

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

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL
DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

MARZO 27 DE 2024

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

RESUMEN EJECUTIVO

Resultados	Cantidad
Hallazgo	1
Observación	2
Total	3

HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

N°	DESCRIPCIÓN
HALLAZGO 1	En atención a la verificación realizada, no se observó la publicación en la página web de la “ <i>política de Derechos de Autor y/o autorización de uso sobre los contenidos</i> ” o algún hipervínculo que contenga la información solicitada en este numeral, incumpliendo lo establecido en el numeral 2.3.3 <i>Política de Derechos de Autor y/o autorización de uso sobre los contenidos</i> ”; la cual indica “[...]Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados [...]” de la Resolución 1519 de 2020, situación que pudo ser generada por debilidades en los controles aplicados, lo que conlleva a ocasionar desinformación a los ciudadanos y la materialización de un evento de riesgo de tipo legal.

OBSERVACIONES

N°	DESCRIPCIÓN
OBSERVACIÓN 1	Del seguimiento realizado al ítem 1.5 <i>Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas</i> , se evidenció que, en el reporte del botón de transparencia y acceso a la información, Directorio_1710259912456.xlsx, descargado del enlace https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=4&fwid=36c739b0b1e460a7fbfa7fd5895e:3 , el registro de la información no está completa, en campos como: Dependencia a la que pertenece el funcionario o contratista, de acuerdo con lo establecido en la resolución N°1519 de 2020, en anexo N° 2 – “ <i>Estándares de Publicación y Divulgación de Información</i> ”, numeral 1.5 que indica: “[...]Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP[...]”, siendo responsables de este numeral la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratación, quienes deberán asegurar lo descrito en el Artículo 2. <i>Objetivos del Sistema de Control Interno de la Ley 87 de 1993</i>

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

	que cita: “asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros”, lo cual pudo ser ocasionado por falta de monitoreo y seguimiento de lo publicado, situación que puede conllevar a la materialización de eventos de riesgo.
OBSERVACIÓN 2	De acuerdo a la verificación realizada, no se evidenció el cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.4.1 (e) “ <i>Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web</i> ”, deberán ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo (Resolución 1519 de 2020), lo anterior pudo ser generado por debilidades en los controles aplicados, situación que puede conllevar a que los ciudadanos no puedan ejercer el control social respecto de la gestión pública y la posible materialización de un evento de riesgo reputacional.

1. OBJETIVOS

GENERAL

Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”, Decreto No. 1081 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*”, Resolución 1519 de 2020 “*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos*” y sus anexos 1, 2, 3 y 4.

ESPECÍFICOS

- Verificar el avance y/o cumplimiento de las oportunidades de mejora establecidas en el Informe de seguimiento a la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la información Pública vigencia 2023.
- Verificar la idoneidad de los controles y riesgos identificados para la publicación de la información en el índice de transparencia y acceso a la Información Pública (ITA)

2. ALCANCE

Validar la información de la página web y del botón de transparencia y acceso a la información de la entidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y resolución 1519 de 2020 “*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos*” con corte a la fecha.

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

3. CRITERIOS DE LA EVALUACION O SEGUIMIENTO

- 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” específicamente en el Artículo 12. “Funciones de los auditores internos”
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 1081 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”*, Libro 2. Parte 1. Título 1. Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.
- Resolución 1519 de 2020 *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”*.
- Directiva 011 del 01 agosto de 2023 de la Procuraduría General de la Nación. Asunto: Diligenciamiento de la información en el índice de transparencia y acceso a la Información Pública (ITA) de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014.
- Demás normatividad y criterios aplicables

4. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del presente seguimiento, se utilizó las técnicas de auditoría, observación y verificación, que consistió en corroborar la información publicada en la página web y en el botón de transparencia y acceso a la información de la Secretaría Distrital de Movilidad SDM versus los criterios aplicables. Realizado la revisión de la publicación de los cuatro anexos: 1. Criterios Generales de Accesibilidad Web, 2. Estándares de publicación y divulgación Información, 3. Condiciones Mínimas Técnicas y de Seguridad Digital y 4. Requisitos Mínimos de Datos Abiertos de la Resolución 1519 de 2020.

En cuanto a la verificación del Anexo 3 *“Condiciones Mínimas Técnicas y de Seguridad Digital”*, se realizó solicitud de información a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionada a través de correo electrónico el 5 de marzo de 2024 y recibida por el mismo medio el día 11 de marzo de 2024.

Se comunicó informe preliminar mediante radicado 202417000054853 de fecha 19 de marzo de 2024, se obtuvo observaciones de la Dirección de Talento Humano mediante y

 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 o Seguimiento		
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0	

de la Dirección de Contratación con memorando 202462000058293 y 202462000058293 del 22 de marzo de 2024 respectivamente, se realizó mesa de trabajo con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el 22 de marzo de 2024.

5. RESULTADOS DEL EJERCICIO

A continuación, se detallan los resultados obtenidos producto de la verificación:

Tabla 1. Anexo 1 - Directrices de Accesibilidad Web– Resolución 1519 de 2020

Ítem	Requisito	Cumple			Validación por parte OCI
		Si	No	N/A	
1.5. Criterios Generales de Accesibilidad Web para contenidos audiovisuales web					
1	Subtítulos o Closed Caption. A partir del 1 de enero del 2022, todos los sujetos obligados deberán incluir en el 100% de los contenidos audiovisuales (vídeos) nuevos la opción de subtítulos incorporados o texto escondido (closed caption) auto activable por los usuarios. Esta disposición no aplica para transmisiones en vivo y en directo.	x			Se evidenció el cumplimiento de los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG)
2	Lengua de Señas Colombiana para casos específicos: A partir del 1 de enero del 2022, las entidades del Gobierno Nacional deberán presentar sus contenidos audiovisuales con Lengua de Señas Colombiana, para los siguientes cuatro casos: alocuciones presidenciales, información sobre emergencias y desastres, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional. Esta disposición aplica para las tipologías de videos, referidas anteriormente, distribuidos en vivo y en directo, en diferido o pregrabados.	x			https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web Se evidenció el cumplimiento en la presentación del ORVI https://www.youtube.com/watch?v=oKzBdr_NK4I
1.6 Mapa del sitio					
1	Disponer un enlace en el pie de página del sitio web (footer) para acceder al mapa o índice del sitio, con actualización permanente, en el que se facilite la búsqueda y accesibilidad a los contenidos o temáticas incluidas en el sitio web.	x			https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
2	Disponer de un mapa del sitio en formato XML para que sea visible a los motores de búsquedas, de forma que se facilite la accesibilidad a los usuarios.	x			https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web

 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 o Seguimiento		
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0	

2.2.3. Criterios de Cumplimiento de Accesibilidad					
2.2.3.1 Alternativas a lo sensorial					
CC1	Alternativa texto para elementos no textuales: [...]Elementos estáticos como fotografías, imágenes, diagramas, mapas y similares, como también, los sonidos cortos de alerta, vibraciones u otros que constituyan elementos no textuales, deben indispensablemente llevar un texto alternativo que cumpla con el mismo propósito que este elemento tiene para quienes lo pueden ver, escuchar o sentir[...]	x			https://www.movilidadbogota.gov.co/web/
CC2	Complemento para videos multimedia: [...]Los videos son elementos dependencia este del tiempo (por su duración) y los momentos precisos que producen acciones específicas a visualizar. Para mostrar información de manera adecuada se debe sincronizar la multimedia o lo audiovisual en el momento y tiempo preciso, incorporando subtítulos o lengua de señas, incluso se puede establecer la opción de audio descripción[...]	x			Se evidenció en el video de Presentación de Orientación de Víctimas de Sinestros Viales (ORVI) el video con apoyo de subtítulos y lengua de señas. https://www.youtube.com/watch?v=oKzBdr_NK4I&t=3s Es implementado en los espacios en caso que apliquen
CC3	Guía para solo video o solo audio: [...]Los elementos de información que fuesen solo video o solo audio deberán llevar, como alternativa, el texto del guion que los originó. Con ello podrá ser entendible la información por parte de muchos usuarios que no acceden al sonido o video[...]	x			Es implementado en los espacios en caso que apliquen. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
2.2.3.2. Lo visual entregado adecuadamente					
CC4	Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados: Los textos e imágenes deben ser conformados de manera que puedan ser visualizados sin mayor esfuerzo, lo anterior no implica hacer los contenidos grandes, solo se requieren ser visibles a cualquier usuario. Un ejemplo de lo anterior, es disponer fuentes de texto de tamaño 12, dado que son adecuadas para lectura en pantallas de computador de escritorio. Debe verificarse que los distintos contenidos puedan aumentarse de tamaño hasta un 200% mediante el navegador u otra herramienta, sin que ellos se deformen o monten, ni generen desplazamiento horizontal en el navegador.	x			Se evidenció que la página permite ampliar textos e imágenes https://www.movilidadbogota.gov.co/web/

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

CC5	Contraste de color suficiente en textos e imágenes: El contraste de color, de forma general, debe estar dado por colores de textos e imágenes cuyos fondos sean oscuros si los colores originales son claros, o viceversa. Los contrastes no deben ser de textos totalmente claros sobre fondos totalmente oscuros o viceversa, ya que todo sería blanco sobre negro o de contrastes similares. El contraste de los colores debe permitir a la visualización sin dificultad.	x			Se evidenció que la página permite ajustar contraste y colores. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/
CC6	Imágenes alternas al texto cuando sea posible: En la medida de lo posible y siempre que sea visible, la información debe entregarse mediante texto y acompañarse con la imagen que grafique lo descrito en el texto. Lo anterior brinda una ayuda valiosa para quienes tuvieren dificultad para la lectura o incluso permitiera que al visualizar imágenes rápidamente se pueda reducir el contexto de lo tratado. Este criterio no es obligatorio, sin embargo, cuando se incorpora, genera muchos más usuarios cómodos.	x			Se observó imágenes y texto en la presentación de los contenidos en la web https://www.movilidadbogota.gov.co/web/
CC7	Identificación coherente: [...]Se hace indispensable que las opciones, enlaces o elementos que realicen las mismas acciones o lleven a los mismos sitios específicos, se muestren de la misma forma y con el mismo aspecto visual y textual[...]	x			Se evidenció que los enlaces re direccionan a los sitios específicos de manera coherente https://www.movilidadbogota.gov.co/web/
2.2.3.3 Estructura para todos					
CC8	Todo documento y página organizado en secciones: [...]Todo sitio y toda página web debe contar con estructura que cubra todos los contenidos y además ser perceptible por usuarios con distintas condiciones. Esto significa que los contenidos de una página o de un documento, deben contar con títulos y subtítulos o regiones y subregiones que agrupen todo el contenido de cada página[...]	x			Se observó que permite el acceso al contenido a personas con discapacidad visual, problemas auditivos y discapacidad cognitiva. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
CC9	Contenedores como tablas y listas usados correctamente: [...]Cuando se usan tablas o listas debe garantizarse que los contenidos o datos se relacionen entre sí o tengan características	x			Se observó que cumple con lo solicitado, se evidencia en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web

 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 o Seguimiento			
	Código: PV01-PR02-F04		Versión 3.0	

	comunes que ameriten que ellos se ubiquen en estos elementos [...]				
CC10	Permitir saltar bloques que se repiten: [...] Las secciones deben ser navegables y permitir que se muestre la información de manera lineal y continua como si se tratara de un texto en una sola columna, por tanto, es necesario que se creen mecanismos para saltar estos bloques[...]	x			Se observó que cumple con lo solicitado, se evidencia en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
CC11	Lenguaje de marcado bien utilizado: [...] En el lenguaje HTML o XML para conformar páginas web, debe utilizarse la apertura y el cierre de cada marca; los inicios y fin de cada elemento deben ser adecuados y no traslaparse si ello no fuera requerido[...]	x			Se observó que cumple con lo solicitado, se evidencia en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
CC12	Permitir encontrar las páginas por múltiples vías: [...] Toda página web de un sitio debe ser posible de acceder o llegar a ella por distintas vías. Esto es, se debe poder llegar por mapa del sitio, por la ruta mediante la página principal y mediante el buscador[...]	x			Se observó que cumple con lo solicitado, se evidencia en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
CC13	Navegación coherente: [...] Cada proceso o procedimiento que se repita en más de un sitio, debe realizarse en todas partes con el mismo orden, los mismos pasos y de la misma forma[...]	x			Se observó que cumple con lo solicitado, se evidencia en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
2.2.3.4. Secuencia y orden revisado					
CC14	Orden adecuado de los contenidos si es significativo: [...] Los contenidos de una página, así como las secciones que hacen parte de ella, deben aparecer en el código en un orden en el que los contenidos sean significativos y comprensibles para quienes acceden a ellos sin el diseño[...]	x			Se observó que cumple con lo solicitado, se evidencia en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
CC15	Advertencias bien ubicadas: [...] Todo aviso, mensaje o aclaración sobre un proceso a realizar, un campo a ingresar o proceso a desarrollar, debe contar con las advertencias y avisos antes del campo, proceso o acción a realizar[...]	x			Se observó que cumple con lo solicitado, se evidencia en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
CC16	Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación: Deben revisarse en los contenidos que, al navegarlos con la tecla Tabulador, se accedan en el orden correcto. En caso de no ser así, debe organizarse la forma de avanzar por estos elementos.	x			Se observó que cumple con lo solicitado, se evidencia en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web

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

CC17	Foco visible al navegar con tabulación: [...]Debe comprobarse que, al moverse con Tabulador por los contenidos, en los sitios en los que se detiene el sistema, estén visibles mediante un resaltado o punteado en el elemento distinguible visualmente[...]	x			Se observó que cumple con lo solicitado, se evidencia en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
2.2.3.5 Eventos automáticos y temporizados.					
CC18	No utilizar audio automático: [...]No debe surgir sonido de manera automática en un sitio al ingresar o llegar a él de forma automática, a no ser que este sonido tenga una duración menor a tres segundos. De lo contrario, debe permitirse que el sonido sea activado y pausado por el usuario que usa los contenidos[...]	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado: Plan de Movilidad Sostenible y Seguro https://www.movilidadbogota.gov.co/web/plan_de_movilidad_sostenible_y_segura
CC19	Permitir control de eventos temporizados: [...]Una lectura que surge y al cabo de algunos segundos cambia a otra en forma automática en tiempos preestablecidos, requiere que se permita al usuario alargar o eliminar el control de tiempo, esto, dado que algunos usuarios podrían no alcanzar a leer o capturar los contenidos en este lapso[...]	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
CC20	Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo: [...]Los contenidos de los sitios que provoquen movimiento, cambio automático, parpadeo o similares, deben poder pausarse o suspenderse, debido a que algunos usuarios no pueden concentrarse con este movimiento o efectos de cambio, para hacer lectura de otros contenidos simultáneos[...]	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado: en el Curso Teórico para motociclistas https://www.movilidadbogota.gov.co/web/cursos_teorico_practicos_motociclistas/
CC21	No generar actualización automática de páginas: [...]Las páginas no deben actualizarse automáticamente sin advertir al usuario de ello[...]	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/
CC22	No generar cambios automáticos al recibir el foco de entradas: [...]Si un objeto recibe el foco del sistema, no debe provocar cambios automáticamente ya que puede impedir la continuidad del contenido para los usuarios como los de baja visión o quienes usan lectores de pantalla[...]	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/

 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 o Seguimiento		
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0	

2.2.3.6. Etiquetas e instrucciones adecuadas					
CC23	Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones: [...]Los títulos de las páginas deben ser claros e indicar la ubicación dentro del sitio web. La forma adecuada para asignar los títulos a las páginas es indicando el nombre de la página actual y separado por un guion, el nombre del sitio o portal[...]	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/
CC24	Utilice nombres e indicaciones claras en campos de formulario: [...]Los nombres de los campos de formulario deben ser totalmente claros en lo que solicitan[...]	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado en la página, por ejemplo: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/SIMUR/excepciones/radicarExcepcion/
CC25	Utilice instrucciones expresas y claras: [...]Las instrucciones para diligenciamiento o para interpretar o entender los contenidos deben estar presentes y ser claras[...] [...]Lo anterior, debe ser aplicado en todos los procesos y procedimientos que impliquen realizar algunos pasos o acciones, con el fin de que los usuarios los entiendan y los realicen de la mejor manera[...]	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado en: https://registrobicibogota.movilidadbogota.gov.co/rdbici/#/login
CC26	Enlaces adecuados: [...]Los enlaces deben contar con un texto que sea claro e indicativo del sitio o ventana que abrirá o el documento al que llegará[...].	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
CC27	Idioma: [...]Cada página de un sitio web debe indicar el idioma en el que está conformada. Ello se informa en los metadatos, en los que se referencia esta característica. Si se indicará el idioma del sitio web, pero en algún sitio se tuviera un texto en otro idioma, deberá existir un mecanismo para cambiar al idioma del sitio web[...]	x			Se observó el cumplimiento en la página, está en español, tiene la opción de cambiar a otros idiomas: alemán, catalán, chino, francés, inglés, italiano y japonés, https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
CC28	Manejo del error: [...]Al producirse un error, este debe ser mostrado en texto claro, entendible e indicando lo sucedido, además, debe sugerirse la solución si fuera posible. El texto de error debe ubicarse en un sitio visible, fácilmente detectable para el usuario y con características de contraste y tamaño adecuado para distintos tipos de usuarios[...]	x			Se observó el cumplimiento de lo requerido en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web
CC29	Imágenes de texto: [...]No se debe entregar información de texto incorporada a las imágenes, ya que esta	x			Se observó el cumplimiento de lo requerido en la página, por ejemplo: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/SIMUR/excepciones/consultarPlaca/

 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 o Seguimiento			
	Código: PV01-PR02-F04		Versión 3.0	

	información no puede ser leída por las ayudas técnicas de algunos usuarios[...]				
2.2.3.7. Todo elemento capturable					
CC30	Objetos programados: [...]Los objetos programados que se insertan en los sitios permiten generar algunas acciones de formas, ya sea más llamativas o eficientes en apariencia. Estos elementos deben ser totalmente accesibles, lo que implica que ellos cumplan todos y cada uno de los criterios que en esta sección se han mostrado. No seleccione nunca un objeto programado sin haber determinado si es accesible[...].	x			Se observó el cumplimiento de lo requerido en la página, por ejemplo: https://consultas.transitobogota.gov.co:8010/publico/index3.php
CC31	Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable: [...]La codificación de caracteres y textos debe ser la utilizada en la región para la que se hace el desarrollo, eso se logra indicando en los metadatos la codificación adecuada. Ello generalmente está dado en el lenguaje de marcado, el cual por defecto utiliza esta codificación[...].	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado en: view-source: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/tramites_y_servicios_virtuales
CC32	Manejable por teclado: [...]Todo apartado de los contenidos y de las interfaces debe ser manejable por teclado y debe garantizarse que el ingreso y salida hacia y desde elementos y objetos, sea posible mediante este dispositivo[...].	x			Se observó el cumplimiento de lo solicitado, Para las personas con discapacidad visual o baja visión: Usted puede descargar los lectores de pantalla JAWS y MAGIC en el siguiente enlace: Jaws - ConVerTic Para Personas con discapacidad cognitiva: Usted puede utilizar las teclas de acceso rápido, teniendo en cuenta la combinación en cada navegador: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/accesibilidad-web

Fuente: Elaboración propia de los auditores producto de la verificación del contenido del Anexo 1 – Directrices de Accesibilidad WEB con corte a 14/03/2024

En atención a la verificación realizada por los auditores se observó que cumplen con los lineamientos del Anexo 1 " Directrices de Accesibilidad Web".

Tabla 2. Anexo 2 - Estándares de Publicación y Divulgación de Información – Resolución 1519 de 2020

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

Menú Nivel I	Lineamiento	Tema del lineamiento		Descripción del lineamiento	OBSERVACIÓN DE LA OCÍ - RECOMENDACIONES PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL LINEAMIENTO	ENLACE DE PUBLICACIÓN EVIDENCIAS
1. Información de la entidad. En esta sección encontrará información relevante sobre la entidad sus funciones, procesos, directorios, calendario de actividades, entes que los vigilan, hojas de vida, entre otros.	1.1	Misión, visión, funciones y deberes.	-	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Se observó la inclusión de la misión, visión, funciones y deberes en la página web de la SDM.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/mision https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Funciones_deberes
	1.2	Estructura orgánica - Organigrama	-	Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	Se evidenció el organigrama actualizado a marzo de 2024 en la página web de la SDM.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/organigrama
	1.3	Mapas y Cartas descriptivas de los procesos	-	Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias.	Se evidenció mapa de procesos y adicionalmente el listado de procedimientos y procedimientos de interés general.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/procesos-y-procedimientos
	1.4	Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	-	Incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique se deberá indicar el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias (en caso que aplique).	Se evidenció la publicación de los puntos de atención, Línea de Atención, Horario de atención y Dirección.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/puntos_de_atencion

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

1.5	Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	-	El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.	Se evidenció la información registrada en SIDEAP de servidores públicos. Se verificó la información reportada de la Oficina de Control Interno y se encuentra actualizado a marzo de 2024.	https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=1&jfwid=61303c9e7e6bf6c57c09df21a022:3
1.6	Directorio de entidades	-	Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.	Se observó directorio de las entidades que integran el sector.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/directorio_entidades
1.7	Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe	-	El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.	Se observa el directorio detallado por Localidad y las agremiaciones en las que participa.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/directorio_de_agremiaciones_asociaciones_y_otros_grupos_de_interes
1.8	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	-	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Se evidenció la publicación en el link de transparencia y acceso a la información: "1.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención: - Preguntas y respuestas frecuentes - Derechos y Deberes de los Ciudadanos - Manual de Servicio al Ciudadano - Glosario", se realizó verificación de los derechos y deberes como ciudadano.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia https://www.movilidadbogota.gov.co/web/carta_de_compromiso_a_la_ciudadania
1.9	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las	-	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	Se evidenció mapa de procesos y el listado de los procesos de la SDM.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/procesos-y-procedimientos

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

	diferentes áreas				
1.10	Mecanismo de presentación directa	-	De solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Se evidenció acceso a los diferentes tipos de solicitudes de los ciudadanos o partes interesadas, como quejas, consultas, denuncias por actos de corrupción, peticiones, entre otros en la página web de la entidad.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sdqs
1.11	Calendario de actividades y eventos	-	Calendario de actividades y eventos.	Se evidenció la publicación de la programación de actividades para la vigencia 2023 en la página web de la entidad.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/calendario-de-eventos
1.12	Información sobre decisiones que puede afectar al público	-	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	Se evidenció la publicación actualizada, de las noticias y actividades que pueden afectar al público.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/historico-noticias
1.13	Entes y autoridades que lo vigilan	-	Indicar entes y/o autoridades que lo vigilan o supervisan. Se debe incluir: nombre de la entidad, dirección, teléfono, email, enlace al sitio web del ente o autoridad, e igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.)	Se evidenció la relación de los entes de control y mecanismos de supervisión en la página web de la SDM	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/mecanismos-control-supervision
1.14	Publicación de hojas de vida	1.14.1	Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía.	Se observó que en la página web de la SDM, se encuentra el ítem 1,14 en el botón de transparencia y acceso a la información pública sobre la publicación de hojas de vida de aspirantes, no se evidenció ninguna de la entidad.	https://aspirantes.serviciocivil.gov.co/
		1.14.2	Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co/	No Aplica- Es una Entidad del orden distrital.	

 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 o Seguimiento		
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0	

2. Normativa. Esta sección encontrará el acceso a las normas correspondientes al sujeto obligado.	2.1	Normativa de la entidad o autoridad	2.1.1.	Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen.	Se evidenció, la matriz de requisitos legales y otros aplicables.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/normatividad_aplicable
			2.1.2	Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica)	Se evidenció, la matriz de requisitos legales y otros aplicables.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/normatividad_aplicable
			2.1.3	Normativa aplicable Decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	Se evidenció, la matriz de requisitos legales y otros aplicables.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/normatividad_aplicable
			2.1.4	Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.	Se evidenció el vínculo a la Gaceta Oficial en la página web de la entidad.	https://registrodistrital.secretariageneral.gov.co/publico/actos-administrativos
			2.1.5	Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: (a) Políticas y lineamientos sectoriales; (b) Manuales; (c) otros lineamientos y manuales que le aplique.	Se evidenció que es posible acceder a las políticas, lineamientos y manuales en el botón de transparencia de la SDM	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia
			2.1.6	Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.	Se evidenció que hay una agenda regulatoria proyectada para el año 2024 (actualizada de 14/02/2024)	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/agenda_regulatoria

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

	2.2	Búsqueda de normas	2.2.1	Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Se evidenció que tienen enlace directo con el SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia
			2.2.2	Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.	Se evidenció, la matriz de requisitos legales y otros aplicables.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia
	2.3	Proyectos de normas para comentarios.	2.3.1	Proyectos normativos. Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	Se evidenció que cuenta con enlace que redirecciona a la Secretaría Jurídica en la cual se publican los proyectos normativos para comentarios de la ciudadanía. El link se encuentra en el botón de transparencia.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/regimen-legal-publico/#/acto-admin-publico
			2.3.2	Comentarios y documento de respuesta a comentarios. En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.	Se evidenció, en el enlace de la Secretaría Jurídica, un proyecto normativo de la SDM, que cuenta con el enlace de los comentarios, con elementos de protección a la información personal.	https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/regimen-legal-publico/#/acto-admin-publico/1052

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

				Participación ciudadana en la expedición de normas a través del Sistema Único de Consulta Pública SUCOP: Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.		
3. Contratación En esta sección encontrará información relevante sobre plan de adquisición, información contractual, ejecución de los contratos, entre otros	3.1	Plan Anual de Adquisiciones.	-	[...]Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP. [...]	Se evidenció que se encuentra publicado el PAA en la página web de la entidad, con tres actualizaciones durante la vigencia 2024, la última del 31/01/2024, sin embargo, en el SECOP II se actualizó el 05/03/2024.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/plan_anual_de_adquisiciones
	3.2	Publicación de la información contractual.	-	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	Se evidenció que en la página web de la SDM, se encuentra el enlace para ir al SECOP II.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
	3.3	Publicación de la ejecución de los contratos.	-	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).	Se observó que se encuentran publicados los avisos y procesos de contratación en la página web de la SDM.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/procesos_de_contratacion

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

	3.4	Manual de contratación, adquisición y/o compras.	-	Publicar el manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	Se evidenció la publicación del Manual de contratación en su versión número 4, actualizado el 16/11/2022.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/24-11-2022/version 4.0 manual de contratacion.pdf
	3.5	Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	-	Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	Se evidenció que se encuentra enlace que se dirige formatos o modelos de contrato y pliegos tipo en el botón de transparencia, ítem 3.5.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia
4. Planeación, Presupuesto e Informes En esta sección encontrará información sobre asuntos presupuestales y de planeación, control interno, auditoría e Informes de la entidad.	4.1	Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	-	Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	Se evidenció que se encuentra publicado el presupuesto de ingresos, gastos e inversión para la vigencia 2024 y el enlace conduce a la página de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien reporta el informe de Ejecución del Presupuesto de Rentas e Ingresos.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/presupuesto_general_de_ingresos_gastos_e_inversion
	4.2	Ejecución presupuestal	4,2	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Se evidenció la publicación de la ejecución presupuestal de la vigencia 2023 mes a mes y para la vigencia 2024 el mes de enero.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/ejecucion_presupuestal
	4.3	Plan de Acción.	4,3	Plan de Acción Integrado	Se evidenció los enlaces donde se encuentran todos los planes que hacen parte del Plan Acción integrado de la Entidad y el plan de acción a anual y POA de la SDM.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/planes_institucionales_y_estrategicos
		Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley			Se evidenció en el enlace que se encuentran el Plan Estratégico Institucional Plan de Desarrollo 2020-2024 de la Entidad.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/plan_estrategico_institucional

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

	1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las “empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”. Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas	4.3.3	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011	Se evidenció en la página web de la entidad el PTEP Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2024 y sus respectivas actualizaciones.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/01-03-2024/ptep_programa_de_transparencia_y_etica_publica_2024_version_3_publicado_29-02-2024.pdf
--	---	-------	---	---	--

 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 o Seguimiento			
	Código: PV01-PR02-F04		Versión 3.0	

		operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.				
4.4.	Proyectos de Inversión	-	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de las <i>"empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta"</i> estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	Se evidenció en el enlace de los proyectos de inversión 2020-2024 con el avance de ejecución de cada vigencia, los cuales están inscritos en el banco distrital de programas y proyectos SEGPLAN y sus respectivas fichas EBI.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/proyectos-de-inversion-2020-2024	
4.5	Informes de empalme	-	Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	Se evidenció que se encuentran publicados los informes de empalme a diciembre de 2023 de la SDM con sus anexos.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informes-de-empalme	
4.6	Información pública y/o relevante	-	Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta.	Se evidenció que para este ítem se encuentran publicados los estados financieros y operaciones recíprocas a diciembre de 2023 y el mes de enero de 2024.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/estados-financieros https://www.movilidadbogota.gov.co/web/operaciones-reciprocas	
4.7	Informes de gestión, evaluación y auditoría Las entidades deben publicar todos los informes de	-	Informe de Gestión	Se evidenció la publicación del informe de gestión de la SDM de la vigencia 2023.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/22-01-2024/informe-de-gestion-y-resultados-2023.pdf	
		-	Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los	Se evidenció los certificados de Reporte de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Bogotá	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/reports-de-control-interno	

 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 o Seguimiento		
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0	

		gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes:		organismos de Contraloría o Control territoriales		
			-	Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	Se evidenció el último Informe de Rendición de cuentas SMD 2023	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/01-03-2024/informe_rendicion_de_cuentas_sdm_2023_a_dic_2023.pdf
			-	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	Se evidenció los diferentes informes de Entes de Control generados para la entidad.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informes_entes_de_control
			-	Planes de mejoramiento.	Se evidenció que se encuentran publicados los planes de mejora vigencia 2023.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/reportes_de_control_interno
	4.8	Informes de la Oficina de Control Interno. Publicar los informes de la oficina de control interno, de forma cronológica, del más reciente al más antiguo	-	Informe Pormenorizado Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012.	Se evidenció que está publicado el informe pormenorizado de primer y segundo semestre de 2023.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/30-01-2024/conclusiones_esci_segundo_semestre_2023.pdf
			-	Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	Se evidenció que se encuentran publicados los informes de la OCI acorde con la normatividad y directrices aplicables para el periodo correspondiente.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/reportes_de_control_interno
	4.9	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	-	Publicar informe trimestral que corresponda.	Se evidenció que se da cumplimiento del numeral 7.6 del Anexo 1 de la Resolución No. 3564 de 2015, "Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto No. 1081 de	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/defensa-judicial

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

					2015". Se encuentra publicada lo relacionado con la vigencia 2023.	
	4.10	Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	-	Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicitudes de acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Se evidenció que se encuentran los informes trimestrales de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRS de la SDM para la vigencia 2023.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion_pqrs
5. Trámites	5.1	Requisitos mínimos obligatorios : Mecanismo o procedimiento o por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado; Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la	-	Requisitos mínimos obligatorios: Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios) Estandarización de contenidos: Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano expedidas por MinTIC.	Se evidenció la guía de trámites y servicios de Bogotá y el portafolio de la SDM, se encuentran los enlaces de la ventanilla única de servicios VUS, movilidad a un clic, portal SUIT.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/tramites_y_servicios

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

		información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.			
6. Participa En esta sección encontrará información mecanismos de participación .	-	Requisitos mínimos obligatorios : Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado; Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.	-	-	Se evidenció que la SDM tiene establecido un Plan Institucional de Participación Ciudadana y una Guía para la implementación de gestión social en los proyectos de movilidad y establece las formas de participación. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/gestion-social

 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 o Seguimiento		
	Código: PV01-PR02-F04		Versión 3.0

7. Datos abiertos En esta sección encontrará el repositorio de documentos y la sección de datos abiertos	7.1	Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental.	-	Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada. Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública. Publicar el acto administrativo o documento equivalente, en el que se informe los costos de reproducción individualizado por costo unitario de los diferentes formatos a través de los cuales se puede reproducir la información.	Se evidenció el cumplimiento a este ítem de acuerdo a que se encuentra publicado en la página web de la SDM, el repositorio de documentos.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/registros-de-activos-de-informacion https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia
	7.2	Sección de Datos Abiertos.	-	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos de Bogotá.	Se evidenció que se encuentran publicados los datos abiertos del Sistema Integrado de Información de Movilidad Urbano Regional (SIMUR) y enlace con Datos Abiertos Bogotá en la página web de la SDM.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/node/1654 https://www.simur.gov.co/datos-abiertos https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset?organization=sdm

 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 o Seguimiento				
	Código: PV01-PR02-F04		Versión 3.0		

8. Información específica para Grupos de Interés En esta sección encontrará información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros.	-	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: - Información para niños, niñas y adolescentes. - Información para Mujeres	-	-	Se evidenció que la SDM cuenta con un portal DE información de interés para niños, niñas y adolescentes, para mujeres, para el sector LGTBI, grupos étnicos y población con discapacidad.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion_para_ninos_ninas_y_adolescentes https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion_para_mujeres https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion_para_sector_social_lgtbi https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion_para_grupos_etnicos https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion-poblacion-vulnerable
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad En esta sección encontrará otra información relevante de la entidad.	-	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	-	-	Se evidenció que la SDM publica: información, documentos, reportes y datos diferente al contenido de interés e información de otras secciones.	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia
Información tributaria en entidades territoriales locales Esta sección solo aplica para entidades del nivel territorial (Municipios y Distritos) en el que se encontrará información	10.1	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables.	-	-	No aplica.	

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

tributaria relevante.	10.2	Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	-	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente: Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable. Sujeto activo, Sujeto pasivo, Hecho generador, Hecho imponible, Causación, Base gravable Tarifa	No aplica.
-----------------------	------	--	---	---	------------

Fuente: Creación de los auditores que revisaron del Anexo 2 - publicación y divulgación Información con corte a 14/03/2024

OBSERVACIÓN N°1

Del seguimiento realizado al ítem 1.5 *Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas*, se evidenció que, en el reporte del botón de transparencia y acceso a la información, Directorio_1710259912456.xlsx, descargado del enlace <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=4&jfwid=36c739b0b1e460a7fbfa7fd5895e:3>, el registro de la información no está completa, en campos como: Dependencia a la que pertenece el funcionario o contratista, de acuerdo con lo establecido en la resolución N°1519 de 2020, en anexo N° 2 – “*Estándares de Publicación y Divulgación de Información*”, numeral 1.5 que indica: “[...]Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP[...]”, siendo responsables de este numeral la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratación, quienes deberán asegurar lo descrito en el Artículo 2. *Objetivos del Sistema de Control Interno de la Ley 87 de 1993 que cita: “asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros”*, lo cual pudo ser ocasionado por falta de monitoreo y seguimiento de lo publicado, situación que puede conllevar a la materialización de eventos de riesgo.

Respuesta de los responsables al informe preliminar:

Mediante memorando 202453000059093 de fecha 22 de marzo de 2024, la Dirección de Contratación indicó:

“1. Desde la Dirección de Contratación se realiza oportunamente el cargue de la información (mes vencido) al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública-

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

SIDEAP- a través de un archivo plano ya definido con el DASC. Dicha estructura corresponde al mismo informe que se carga en SIVICOF, dado que el archivo plano debe respetar la estructura definida por dicha entidad con el fin de que el cargue se realice de forma exitosa y no se generen errores. No obstante, en los campos solicitados no aparece el campo de “Dependencia”, como se puede observar en el reporte correspondiente al mes de febrero, al cual se puede acceder mediante el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/16cZYb4OAWKI7FruFjUls7RWieTaTGQyK?usp=drive_link”.

2. La Dirección de Contratación verifica que el reporte realizado haya quedado correctamente cargado en el SIDEAP, como se puede observar en la siguiente imagen correspondiente al reporte del mes de febrero:

Fecha y hora	Nombre archivo	Periodo	Registros procesados	Estado	Archivo cargado	Detalle error
20 mar 2024 16:35	50_000000113_20240229	feb 2024	CB0011: 440 CB0012: 414 CB0015: 39 CB0016: 53	OK		

3. Dentro del proceso de validación de hojas de vida que adelanta la Dirección de Contratación en el marco del procedimiento para el trámite de contratos de prestación de servicios, el sistema SIDEAP no solicita se agregue la dependencia en la cual el contratista va a adelantar sus obligaciones.

4. Considerando que esta Dirección no tiene alcance en la información que se genera en los reportes de Excel de SIDEAP y con el fin de dar claridad a la situación, se creó una petición a la mesa de servicios del DASC, cuyo radicado corresponde al número 1-2024-6393 de fecha 22 de marzo 2024, como se puede observar en la siguiente imagen:



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

Así las cosas, se evidencia que la Dirección de Contratación da cumplimiento a la actualización de la información a través del archivo plano que se registra en SIDEAP con una periodicidad mensual (corte mes vencido), reportando las fechas de inicio y fin de cada contrato y, en general, la información que solicita el DASC, con el objetivo de mantener actualizada la información de la vinculación de los contratistas, atendiendo lo indicado en el numeral 1.5 del anexo No. 2 de la resolución N°1519 de 2020: “(...)1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Informa directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP”. (Subraya fuera de texto), por lo cual se solicita sea eliminada la observación establecida en el informe preliminar a cargo de la Dirección de Contratación.

Respuesta según verificación de la Oficina de Control interno:

Una vez analizados los argumentos por el equipo auditor nos permitimos manifestar que: la OCI en su rol Enfoque hacía la Prevención y al revisar de nuevo el numeral 1.5 “*Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas*” de la Resolución 1519 de 2020 que indica “*El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP*”; sigue observando que no se encuentra la información de los contratistas completa, por lo que no cumple con lo establecido en el Artículo 2.1.1.2.1.5 “*Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas. Para efectos del cumplimiento de lo establecido en los literales c) y e) y en el párrafo 2° del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la citada Ley, deben publicar de forma proactiva un Directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información: (1) Nombres y apellidos completos. (2) País, Departamento y Ciudad de nacimiento. (3) Formación académica. (4) Experiencia laboral y profesional. (5) Empleo, cargo o actividad que desempeña. (6) Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución. (7) Dirección de correo electrónico institucional...*”, Por lo anterior, el equipo auditor ratifica la observación, por lo cual deberán realizar análisis de causas y suscribir plan de mejoramiento.

 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 o Seguimiento		
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0	

Tabla N° 3 Anexo 2 – Seguimiento Ley de Transparencia

Ítem	Requisito	¿Cumple en su totalidad?			Link de información / OBSERVACIÓN DE LA OCI - RECOMENDACIONES PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL LINEAMIENTO
		Si	No	N/A	
2.1.	Top bar GOV.CO: Los siguientes sujetos obligados deberán Incluir un top bar o barra en la parte superior, que redirija al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO	x			https://www.movilidadbogota.gov.co/web/ Se observó en la página principal de la SDM el enlace que redirige al Portal Único del Estado Colombiano.
2.1.1	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente, con excepción de las empresas industriales y comerciales del Estado, empresas públicas, sociedades de economía mixta y organismos autónomos: Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web https://www.gov.co y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC	x			https://www.movilidadbogota.gov.co/web/ Se observó en la parte superior izquierda de la página principal de la SDM el enlace que redirige al Portal Único del Estado Colombiano.
2.2 ;2.2.1; 2.2.2.	Footer o pie de página: ubicado en la parte inferior del portal bajo el diseño de GOV.CO que contenga: Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: acondicionar un footer o pie de página, que estará ubicado en la parte inferior del portal, bajo el diseño y paleta de colores referido en los lineamientos para acondicionamiento	x			https://www.movilidadbogota.gov.co/web/ Se observó en la parte inferior de la página web de la SDM la información de este ítem.

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

gráfico de sitios web a GOV.CO. El footer o pie de página contendrá los siguientes datos: 1. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO - Colombia 2. Nombre de la entidad, como mínimo una dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito. 3. Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos. La autoridad deberá, en virtud del artículo 16 del Decreto 2106 de 2019, y del capítulo V del Decreto Nacional 1080 de 2014, y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación relacionadas, disponer de lo necesario para que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, asegure un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital. 4. Datos de contacto, incluyendo: teléfono conmutador, línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, línea anticorrupción, identificación de canales físicos y electrónicos para atención al público, correo de notificaciones judiciales, enlace para el mapa del sitio, enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3. Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones. 5. Para todas las entidades territoriales la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales del respectivo sujeto obligado. Para los demás sujetos obligados: acondicionar un footer o pie de página, pudiendo adoptar automáticamente el diseño referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO; no obstante, incluirán como mínimo la siguiente información: 1. Nombre de la entidad, dirección incluyendo el departamento (si aplica) y el municipio o distrito.				
---	--	--	--	--

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

2.3 y 2.3.1.	Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal: Los sujetos obligados deberán publicar en el pie de página o Footer los documentos aprobados que hagan referencia a las siguientes políticas: Términos y condiciones: Todos los sujetos obligados deberán publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulta de acceso a información pública, otros procedimientos administrativos, entre otros. Como mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances, y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios, alcance, y con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales; referencia a la política de derechos de autor.	x			Se observó el enlace de la política de Privacidad y el Manual para la protección de los datos personales de la SDM del 25/08/2023, así como la siguiente información: Política general del sistema de gestión de seguridad de la información secretaria distrital de movilidad del 01/03/2023 y el Manual de políticas específicas de seguridad de la información del 28/11/2023. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/POLITICAS_DE_SEGURIDAD_Y_PROTECCION_DE_DATOS_PERSONALES
2.3.2.	Política de Privacidad y Tratamiento de datos personales: Todos los sujetos obligados deberán publicar su política de privacidad y tratamiento de datos personales, conforme a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, y demás instrucciones o disposiciones relacionadas, o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.	x			Se observó link de Política de Privacidad. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/POLITICAS_DE_SEGURIDAD_Y_PROTECCION_DE_DATOS_PERSONALES
2.3.3.	Política de Derechos de Autor y/o autorización de uso sobre los contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados	x			No se observó dentro de la página web, hipervínculo que contenga la información solicitada en este numeral, por lo que la entidad deberá efectuar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a este requisito y prevenir la materialización de eventos de riesgo.
2.4.	Requisitos en menú destacado. Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web, y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar) a que hace referencia el artículo anterior, incluyendo: 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2. Atención y Servicios a la Ciudadanía, 3. Participa. Además de estos tres menús mínimos obligatorios, los sujetos obligados podrán habilitar en la parte superior otros de	x			Se observó en la página web en la parte superior el siguiente menú: Inicio, Transparencia y Acceso a la Información, Atención y Servicios a la Ciudadanía, Participa, La Entidad y Normatividad. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/

 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 o Seguimiento				
	Código: PV01-PR02-F04			Versión 3.0	

	acuerdo a su preferencia, sus necesidades y su caracterización de usuarios.				
2.4.1.	Criterios generados de publicación de información pública:				
a.	Todo documento o información, deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo.	x			Se observó en la sección de noticias se observó orden cronológico, la publicación de informes y demás documentos están en orden cronológico.
b.	Los contenidos e información dispuesta para los usuarios deberán ser accesibles conforme con el Anexo 1 de la presente Resolución, y utilizar un lenguaje claro.	x			Se observó que la información dispuesta para los usuarios es accesible y clara https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia
c.	Se debe contar con un buscador en el que la ciudadanía pueda encontrar información, datos o contenidos. Se sugiere disponer de búsquedas a partir del texto del contenido, tipologías, temas, subtemas, palabras claves, entre otros.	x			Se observó en la parte superior de la página web el buscador
d.	Toda la información debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.	x			Se observó que los documentos publicados en la página web de la SDM se pueden descargar, no presentan restricciones legales, según selectivo verificado.
e.	Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web	x			No se observó la última fecha de modificación, en la revisión realizada el 14/03/2024, para lograr evidenciar el cumplimiento de este criterio.
f.	La información pública debe contar con una fuente única alojada en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública evitando duplicidad, de forma que, independientemente el enlace/menú/sección en la que se divulgue la información se redireccionará a la fuente única.	x			Se observó el link de "Transparencia y acceso a la información pública".
g.	La publicación de normativa deberá seguir los siguientes criterios: - Toda la normativa debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior. - La publicación de las normas debe incluir lo siguiente: tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma, y enlace para su consulta. - Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo. - La norma expedida debe ser publicada en	x			Se observó en la página web de la SDM la matriz de cumplimiento legal, se descargó y se verificó el cumplimiento de este ítem.

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

	forma inmediata o en tiempo real... Los proyectos de normativa deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios, en todo caso se debe incluir por lo menos un medio digital o electrónico para el envío de comentarios. - Indicar si la norma se encuentra vigente.				
2.4.2	Menú de Transparencia y acceso a la información pública: [...]En este menú redireccionará a la información sobre transparencia y acceso a la información pública, conforme al sujeto obligado, para lo cual se deben adoptar fuentes únicas de la información y de los datos para evitar duplicidad y asegurar la fiabilidad, atendiendo los lineamientos[...]	x			Se observó en el menú el botón de Transparencia y Acceso a la Información. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia
2.4.3.	Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía: [...]En este menú debe permitir acceder a la información y contenidos relacionados con la gestión de trámites, otros procedimientos administrativos, consultas de acceso a la información pública acceso a las ventanillas únicas a la sede electrónica, información de contacto y formularios de PQRD[...]	x			Se observó en el menú el botón de Atención y Servicios a la Ciudadanía. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/
2.4.4.	Menú Participa: Los sujetos obligados entidades públicas, y particulares que cumplan función pública o administren recursos públicos, deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.	x			Se observó en el menú el botón de Participa https://www.movilidadbogota.gov.co/web/
2.4.5.	Sección de Noticias: En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	x			Se observó en la página web de la SDM la sección de noticias: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/

Fuente: Creación de los auditores que revisaron del Anexo 2 – Ley de transparencia y verificación página web con corte a 14/03/2024

HALLAZGO N° 1

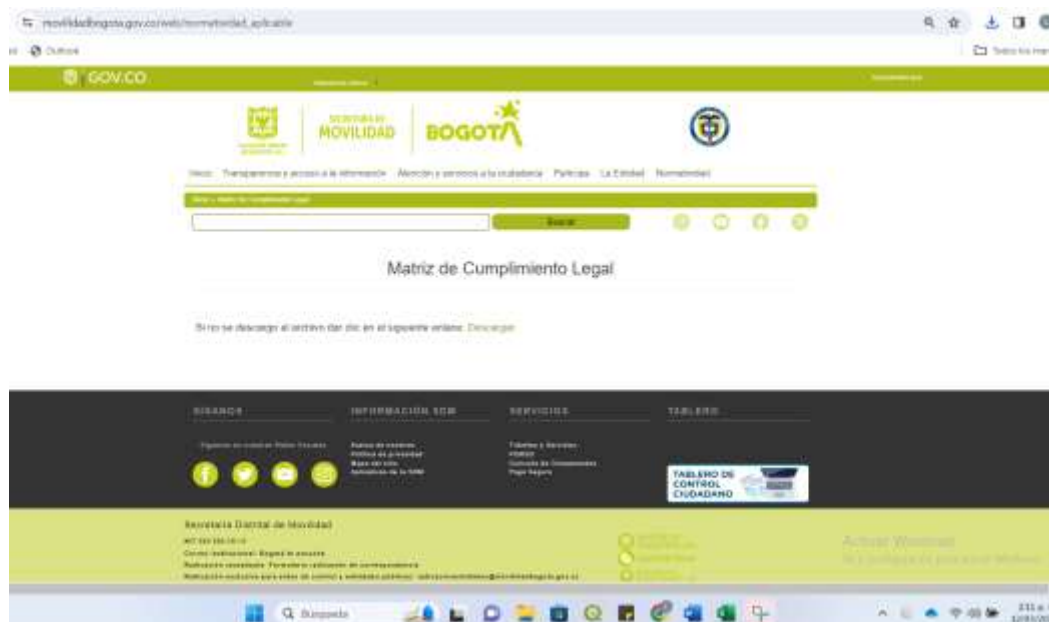
En atención a la verificación realizada, no se observó la publicación en la página web de la “*política de Derechos de Autor y/o autorización de uso sobre los contenidos*” o algún hipervínculo que contenga la información solicitada en este numeral, incumpliendo lo establecido en el numeral 2.3.3 *Política de Derechos de Autor y/o autorización de uso sobre los contenidos*; la cual indica “[...]Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

y códigos fuente producidos por los sujetos obligados [...]” de la Resolución 1519 de 2020, situación que pudo ser generada por debilidades en los controles aplicados, lo que conlleva a ocasionar desinformación a los ciudadanos y la materialización de un evento de riesgo de tipo legal.

OBSERVACIÓN N° 2

De acuerdo a la verificación realizada, no se evidenció el cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.4.1 (e) “*Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web*”, deberán ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo (Resolución 1519 de 2020), lo anterior pudo ser generado por debilidades en los controles aplicados, situación que puede conllevar a que los ciudadanos no puedan ejercer el control social respecto de la gestión pública y la posible materialización de un evento de riesgo reputacional.



Fuente: Página web 14/03/2024

Respuesta de los responsables del proceso al informe preliminar:

Mediante correo electrónico del viernes 22 de marzo de 2024, a las 12:54 del mediodía, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, indicó lo siguiente:

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

“Informamos que una vez analizado el contenido de la observación No.2, tanto la OTIC como la OACCM, aceptan dicha observación, en aras del fortalecimiento del sitio web.

Respuesta según verificación de la Oficina de Control interno:

Teniendo en cuenta que fue aceptada la observación, por parte de los responsables del proceso, la OCI recomienda que el proceso deberá suscribir el plan de mejoramiento.

Tabla N° 4. Anexo 3- Condiciones Mínimas Técnicas y de Seguridad Digital

Ítem	Requisito	¿Se Cumple?			Validación por parte OCI
		Si	No	N/A	
3.2. Condiciones de Seguridad Digital					
1	Adoptar autónomamente políticas para implementar un sistema de gestión de seguridad digital y de seguridad de la información, conforme con las buenas prácticas internacionales. Entre otros se podrán implementar los estándares de la familia ISO 27000 y/o los recomendados por el Instituto Nacional de Tecnología y Estándares (NIST, por sus siglas en inglés).	x			Se observó que la Entidad cuenta con: - Política General de Seguridad de la Información (PA04-P01) - Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información La Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra certificada en la norma ISO/IEC 27001:2013 CER LAT 2013 vigencia:27/11/2024 Expiración:26/11/2026
2	¿Se presentaron incidentes cibernéticos graves o muy graves, conforme con los criterios de su sistema de gestión de seguridad digital y seguridad de la información? De ser afirmativa la respuesta por favor indicar si fueron reportados dentro de las 24 horas siguientes a su detección a las instancias pertinentes.	X			De acuerdo a información recibida de la OTIC indicaron que no se presentaron incidentes cibernéticos con corte a 29 de febrero de 2024
3	Implementar controles de seguridad durante todo el ciclo de vida del desarrollo de software	x			Se observó que la Entidad cuenta con: - PA04-M02 Manual de Arquitectura de Desarrollo Seguro para la Secretaría Distrital de Movilidad - PA04-P01-F03-Declaración de Aplicabilidad SGSI en la cual se especifican los controles implementados conforme al Anexo A ISO/IEC 27001:2013
4	Implementar o exigir controles de seguridad relacionados con el control de la autenticación, definición de roles y privilegios y separación de funciones	x			Se observó que la Entidad cuenta con: - Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01) - PA04-P01-F03-Declaración de Aplicabilidad SGSI en la cual se especifican los controles implementados conforme al Anexo A ISO/IEC 27001:201. Se crean roles con permisos restringidos aplicando Política de Control de acceso (incluida en el PA04-M01 numeral 5.2) y Gestión de Privilegios, dando

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

				aplicación a la de Política de Administración de contraseñas (incluida en el PA04-M01 numeral 5.1).
5	Exigir medidas de seguridad al proveedor del hosting (políticas de seguridad robustas y un nivel de madurez en seguridad optimizado).	x		Se observó que la entidad cuenta con: -Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01) -PA04-P01-F03-Declaración de Aplicabilidad SGSI en la cual se especifican los controles implementados conforme al Anexo A ISO/IEC 27001:2013 Se tienen obligaciones Generales de cumplimiento dentro de los clausulados contractuales para los proveedores jurídicos y se aplica numeral 5.20 "Política de Relaciones con Proveedores" de acuerdo con el PA04-M01.
6	Aplicar mecanismos de hardening para eliminar configuraciones y credenciales por defecto, además de deshabilitar métodos HTTP peligrosos como put, delete, trace y restringir en lo posible la administración remota.	x		Se observó que la entidad tiene definidas plantillas de aseguramiento para Windows y Linux, las cuales son aplicadas a los nuevos sistemas, las evidencias de los procedimientos ejecutados quedan en los formatos de control de cambios y actas de sesión de control de cambios donde se presentan actividades de hardening para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.
7	Proteger la integridad del código, mediante: (i) la validación exhaustiva de: inputs, variables post y get (no enviar parámetros sensibles a través del método get), Cookies (habilitar atributos de seguridad como Secure y HttpOnly), y, cabeceras HTTP. (ii) la sanitización de los parámetros de entrada: es decir, que cuando se reciba la información de dichas variables se eliminen etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un script, además de la restricción de formatos y tamaños de subidas de archivos. (iii) la sanitización y escape de variables en el código. (iv)verificación estándar de las Políticas de Origen de las cabeceras. (v) la verificación y comprobación del token de CSRF (cuando aplique).	x		La entidad estableció los controles definidos con la documentación de la solicitud de requisitos de estos controles de seguridad en los diferentes desarrollos y/o aplicaciones de la entidad públicas con acceso a internet.
8	Ejecutar monitoreos de seguridad sobre las páginas web que contemple, entre otras, las siguientes acciones: escaneo de archivos infectados, escaneo de vulnerabilidades, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios	x		Se observó que la entidad tiene contratado el servicio de gestión de vulnerabilidades (SOC), el cual se presentan informes mensuales de los escaneos realizados WAS (Web Application's System) y a demanda. A través del servicio del SOC realizan monitoreo a la infraestructura tecnológica. El SOC realiza

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

					análisis y gestión de vulnerabilidades a través de la plataforma Tenable y genera informes mensuales
9	Exigir mecanismos de autenticación dentro de los sitios web a través de la creación de contraseñas fuertes y solicitar renovaciones periódicas de las mismas garantizando la accesibilidad de persona con discapacidad.	x			Se observó que la entidad cuenta con Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01), en el numeral 5.2 <i>Política de Control de Acceso y Gestión de Privilegios</i> , aplicando los mecanismos de autenticación a todas las aplicaciones o sistemas de información entorno cliente servidor y web.
10	Mantener actualizado el software, frameworks y plugins de los sitios web	x			A través del operador tecnológico la entidad realiza actualizaciones del core de Drupal y sus módulos. Adicionalmente se establece en el <i>"Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01)"</i> , numeral 5.32 <i>Política de Uso de Componentes Electrónicos de Procesamiento de Información</i> en el literal f. que la instalación de cualquier software está restringido al operador tecnológico.
11	Restringir el uso de login contra ataques de fuerza bruta, implementando, entre otros: mecanismos de captcha accesibles o auto detectable, y/o limitar la tasa de intentos de login.	x			Se observó que la entidad cuenta con mecanismos desafío-respuesta controladas por máquinas utilizadas para determinar cuándo el usuario es un humano o un programa automático (captcha). De otra parte, a través del SOC se verifica la cantidad de intentos de accesos no autorizados que alertan la herramienta y que permiten controlar la seguridad.
12	Ocultar y restringir páginas de acceso administrativo	x			Se observó que la entidad restringe el acceso a las páginas administrativas, definido por las políticas de seguridad de la información. Realizan cambios a la url por defecto de login y se elimina cualquier enlace.
13	Restringir la escritura de archivos desde la web a través de la asignación de permisos de solo lectura.	x			De acuerdo a información suministrada por la oficina OTIC, tienen restringida la escritura de archivos desde la web a través de la asignación de permisos de solo lectura.
14	Crear copias de respaldo.	x			Se evidenció que la entidad cuenta con el -Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01) que en el numeral 5.34 <i>Política de Administración de Backus, Recuperación y Restauración de Información</i> , establece la obligación de realizar respaldos de la información a todos los sistemas de información de la entidad. El operador tecnológico se encarga de realizar las respectivas copias de respaldo, con la periodicidad definida a toda la infraestructura tecnológica 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 o Seguimiento		
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0	

15	Almacenar trazas o logs de auditoría de los eventos de seguridad, logins, entre otros.	x		En los servicios contratados a través del SOC tienen como actividad, el almacenamiento de los logs de auditoría de eventos de seguridad, logins, entre otros, de la plataforma tecnológica de la entidad. Se realizan seguimiento de eventos login modificaciones de contenido a sus usuarios, reportado en los informes mensuales generador por el SOC.
16	Garantizar conexiones seguras a través de uso de certificados, SSL (HTTPS para la confianza de usuarios) y cifrado en la estructura de las peticiones para portales transaccionales, para evitar la manipulación de parámetros en las peticiones. (adicional al cifrado SSL), También deben habilitar las cabeceras de seguridad, entre otras las siguientes: Content-Security-Policy (CSP), X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, StrictTransport-Security (HSTS), Public-Key-Pins (HPKP) Referrer-Policy, FeaturePolicy.	x		El acceso a aplicaciones, portales y sistemas de información de la entidad cuenta con estándares mínimos de seguridad que garantizan las conexiones seguras a través de uso de certificados, SSL (HTTPS para la confianza de usuarios) y cifrado en la estructura de las peticiones para portales transaccionales, para evitar la manipulación de parámetros en las peticiones. (adicional al cifrado SSL), También deben habilitar las cabeceras de seguridad, entre otras las siguientes: Content-Security-Policy (CSP), X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, Strict-Transport-Security (HSTS), Public-Key-Pins (HPKP) Referrer-Policy, FeaturePolicy.
17	Implementar mensajes genéricos de error, que no revelen información acerca de la tecnología usada, excepciones o parámetros que dispararon el error específico, los cuales deberán ser comprensibles por parte de las personas, incluyendo la accesibilidad para las personas con discapacidad.	x		La entidad cuenta con el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01) que en el numeral 5.36 <i>Políticas de Gestión de Vulnerabilidades Técnicas</i>, establece que la OTIC hace uso de herramientas para la identificación de vulnerabilidades, y realiza seguimiento y verificación, actividad realizada a través del SOC.
18	Proteger el binario de la aplicación, a través de métodos de ofuscación que impidan realizar procedimientos de ingeniería inversa (reversing) para analizar la lógica de la aplicación.	x		La entidad realiza la gestión de vulnerabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01) que en el numeral 5.36 <i>Políticas de Gestión de Vulnerabilidades Técnicas</i>, donde establece que la OTIC hace uso de herramientas para la identificación de vulnerabilidades, y el seguimiento y verificación se realiza mediante la gestión de vulnerabilidades encontradas en las aplicaciones de acuerdo a los informes de gestión del SOC.
19	Sanitización de parámetros de entrada mediante la eliminación de etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un «script», además de la restricción de formatos y tamaños para subida de archivos	x		La entidad realiza la gestión de vulnerabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01) que en el numeral 5.36 <i>Políticas de Gestión de Vulnerabilidades Técnicas</i>, donde establece que la OTIC hace uso de herramientas para la identificación de vulnerabilidades, y el seguimiento y verificación se realiza mediante la gestión de vulnerabilidades encontradas en las aplicaciones de acuerdo a los informes de gestión del SOC.

 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 o Seguimiento			
	Código: PV01-PR02-F04		Versión 3.0	

20	Sanitización de caracteres especiales (secuencia de Escape de variables en el código de Programación)	x			La entidad realiza la gestión de vulnerabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01) que en el numeral 5.36 Políticas de Gestión de Vulnerabilidades Técnicas, donde establece que la OTIC hace uso de herramientas para la identificación de vulnerabilidades, y el seguimiento y verificación se realiza mediante la gestión de vulnerabilidades encontradas en las aplicaciones de acuerdo a los informes de gestión del SOC.
21	Revisar las recomendaciones de seguridad en la guía de desarrollo seguro de aplicaciones y Servicios Web Seguros de la Open Web Application Security Project (OWASP).	x			Se evidenció que la entidad cuenta con: -PA04-M02 Manual de Arquitectura de Desarrollo Seguro para la Secretaría Distrital de Movilidad - PA04-P01-F03-Declaración de Aplicabilidad SGSI en la cual se especifican los controles implementados conforme al Anexo A ISO/IEC 27001:201
22	Implementar en los servidores los controles necesarios (hardware o software) de protección de acceso y de ataques como Cross-site scripting, SQL injection o Denial-of-service, entre otros.	x			De acuerdo con información recibida de la OTIC, este control se cumple para 10 aplicaciones a través de firewall de red para su aseguramiento.
23	Incorporar validación de formularios tanto del lado del cliente como del lado del servidor.	x			De acuerdo con información recibida de la OTIC, la validación de formularios tanto del lado del cliente como del lado del servidor, se realizan, pero no se documentan. Los formularios se crean con Perforó, tanto en el lado del cliente como del lado del servidor según sea la necesidad.
24	Implementar monitoreos de seguridad sobre la plataforma tecnológica que hace parte del sitio web (escaneo de vulnerabilidades, escaneo de archivos infectados, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios) y realizar las acciones de mitigación correspondientes.	x			De acuerdo con información recibida de la OTIC se realizan los monitoreos a través del SOC desde donde se realiza el monitoreo y análisis de la infraestructura tecnológica, así como la gestión de las vulnerabilidades a través de la plataforma Tenable. (Gestión de vulnerabilidades técnicas, SOC, monitoreo, WAF.
25	Establecer los planes de contingencia, DRP y BCP, que permitan garantizar la continuidad de la sede electrónica o del sitio web 7/24 los 365 días del año.	x			Se observó que la entidad cuenta con: -PA04-G02 Guía de recuperación ante desastres informáticos -PA04-PT01 Gestión de la Continuidad de la SDM -PA04-G3 Guía Metodológica para el Análisis de Impacto al Negocio (BIA) La entidad se encuentra certificada en la norma 22301:2019
26	Restringir la escritura de archivos en el servidor web a través de la asignación de permisos de roles y los privilegios asociados.	x			Se observó que la entidad cuenta con: - Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01) específicamente en el numeral 5.2 <i>Política de Control de Acceso y Gestión de Privilegios</i>
27	Implementar sistemas antivirus en el servidor web, para garantizar medidas contra infecciones de malware a los archivos del mismo.	x			De acuerdo con información suministrada por la OTIC, la entidad tiene instalado agente Sophos en los servidores web.

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

28	Controlar el escalamiento de privilegios en los Sistemas Operativos, servidor web y Bases de datos que hacen parte de la infraestructura del portal web.	x		Se observó que la entidad cuenta con: - Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información (PA04-M01) específicamente en el numeral 5.2 <i>Política de Control de Acceso y Gestión de Privilegios</i> establece que se controla para aplicaciones, portales y sistemas de información de la entidad, el escalamiento de privilegios en los Sistemas Operativos, servidor web y Bases de datos que hacen parte de la infraestructura del portal web.
1.3. Programación del Código Fuente:				
1	Realizar análisis estático del código con el objetivo de identificar vulnerabilidades que se encuentra en la programación de las aplicaciones.	x		De acuerdo con información recibida de la OTIC, se realiza la gestión de vulnerabilidades encontradas en las aplicaciones de acuerdo a los informes de gestión del SOC y la gestión de Fabrica del Software.
2	Cumplir con la estandarización de código fuente para portales web, siguiendo las buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium), de forma que permita la correcta visualización de la información a los usuarios.	x		Se validó lo informado por la oficina OTIC, en relación con la aplicación de buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium) en referencia a la gestión de: • Menú de accesibilidad: botón flotante donde se puede cambiar el contraste, el tamaño de la letra, los espacios entre otros. • Botón de transparencia con información más clara hacia los ciudadanos • Información más clara de los archivos publicados para que el ciudadano. • Mejoras en visibilidad y accesibilidad de contenidos multimedia. De la revisión realizada al portal web de la entidad se evidenció que la visualización de la información presentada al usuario final cumple con estándares W3C, lo cual evita que se presenten vulnerabilidades al código fuente y errores de presentación. Esto se refleja en las especificaciones dadas por la Entidad a la fábrica de software para ser tenida en cuenta en los desarrollos realizados.
3	Adoptar validadores HTML y CCS para la continua revisión del sitio web y su mejora continua, a través de las buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium).	x		Se validó lo informado por la oficina OTIC, en relación con la aplicación de buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium) en referencia a la gestión de: • Menú de accesibilidad: botón flotante donde se puede cambiar el contraste, el tamaño de la letra, los espacios entre otros. • Botón de transparencia con información más clara hacia los ciudadanos • Información más clara de los archivos publicados para que el ciudadano. • Mejoras en visibilidad y accesibilidad de contenidos multimedia. De la revisión realizada por el auditor se evidenció que las especificaciones dadas por la Entidad para el desarrollo en el portal por parte de la fábrica de

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

				software incluyen la adopción de validadores HTML (comprobación de validación de un documento) y CCS (comprobar error de sintaxis en el código fuente).
4	Cumplir con los estándares definidos para la integración al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, incluyendo la validación de la codificación, en caso de que les aplique.	x		Se verificó que la entidad realiza la publicación de datos en el portal https://datosabiertos.bogota.gov.co/ , cumpliendo con los estándares definidos en las dos plataformas para la disposición de información
5	Incluir lenguaje común de intercambio para la generación y divulgación de la información y datos estructurados y no estructurados dispuestos en medios electrónicos, como los sitios web de los sujetos obligados y el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, en caso de que les aplique.	x		De acuerdo a información suministrada por la OTIC, las publicaciones en el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO utiliza el estándar DCAT de código abierto para el intercambio y uso de datos en la plataforma. Se validó en el documentó “GUÍA DE ESTÁNDARES DE CALIDAD E INTEROPERABILIDAD DE LOS DATOS ABIERTOS DEL GOBIERNO DE COLOMBIA”, del MInTic que el estándar establecido para la interoperabilidad de datos de los diferentes portales abiertos es DCAT.
6	Implementar un sistema de control de versiones (Git), que permitan planear y controlar la vida de la aplicación, y en una fase a mediano plazo poder implementar un sistema de integración, cambio y despliegue continuo	x		De acuerdo con información recibida de la OTIC la entidad cuenta con un sistema de control de versiones que controla la vida útil de las aplicaciones. Se validó por que la entidad cuenta con GitHub como sistema de versionamiento de código fuente.

Fuente: Tabla fuente de creación de los auditores que revisaron del Anexo 3 -Condiciones Mínimas Técnicas y de Seguridad Digital.

Una vez revisado los lineamientos emitidos por la Resolución 1519 de 2020 en relación con la aplicabilidad del Anexo 3 “*Condiciones Mínimas Técnicas y de Seguridad Digital*”, se observó que la entidad está dando cumplimiento.

Tabla N° 5. Anexo 4- Requisitos Mínimos de Datos Abiertos

Ítem	Requisito	¿Cumple en su totalidad?			Observaciones OCI
		Si	No	N/A	
4.1	Portal de Datos Abiertos				
El presente anexo desarrolla los requisitos mínimos de publicación de datos abiertos, y su integración o de creación con el Portal de Datos abiertos www.datos.gov.co					

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

4.1.	Portal de Datos Abiertos: El portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co del Estado Colombiano o el que haga sus veces, es un portal especializado en el que los usuarios pueden acceder a los datos abiertos del Gobierno Colombiano con la finalidad de investigar, desarrollar aplicaciones, crear visualizaciones e historias para que puedan ser usados, y conocer las visualizaciones e investigaciones creadas a partir de datos abiertos.	X			Se observó la sección de datos abiertos en el botón de transparencias y acceso a la información: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia https://www.movilidadbogota.gov.co/web/node/1654 https://www.simur.gov.co/datos-abiertos https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset?organization=sdm
1.	A continuación, se establecen los siguientes requerimientos: Los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos, deben disponer de una sección de datos abiertos, incluyendo la información disponible, de acuerdo con los lineamientos de la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia y la Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad de Datos Abiertos, o la que haga sus veces.				
2	Los sujetos obligados que cuenten con portal propio de datos abiertos deben federar o vincular la información con el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces.	X			Se observó el enlace al portal de datos abiertos de Bogotá https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset?organization=sdm
3	Los datos publicados en línea por parte de los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos, deben vincularse y automatizarse para su apertura en el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces.	X			Se observó el enlace al portal de datos abiertos de Bogotá https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset?organization=sdm
4	Los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos deben crear el registro de activos de información y demás instrumentos que aplique, conforme lo dispone el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015, en la herramienta disponible en el Portal de Datos Abiertos datos.gov.co , o el que haga sus veces.	X			Se observó en el link de https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset?organization=sdm, el archivo Excel con los activos de información de la SDM con última modificación el 28/11/2023.

ANEXO 4 REQUISITOS MÍNIMOS DE DATOS ABIERTOS 4. 2 estándares de Publicación de Datos Abiertos. Los sujetos obligados en sus datos abiertos como información pública dispuesta en formatos que permiten su uso, reutilización bajo licencia abierta, sin restricciones legales de aprovechamiento y disponibles bajo formatos de datos abiertos (CSV, XML, RDF, RSS, JSON, ODF, WMS, WFS, entre otros), deben observar los siguientes criterios mínimos para la publicación de datos abiertos:

1	Los sujetos obligados que cuenten con portales propios de datos abiertos, deberán federarlos al Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces, de forma que éste último sea punto de acceso a los datos abiertos.	X			Se observó que la SDM cuenta con 29 conjuntos de datos publicados en el portal de datos abiertos; con última fecha de modificación el 28/11/2023. https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset?organization=0&organization=sdm
---	---	---	--	--	---

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

2	El registro de activos de información y el análisis de criticidad de la información, debe cargarse a través de la herramienta disponible en el Portal de Datos Abiertos, datos.gov.co, o el que haga sus veces.	X		Se observó el cargue de los registros de activos de información de la SDM en el portal de datos abiertos, con fecha de modificación el 28/11/2023. https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset?organization_limit=0&organization=sdm Se sugiere realizar la verificación para actualizar al 2024.
3	Aprobar y publicar la licencia de datos abiertos, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos. En todo caso, se sugiere que la licencia reconozca la producción o generación de los datos por parte de la entidad pública, señalando que ésta no será responsable por la utilización, tratamiento, transformación de los datos, ni tampoco, sobre cualquier tipo de responsabilidad legal o económica sobre el uso directo o indirecto que se realice.	X		Se observó la guía de publicación de datos abiertos, con última fecha de actualización 12/032024. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/12-03-2024/pa04-in01_v5.0_guia_de_publicacion_de_datos_abiertos.pdf
4	Los sujetos obligados deben observar la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia, la Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad, el Marco de Arquitectura Empresarial, el Marco de Interoperabilidad y los Lineamientos técnicos para la producción y gestión de información geográfica, como insumos necesarios para la planeación, publicación y promoción del uso y aprovechamiento de los datos abiertos.	x		Se observó la guía de publicación de datos abiertos, con última fecha de actualización 12/032024. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/12-03-2024/pa04-in01_v5.0_guia_de_publicacion_de_datos_abiertos.pdf
5	Los sujetos obligados deben establecer un plan de apertura y uso de datos abiertos para una adecuada gobernanza de los datos de acuerdo con lo establecido en la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia	X		Se observó la guía de publicación de datos abiertos, con última fecha de actualización 12/032024. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/12-03-2024/pa04-in01_v5.0_guia_de_publicacion_de_datos_abiertos.pdf

Fuente: Creación de los auditores que revisaron del Anexo 4 -Datos abiertos con corte a15/03/2024

En atención a la verificación realizada se observó que se cumple los lineamientos emitidos en el Anexo 4 " *Requisitos Mínimos de Datos Abiertos*", susceptible de mejora acorde con lo mencionado por la OCI.

6. FORTALEZAS

No aplica

 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 o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

7. CONCLUSIONES

Del ejercicio de seguimiento realizado se concluye que la Secretaría Distrital de Movilidad viene dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública – Ley 1712 de 2014, susceptible de mejora acorde con los hallazgos, observaciones y recomendaciones generadas en el presente informe.

8. RECOMENDACIONES

- Asegurar por parte de los responsables el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, para cada uno de los anexos de la Resolución 1519 de 2020.
- Se recomienda dar continuidad a las gestiones y controles necesarios para el cumplimiento de los lineamientos y estándares de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015, y la Resolución 1519 de 2020.

Las recomendaciones se generan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

Finalmente, se hace la salvedad que las posibles causas identificadas por el equipo auditor de la OCI, fueron las evidenciadas en el proceso auditado (no es una causa que se deba incluir de manera obligatoria en el plan de mejoramiento a suscribir), no obstante, los responsables de la ejecución de la operación de cada actividad, proyecto, programa o proceso, deberán identificar las causas raíz de los hallazgos configurados en esta auditoría, las cuales pueden ser diferentes a las inicialmente identificadas.

No obstante, la 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”* en su artículo 12 indica: *“Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”* y en el artículo 3 Características del Control Interno, son características del Control Interno las siguientes:

“a. El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad; En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.

El líder del proceso deberá suscribir el respectivo Plan de Mejoramiento en conjunto con las dependencias involucradas en la atención extemporánea de las PQRSD, dentro de los diez (10) días hábiles al recibo de la comunicación Informe Final de acuerdo con el Instructivo formulación y seguimiento de planes de mejoramiento PV01-IN02 V2.0, en caso

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

de requerir el Análisis de causa raíz e implementación de acciones con líderes de otros procesos los pueden convocar para asegurar la efectividad de las acciones y su posterior remisión a la Oficina de Control Interno.

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
 Leydi Julieth Gutiérrez Bonilla Profesional responsable de la verificación - Oficina de Control Interno  Ricardo Alberto Martínez Cañón Profesional Responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	 Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno