directrices y metodologías en las cuales se establecen los roles y responsabilidades además de los monitoreos y seguimientos periódicos para prevenir la materialización de estos, lo que ha permitido mitigar los riesgos.
- ✓ El Sistema de Control Interno en la SDM es efectivo, toda vez que sus actividades, operaciones, estrategias y componentes se desarrollan conforme a lo establecido en el Plan Estratégico de la Entidad, (misión, visión, objetivos estratégicos y mapa de procesos de la entidad, así como, los instrumentos de planeación y seguimiento), y demás lineamientos dados por la Alta Dirección, y de esta manera asegurar el funcionamiento del Modelo Estándar de Control Interno, así como, cumplir con los objetivos institucionales. Sin embargo, se requiere fortalecer los controles los de componentes de Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo y Actividades de Monitoreo, con el propósito de asegurar el adecuado funcionamiento del Modelo Estándar de Control Interno en la SDM.
- ✓ En la SDM, a través de las Resoluciones 056 y 115 de 2018, modificada por la Resolución 79928 de 2021 se encuentra institucionalizado el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y su respectivo estatuto y Código de Ética, de otra parte, mediante la Resolución 344237 de 2022 creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDM, y demás comités implementados en la SDM; de otra parte, el Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 16.0, documentos a través de los cuales se ha determinado la responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la SDM y definiendo el liderazgo e instancias de apoyo para cada una de las Dimensiones y Políticas de MIPG. Adicionalmente, la entidad cuenta con la Matriz de Líneas de Defensa y Reporte de Información Versión 1.0. en la cual se documentó de forma clara los roles asignados a cada

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

línea de defensa y las líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones y su escalamiento a los diferentes comités institucionales.

Nota: En sesión del 04 de octubre de 2024, los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, aprobó la actualización de los instrumentos de auditoría interna correspondientes a: Código de Ética y el Estatuto de Auditoría Interna, y en sesión del 12 de diciembre de 2024, la actualización de los instrumentos de auditoría interna correspondientes a: Carta de Representación, la resolución por la cual se adopta la nueva versión de los instrumentos anteriormente mencionados se encuentra en trámite de revisión y firma.

Recomendaciones:

- ✓ Establecer acciones para subsanar las debilidades identificadas en la Auditoría Interna de Talento Humano en la etapa de ingreso de personal debido a: organización de TRD, diligenciamiento de formatos, verificación de los antecedentes de la profesión, firma por parte de la DTH en el formato hoja de vida del DASCD, entre otros.
- ✓ Llevar a cabo para el proceso de inducción y enteramiento de puesto de trabajo, la expedición y archivo de los respectivos certificados
- ✓ Actualizar en el caso que se requiera los documentos para el proceso de retiro, entre ellos declaración de conflicto de intereses y soporte de entrega y registro de la hoja de vida.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control, asociados con la supervisión de contratos.
- ✓ Socializar por parte de los responsables de contratos o actividades tercerizadas, los riesgos identificados en estas actividades, en el marco del CIGD.
- ✓ Definir la segregación para la asignación de roles (todos tenían los mismos permisos), en el manejo del aplicativo de nómina.
- ✓ Evaluar la efectividad de los canales de comunicación con partes externas.
- ✓ Llevar a cabo el adecuado seguimiento al PMI de las acciones formuladas como inefectivas producto del informe de la Auditoría Financiera y de Gestión Cód. 088 de la Contraloría de Bogotá.

Estado de los Planes de Mejoramiento

Hallazgos gestionados de los planes de mejoramiento de la entidad, producto de las debilidades identificadas en Auditorías de la Contraloría de Bogotá D.C (PMI), Auditorías internas, autocontrol, seguimientos (PMP), con corte al 31 de diciembre 2024, se consolidados así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Tabla 6: Estado de los Hallazgos-Acciones Plan de Mejoramiento por Procesos-PMP

ORIGEN	VIGENCIA	HALLAZGOS	TOTAL ACCIONES	ACCIONES ABIERTAS	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES CUMPLIDAS INEFECTIVA	ACCIONES CUMPLIDAS EXTEMPORANEA
PMP SDM	2024	257	482	269	208	5	0

Fuente: Elaboración propia OCI

Nota: Respecto a los planes de mejoramiento de la auditoría a patios y grúas y el informe de seguimiento a las funciones del comité de conciliación y SIPROJ-WEB es preciso señalar que, en cuanto al primero cabe mencionar que a la fecha se encuentra pendiente de envío por las dependencias, y respecto al segundo se generó el informe final comunicado mediante memorando 2024170000271283 del 30/12/2024, por lo tanto, se encuentran ambos planes de mejoramiento están pendientes de revisión metodológica por parte de la OCI.

Tabla No 7: Estado de las acciones plan de mejoramiento institucional - PMI

ORIGEN	VIGENCIA	HALLAZGO CUMPLIDO EFECTIVO	HALLAZGO INEFECTIVO	HALLAZGOS PENDIENTES POR EVALUAR EFECTIVIDAD CB	HALLAZGOS ABIERTOS	TOTAL HALLAZGOS
PMI CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	2023	26	1	7		34
	2024			31	31	31

Fuente: Elaboración propia OCI

Durante la vigencia, se presentó un buen desempeño por parte de las dependencias respecto de las solicitudes de cierre de las acciones para PMI y PMP. De otra parte, se llevó a cabo seguimiento a la efectividad de las acciones cumplidas del PMP por parte de los responsables, correspondiente al segundo semestre y corte al 30 de noviembre de 2024, generando las siguientes recomendaciones:

Plan de Mejoramiento Institucional

- Fortalecer y mantener el control de la gestión (a nivel gerencial y operacional) para que las actuaciones administrativas cuenten con funciones de monitoreo permanente y actividades de control, lo que le permitirá a la SDM anticiparse ante cualquier posible desviación.
- Revisar las causas de los hallazgos que pueden ser susceptibles de evaluación de efectividad en la próxima auditoría de Financiera y de Gestión por la Contraloría de Bogotá D.C., ejercicio que permitirá validar que estén cubiertos en el Sistema de Administración de Riesgos de la Entidad, fortalecer la batería de controles y procurar aumentar su eficacia.
- Evaluar la posibilidad de realizar mesas trabajo periódicas con participación del nivel directivo, que permitan identificar acciones oportunas ante posibles desviaciones y/o alertas institucionales generadas por quienes soportan el esquema de las Líneas de Defensa en la Entidad.
- Continuar realizando el seguimiento y monitoreo a las acciones del PMI y PMP, con el fin de asegurar la eficacia y efectividad, de manera que se elimine la causa que generó el hallazgo y aporten al fenecimiento de la cuenta fiscal fortaleciendo los aspectos mencionados por el ente de control en el informe final comunicado correspondiente a la auditoría financiera y de gestión, en la cual evaluaron la vigencia 2023.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Plan de Mejoramiento por Procesos

5. Reformular las acciones que fueron evaluadas como Inefectivas para los siguientes hallazgos:
a) 094-2023 y 070-2024 de la Subdirección de Señalización; b) 112-2023 de la Dirección de Representación judicial; c) 119-2023 de la Dirección de Talento Humano; d) 016-2023 de la Dirección de Atención al Ciudadano, lo anterior, dado que, en las pruebas realizadas por parte de los auditores de la OCI, según selectivo, la evaluación arrojó como resultado INEFECTIVO, dado que las acciones planteadas no eliminaron la causa raíz.
6. Aunar esfuerzos entre los procesos, de tal manera que se pueda asegurar que las situaciones observadas ya sea por la primera línea en sus ejercicios de autocontrol, ejercicios de autoevaluación y la tercera línea a través de sus evaluaciones independientes, sean subsanadas.
7. Implementar las medidas de control o mejoras a partir de las lecciones aprendidas.
8. Continuar aplicando las acciones de mejora que hagan parte de la cultura de autocontrol para prevenir la configuración de hallazgos.

LOGROS DE LA OCI

Se destacan los siguientes logros:

- ✓ Se actualizó el Estatuto, Código de ética y carta de representación como instrumentos para la adecuada actividad de auditoría interna en la SDM.
- ✓ Sensibilización dirigida a los ordenadores de gasto respecto de la gestión de acciones preventivas encaminadas al fenecimiento de la cuenta de la SDM.
- ✓ Con la elaboración del Mapa de Aseguramiento SDM Versión 4.0. se fortalecieron las funciones de aseguramiento por parte de la segunda línea.
- ✓ Se contribuyó con la actualización de la guía metodológica para la gestión de riesgos de la SDM Código: PE01-G01.
- ✓ En los Resultados de Desempeño Institucional - Vigencia 2023 (comunicados en la vigencia 2024), a través del FURAG, la Política de Control Interno como parte de la estructura del control, logró un puntaje de 98.3%, reflejando un incremento de 3.3 puntos porcentuales respecto del resultado de la vigencia 2022 que correspondía al 95%.
- ✓ La OCI contribuyó a la definición de responsabilidades frente a la implementación y seguimiento de las auditorías de los sistemas de gestión de la SDM en conjunto con los líderes de cada uno de los sistemas, actualizando el instructivo correspondiente, mediante el cual se da un rol activo a los responsables de cada sistema.
- ✓ Como parte de la Cultura del control y del autocontrol se observó una mejoraría y fortalecimiento de las actividades de control ejecutadas por las líneas defensa de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

- ✓ Al interior de la entidad se han generado diferentes espacios de socialización y sensibilización de los lineamientos y mecanismos para gestionar los riesgos en pro de la mejora continua y el fortalecimiento institucional.

5. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno cumplió con el 100% de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2024, comunicando a través de cada uno de los informes generados las recomendaciones para el fortalecimiento del sistema de control interno de la entidad y presentando los resultados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento del Decreto 221 de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”*.

6. RECOMENDACIONES

- ✓ De acuerdo con los resultados de las actividades desarrolladas por la OCI en el marco del rol de evaluación y seguimiento se recomienda:
- ✓ Fortalecer la supervisión e interventoría de los contratos y concesiones, dado que como resultado de las auditorías se identificaron debilidades.
- ✓ Implementar las acciones de mejora para la gestión oportuna y de calidad de las PQRS.
- ✓ Asegurar la eficacia y efectividad de las acciones de los planes de mejoramiento suscritos, de manera que se elimine la causa que generó el hallazgo y aporten al fenecimiento de la cuenta fiscal.
- ✓ Continuar aportando por parte de cada líder del proceso, a la apropiación de la cultura de control con el fin de mitigar riesgos y de esta manera fortalecer el sistema de control interno de la entidad.

ASPECTOS A MEJORAR

Se requieren recursos para aumentar el equipo auditor de la OCI, dado el tamaño de la Secretaría, los recursos que ejecuta la entidad y la complejidad de los temas misionales, esto para ejecutar auditorías a temas críticos y que aporten a la mejora continua y al sistema de control interno.

FORTALEZAS

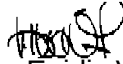
La OCI realizó seguimiento y monitoreo periódico a las actividades planificadas, teniendo en cuenta la participación de los integrantes, con el fin de identificar aspectos a mejorar y la prevención incumplimientos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación y seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

La OCI realizó alertas oportunas para prevenir la materialización de eventos de riesgo a nivel institucional.

La OCI, identificó oportunidades de mejora para mitigar riesgos potenciales de manera proactiva, mediante los resultados de los informes de auditoría, seguimiento y de ley presentados a las líneas de defensa.

La OCI utilizó los canales de comunicación institucional de manera efectiva para con las líneas de defensa, en el desarrollo de cada uno de los roles, fomentando una colaboración estratégica que facilitó la implementación de recomendaciones derivadas de auditorías internas y planes de mejoramiento principalmente.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
 Sergio Andrés Navarro Hernández Profesional especializado Oficina de Control Interno.	
 Guillermo Delgadillo Molano Profesional contratista Oficina de Control Interno.	
 Ricardo Alberto Martínez Profesional especializado Oficina de Control Interno.	 Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe OCI.