

 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 2.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO DE LA SDM

Primer semestre de 2023 (1 febrero 2023 a 31 de julio 2023)

agosto de 2023

	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 2.0

1. OBJETIVOS

GENERAL

Efectuar el seguimiento independiente a los riesgos de soborno de la Secretaría Distrital de Movilidad (en adelante SDM) por el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2023 a 31 de julio de 2023 en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas – PAAI 2023, con el fin de establecer el estado de la gestión de los riesgos de soborno y los controles asociados por parte de la Entidad, conforme a la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:6.0.

ESPECÍFICOS

- ✦ Verificar la efectividad de los riesgos e idoneidad de los controles.
- ✦ Validar la documentación soporte que evidencia el cumplimiento de los controles y/o planes de acción asociados para la gestión de los riesgos de soborno.
- ✦ Verificar la ejecución de las actividades adicionales entorno a la gestión de los riesgos de soborno.

2. ALCANCE

El presente seguimiento comprende el periodo entre el 01 de febrero de 2023 a 31 de julio de 2023, de acuerdo al selectivo de los posibles hechos de soborno calificados en riesgo residual: alto, medio y/o bajo.

3. CRITERIOS DE LA EVALUACION O SEGUIMIENTO (marco normativo que aplique)

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1712 de 2014 *“Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información”*
- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”*
- Decreto Distrital 0807 de 2019 *“Reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.”.*
- Norma técnica NTC ISO 37001 sistemas de gestión antisoborno.
- Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad Código: PE01-M01 Versión: 11.0.- Numeral 3.1.2.3 Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 4 - octubre de 2018 del DAFP.
- Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:9.0
- Demás normatividad aplicable

 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 2.0

4. RESULTADOS DEL EJERCICIO

4.1 METODOLOGIA

Para el desarrollo del presente seguimiento se revisó y verificó el archivo “14. matriz riesgos de soborno sdm act. julio 2023”, para lo cual, los procesos responsables de ejecutar los controles de los posibles hechos de soborno (Incertidumbre) tomados en la muestra, consolidaron las evidencias y soportes en la carpeta compartida dispuesta por la Oficina de Control Interno en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1tG1KDsQdsq3NwdDiRSClog_nzXKT3_FX, de acuerdo con lo expuesto, se realizó un selectivo aleatorio de posibles hechos de soborno (Incertidumbre) con valoración del nivel de riesgo residual: alto, medio y/o bajo, muestra que representa el 15% de estos riesgos, sobre los cuales se aplicó las técnicas de auditoría: observación, revisión documental y confirmación, principalmente.

Adicional, se realizaron confirmaciones por correo electrónico los días 24 y 25 de agosto de 2023, mediante las cuales se confirmó la documentación aportada en respuesta a la gestión adelantada durante el período de seguimiento, con los procesos: Jurídica, Talento Humano y Financiera.

4.2. DESARROLLO DEL INFORME

Los auditores de la Oficina de Control Interno (en adelante OCI) asignados para esta actividad realizaron verificación y seguimiento independiente a los riesgos de soborno, de acuerdo con el impacto y criticidad de los mismos ubicados en la “14. matriz riesgos de soborno sdm act. julio 2023”, publicada

<https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/29-06-2023/14. matriz riesgos de soborno sdm act. jul 2023.xlsx>

Así las cosas, el selectivo para el seguimiento del primer semestre de 2023 se aplicó en los procesos: Gestión Contravencional y Transporte Público, Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía, Gestión Jurídica, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión Financiera, Ingeniería de Tránsito, Planeación de Transporte e infraestructura, Control Disciplinario, Gestión Administrativa, Gestión de Talento Humano, Gestión Social, Gestión Tics, para lo cual la OCI dispuso el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1tG1KDsQdsq3NwdDiRSClog_nzXKT3_FX, en el cual los responsables de los procesos cargaron los soportes de los controles vigentes, según selectivo del 15%, correspondiente a 46 de los 306 posibles hechos de soborno identificados en la matriz de riesgos de soborno del SGAS.

 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 2.0

Tabla 1 Consolidado Matriz de Riesgos de Soborno del SGAS y selectivo de auditoría.

PROCESO	Riesgo Residual Alto	Riesgo Residual Medio	Riesgo Residual Bajo	TOTAL POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	SELECTIVO 1er SEMESTRE OCI
COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD			4	4	
CONTROL DISCIPLINARIO		4	6	10	2
CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION			4	4	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			2	2	
GESTION ADMINISTRATIVA		26	24	50	7
GESTION CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PUBLICO	8	12	4	24	3
GESTION DE TRANSITO Y CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	6	8	8	22	4
GESTION DE TALENTO HUMANO		6	12	18	4
GESTION DE TRAMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANIA	14	12		26	4
GESTION FINANCIERA		3	28	31	5
GESTION JURIDICA	16	18	3	37	5
GESTION SOCIAL		2	2	4	1
GESTION TICS		10	15	25	4
INGENIERIA DE TRANSITO		11	10	21	4
PLANEACION DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCUTA		1	23	24	3
PROCESO DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD			2	2	
PROCESO DE SEGURIDAD VIAL			2	2	
Total general	44	113	149	306	46

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act._julio_2023

A continuación, se presentan los resultados producto de la verificación selectiva, realizada a los procesos seleccionados:

PROCESO PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA

Tabla 2 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
1	PM01-PR06 Elaboración de Auditorías de Seguridad	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas para	Los profesionales que conforman el equipo auditor analizan y procesan individualmente la información	Según lo informado por el proceso, "Durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero al 31 de julio de 2023, no se	A pesar que durante el primer semestre no se realizaron Auditorías de Seguridad Vial, una vez s ejecuten estas, es

 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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	Vial para proyectos de infraestructura y transporte en fases de planeación, diseño, construcción y pre-operativa	favorecerlo en el informe de auditoría de seguridad vial y no reportar posibles inconsistencias.	disponible del proyecto, para evidenciar hallazgos que afecten la seguridad vial, y elaboran el informe de la Auditoría de Seguridad Vial (ASV) El Subdirector, revisa el informe de la ASV con sus soportes y evidencias, en caso de observaciones lo devuelve o se reúne con el equipo auditor para indagar, cuestionar, proponer, un filtro antes de firmar el documento definitivo.	<i>realizaron Auditorías de Seguridad Vial, razón por la cual no se tienen evidencias por aportar"</i>	necesario continuar ejecutando lo establecido en la Guía de Auditorías de Seguridad Vial en Vías Urbanas – ASVU, adoptada para el Distrito mediante Resolución 122 de 2019, y el lineamiento técnico de Auditorías de Seguridad Vial, emitido mediante memorando SDM-OSV-130061-19 del 21 de junio de 2019 por la Oficina de Seguridad Vial de la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM, con el fin de ejecutar adecuadamente los controles establecidos, con el propósito de mitigar el riesgo.
2	PM01-PR11 Otorgar permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de vehículos de micromovilidad	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o beneficios de un ciudadano para no verificar en debida forma los requisitos iniciales necesarios para otorgar el permiso, y así favorecer a un tercero.	El profesional verificara los requisitos requeridos, establecidos en el formato PM01-PR11-F01 "Lista de verificación de documentos soporte alquiler vehículos micromovilidad". Debe tener en cuenta lo indicado en la Resolución 205885 de 2022. El Subdirector (a) revisa el acto administrativo particular con condición de inicio de la actividad. El subdirector (a) revisa la comunicación de cumplimiento de las condiciones para el inicio de la actividad del espacio autorizado.	Según lo informado por el proceso, "Durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero al 31 de julio de 2023, no se han recibido solicitudes de permiso para el uso y aprovechamiento del espacio público para la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad, razón por la cual no se tienen evidencias por aportar"	A pesar que durante el primer semestre no se recibieron solicitudes de permiso para el uso y aprovechamiento del espacio público para la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad, una vez se reciban este tipo de solicitudes, es necesario continuar cumpliendo con lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 86572 de 2021 y el numeral 1 del Anexo 1 de la Resolución 205885 de 2022 o la norma que los modifique, con el fin de ejecutar adecuadamente los controles establecidos, con el propósito de mitigar el riesgo.
3	PM01-PR12 Elaboración de Inspecciones de Seguridad Vial para proyectos de Infraestructura y transporte	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o beneficios de un ciudadano para no realizar Inspecciones de Seguridad Vial -ISV-, a los proyectos de infraestructura vial y de transporte en las fases de planeación,	El Subdirector (a) de Infraestructura identifica el proyecto a inspeccionar y delega el equipo inspector, para que se encargue de realizar la respectiva inspección El equipo inspector se encargará de elaborar el informe de la Inspección de Seguridad Vial, para ello podrá realizar solicitudes de información y visitas de campo El Subdirector (a) deberá revisar y aprobar el informe de	Se evidenciaron con soportes: 1. Inspección de Seguridad Vial al Barrio Vital 20 De Julio de la Ciudad de Bogotá D.C. Fecha Informe final: 21 de marzo de 2023 2. Inspección De Seguridad Vial en el Área Circundante al Instituto Nacional Para Ciegos (INCI) Fecha Informe final: 19 de mayo de 2023. Y apoyó de la 3. Inspección De Seguridad Vial Urbana de la Avenida Guayacanes entre La Calle 9 y la Av Bosa de la Ciudad de Bogotá	Por lo descrito, no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que se evidenció debilidades en la aplicación del control 3 el cual incumple con las responsabilidades del subdirector de infraestructura establecidas en el procedimiento PM01-PR12 . Así las cosas, se evidenció que el control no se está aplicando y se está incumpliendo los roles y responsabilidades

	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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		diseño, construcción y preoperacional, en la ciudad de Bogotá D.C	la Inspección de Seguridad Vial, garantizando que cumpla con todos los requisitos establecidos en el procedimiento y normativa vigente.	D.C. (Apoyo) Fecha Informe final: Julio de 2023. No se evidenció la ejecución del control 3, así como lo establecido en el procedimiento <i>PM01-PR12 Elaboración de Inspecciones de Seguridad Vial para proyectos de infraestructura y transporte en fases de planeación, diseño, construcción y pre-operacional</i> relacionado con la responsabilidad general del Subdirector(a) de Infraestructura: <i>Aprobar y firmar el informe final de Inspección de Seguridad Vial.</i> , en los informes: Inspección de seguridad vial en área circundante al Instituto Nacional para Ciegos (INCI) Bogotá, además de la Inspección de seguridad vial al barrio Vital 20 de Julio Bogotá D.C.	establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:9.0, Recomendaciones: Aplicar los controles adecuadamente para mitigar la materialización de eventos. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, dado que dos de los informes entregados no se encontraron debidamente firmados por el SI • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos para el proceso.
4	PM01-PR13 Procedimiento o Planeación, operación y seguimiento del FET	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o beneficios de un ciudadano para no realizar adecuadamente las actividades para la planeación, operación y seguimiento del Fondo de Estabilización Tarifaria y de Subvención de la Demanda del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - FET.	Los profesionales de apoyo al Comité de Seguimiento al FET y el Comité de Seguimiento al FET revisan, aprueban y presentan al ordenador del gasto el Estudio de Necesidades Consolidadas (ENC), resultado de la revisión del Estudio Técnico y Financiero (ETF) remitido por los entes gestores. El ordenador del gasto revisa, aprueba y recomienda al Secretario (a) Distrital de Movilidad, la solicitud del presupuesto del FET El Secretario (a) Distrital de Movilidad aprueba y solicita a la SHD el presupuesto del FET Los profesionales de apoyo al Comité de Seguimiento al FET revisan y realizan seguimiento a la programación y ejecución de los recursos del FET	Se verificaron los informes I y II trimestre del FET que presenta TMSA, • Informe de seguimiento técnico y presupuestal del FET realizado por la SDM del 1er trimestre, el cual es socializado trimestralmente en el comité de seguimiento, y acta del Tercer Comité Seguimiento FET - Primer trimestre 2023 del 19-05-2023, como lo mencionó el proceso: <i>en lo relacionado al segundo trimestre, se aporta el informe de TMSA y se precisa que el informe de la SDM está en etapa de construcción para ser presentado al comité de seguimiento del FET</i> .	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para la planeación, operación y seguimiento del fondo de estabilización tarifaria y de Subvención de la Demanda del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - FET

Fuente: 14. *matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act_julio_2023*

	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 2.0

PROCESO INGENIERÍA DE TRÁNSITO

Tabla 3 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
5	PM03-PR02 Atención de solicitudes en materia de señalización	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas de un tercero para favorecer en la visita de campo y que el concepto sea a favor.	1. La asignación de las solicitudes se realiza conforme a una distribución preestablecida de las zonas o localidades de responsabilidad de cada profesional. 2. Las visitas realizadas por cada profesional son registradas en el formato PM03-PR02-F04 Control de visitas técnicas en temas inherentes de señalización. 3. El oficio de respuesta a la solicitud, con el que se emite el concepto, es revisado con criterios técnicos por un profesional universitario y/o especializado diferente al que emitió el concepto, y finalmente si la respuesta se emite por ORFEO es aprobado y firmado por el subdirector de señalización, conforme a lo establecido en el procedimiento PM03-PR02, dejando como evidencia el PA01-PR15-MD01 o el PM03-PR02-F03.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, para lo cual se adjuntó 1. Distribución de zonas por profesional. 2. Formato PM03-PR02-F04 Control de visitas técnicas en temas inherentes de señalización febrero 183, marzo 228, abril 168, mayo 181, junio 183 y julio 166 visitas y , 3. Muestra de Oficios de respuestas validados y firmados para lo cual se tomó como muestra las solicitudes SDM 202261203989622 con respuesta SS 202331100038511 y SDM 202261204028042 con respuesta SS 202331100036211. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para la Atención de solicitudes en materia de señalización.

	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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
6	PM03-PR06 Revisión y aprobación de diseños semafóricos	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un tercero para que se apruebe un diseño semafórico sin que este cumpla los parámetros establecidos.	1. 'Revisar criterios de Diseño Geométrico, diseño de señalización, urbanístico, eléctrico, de interconexión, cantidades de obras civiles, mobiliario semafórico y otros que sean establecidos por el procedimiento. 2. Proyectar respuesta con la aprobación o no de los diseños semafóricos allegados a la entidad, para aprobación y firma del (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Semaforización	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos,, toda vez que se evidenciaron oficios de respuesta de aprobaciones u observaciones sobre diseño semafórico así: 202332203265621 del 08/03/2023, respuesta de viabilidad técnica al diseño de semaforización, 202332201586471 del 22/02/2023 se emite observaciones sobre diseño semafórico, 202332204215001 del 28/04/2023 aprobación, diseño semafórico, 202332204333621 del 05/05/2023 viabilidad técnica al diseño presentado, 202332204926361 del 03/06/2023, 202332205723851 del 26/06/2023, 202332205825751 del 29/06/2023, 202332204683221 del 24/05/2023, 202332204926301 del 03/06/2023, 202332206100431 del 11/07/2023 observaciones al diseño semafórico, Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para la aprobación de Diseños semafóricos, así como de observaciones al Diseño Semafórico
7	PM03-PR10 Verificación de señalización implementada por terceros	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un tercero para que se apruebe la señalización instalada por el tercero sin que esta cumpla las especificaciones técnicas.	1. La asignación de los requerimientos, se realiza conforme a una distribución preestablecida de las zonas o localidades de responsabilidad de cada profesional. 2. La solicitud requiere el diligenciamiento por parte del tercero del PM03-PR03-F01 Solicitud del Trámite y Radicación Calificada, donde relaciona la radicación completa o parcial de los requisitos establecidos para la emisión del concepto de aprobación de la señalización instalada, si recibió o no asesoría y de quien la recibió. 3. Para la aprobación de la señalización, se requiere que el profesional universitario realice	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos,, toda vez que se verificó: 1. Listado de distribución de zonas por profesional se la SS 2. Formato PM03-PR03-F01 Solicitud del Trámite y Radicación Calificada 3. Formato PM03-PR10-F02 Revisión y verificación de información 4. PM03-PR10-F01 Acta de verificación de señalización implementada y 5. Oficios de respuesta revisados y firmados, que para el periodo reportado correspondió se tomó como muestra las solicitudes 202361200037422 del 06/02/2023, SDM	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para la Verificación de señalización implementada por terceros

	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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			y registre la Revisión y verificación de información para emitir concepto sobre la señalización implementada, en el formato PM03-PR10-F02, y también realizar verificación de señalización implementada, levantando el acta en el formato PM03-PR10-F01. 4, El oficio de respuesta con el que se emite el concepto de aprobación o no a la señalización implementada, es revisado con criterios técnicos por un profesional universitario y/o especializado diferente al que emitió el concepto, y finalmente es firmado por el subdirector de señalización, conforme a lo establecido en el procedimiento PM03-PR10, dejando como evidencia el PA01-PR15-MD01.	202361202016562 del 23/05/2023, 202361202389192 del 05/07/2023, sobre las cuales se verificó la trazabilidad de su revisión y verificación, acta de verificación y oficio de respuesta por la plataforma Orfeo. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	
8	PM03-PR13 Seguimiento y control a garantías de los contratos de señalización vial	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o beneficios de un ciudadano con el pretexto de no reportar los dispositivos de señalización implementada en el ID por garantía.	1, El profesional de verificación de garantías debe realizar una visita técnica y emitir un informe de visita donde identifica el ID del diseño en garantía, y justificarlo técnicamente con evidencias, dejando como soporte el registro PM03-PR013-F01 informe de visita con registro fotográfico de lo encontrado en la visita. 2, Cuando se encuentren novedades que ameriten un requerimiento de garantía en la señalización verificada, el profesional deberá realizar un oficio exigiendo el cumplimiento de la garantía, dicho oficio es revisado con criterios técnicos por un profesional universitario y/o especializado diferente, y finalmente es firmado por el subdirector de señalización, conforme a lo establecido en el procedimiento PM03-PR12, dejando como evidencia el PA01-PR15-MD01.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, toda vez que se verificó el formato informe de visita PM03-PR013-F01 para: Diseños: EX_01_334_1236_11, Contrato 2019-1780 - SEÑALIZA BTA Loc Usaquén, del 19/01/2023; Diseños: EX_11_272_868_12 Loc Teusaquillo, Contrato 2019-1780 - SEÑALIZA BTA del 19/01/2023 para los cuales se solicitó correcciones pertinentes y la restitución de las condiciones óptimas para la señalización que presenta deficiencias. De otra parte los diseños: EX_11_151_1560_10 Loc Suba del 06/02/2023; diseños MV_03_010 loc Chapinero del 28/02/2023 contrato 2019-1780 - SEÑALIZA BTA en los cuales se estableció que no se requiere al Contratista SEÑALIZA BTA. (CTO 2019-1780), ya que la marcas presentan desgaste por uso normal. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para el Seguimiento y control de garantías a la señalización vial implementada por los contratos de la Subdirección de Señalización

 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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				al posible hecho de corrupción.	

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act._julio_2023

GESTIÓN SOCIAL

Tabla 4 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
9	PM06-PR03 Procedimiento para la caracterización de actores viales y poblaciones asociadas a las políticas, planes, programas, proyectos o medidas implementadas de la Secretaría Distrital de Movilidad	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un contratista para favorecer a un tercero y este, verse favorecido en el en el marco de la estructuración del proceso de contratación.	De acuerdo a los requerimientos realizados por Asesores (as) del Despacho, Subsecretarios (as), Jefes (as) de Oficina, Directores (as) y Subdirectores (as) de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad, establecidos en el PM06-PR03 Procedimiento para la caracterización de actores viales y poblaciones asociadas a las políticas, planes, programas, proyectos o medidas implementadas de la Secretaría Distrital de Movilidad, se evidenciará mediante informe final de caracterización de actores viales y poblacionales.	Según lo informado por el proceso: "Para el primer semestre del 2023 la OGS NO recibió requerimientos realizados por Asesores (as) del Despacho, Subsecretarios (as), Jefes (as) de Oficina, Directores (as) y Subdirectores (as) de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad, establecidos en el PM06-PR03 Procedimiento para la caracterización de actores viales y poblaciones asociadas a las políticas, planes, programas, proyectos o medidas implementadas de la Secretaría Distrital de Movilidad. "	A pesar que durante el primer semestre no se requirió realizar 'Informe final de caracterización de actores viales y poblacionales, se recomienda evaluar por parte de los responsables implementar lo establecido en la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:9.0 específicamente lo relacionado en el ítem 2.1.1.4 Valoración de controles - Estructura para la descripción del control.

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act._julio_2023

PROCESO GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Tabla 5 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
10	PM02-PR03 Planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o beneficios de un ciudadano para que en el momento de revisar la	Se realiza seguimiento a la verificación de la lista de chequeo de documentación y estado del vehículo durante la ejecución de los operativos.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, para lo cual se verificó en el archivo PM02-PR03-F16 INDIVIDUALIZACIÓN NOVEDADES RUTA PILA el seguimiento al programa Ruta Pila del primer semestre del año	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para la planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte específicamente los

	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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		documentación del vehículo de transporte especial o la lista de chequeo, se pase por alto el cumplimiento de la normatividad de tránsito y transporte establecida para la prestación de transporte escolar.		2023 en la cual se observó el seguimiento de los operativos realizados a Rutas Escolares, y se registraron las novedades observadas en los vehículos que para el periodo reportado corresponde a 4279 registros. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	relacionados con la Ruta Pila.
11	PM02-PR16 Procedimiento o Cuerpo Civil de Agentes de Tránsito	El Agente de Tránsito Civil recibe dádivas o beneficios para que se omita la imposición del comparendo o haga mal uso del dispositivo móvil y no se pueda sancionar	1. Exigencia de la formación como Técnico en Seguridad Vial para formar parte del equipo de agentes civiles de la Entidad 2. Seguimiento de la ubicación del agente mediante el dispositivo móvil PDA generando un informe del mismo. 3. Gestionar capacitaciones a los agentes civiles de tránsito en el manejo de los dispositivos de apoyo en vía y propiamente en la actividad de imposición de comparendos.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, toda vez que se verificó muestra de 149 certificados de Técnico en Seguridad Vial y afines correspondientes a los Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, así como archivo Excel <i>Informe de seguimiento dispositivo movil exl.</i> en el cual se registra el Seguimiento de la ubicación del agente mediante el dispositivo móvil PDA y que incluye observaciones respecto de la ejecución y cumplimiento de la programación diaria de los agentes de tránsito consignando las respectivas novedades, el tipo de operativo y el seguimiento que se le realiza al dispositivo móvil PDA (comparendera). Adicionalmente, se observaron listados de asistencia de las capacitaciones realizadas a los agentes civiles de tránsito y transporte los días 21 y 24 de junio con la asistencia de 33 agentes en el tema de Novedades en vía, manejo PDA y socialización de novedades individuales por agente. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control en la realización de acciones de gestión y control al tránsito y transporte encaminadas a atender diferentes campos de la movilidad, cómo lo son la vigilancia y control en el cumplimiento de las normas de tránsito.

 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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
12	PM02-PR16 Procedimiento o Cuerpo Civil de Agentes de Tránsito	El Agente de Tránsito Civil recibe dádivas o beneficios para que este no gestione el recurso de grúa y no se pueda realizar la inmovilización del vehículo	1. Seguimiento a la solicitud de asignación del recurso grúa	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación del control establecido, para lo cual se verificó las actas de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2023 en las cuales se verificó el Total de servicios de grúa solicitados para los operativos fue de 2292 con un % de servicios cumplidos del 91%. Dado lo anterior, se evidencia gestión del control operativo existente asociado al posible hecho de corrupción, sobre el cual se realiza el seguimiento de acuerdo con la periodicidad establecida. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, se cumplió con el punto de control en la verificación de la disponibilidad de grúas y el cumplimiento del servicio de los operativos acompañados por parte del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte de la SDM.

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act._julio_2023

PROCESO GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

Tabla 6 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
13	PM04-PR01 Procedimiento de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas de un ciudadano para ingresar la asistencia de un ciudadano al curso en el Sistema Contravencional SICON.	Validar la apertura del curso pedagógico diligenciando el control diario del registro del curso en el Sistema Contravencional SICON.	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido, para lo cual se verificó el Formato de control diario de registro curso SICON PM04-PR01-F03 el cual contiene la cantidad de usuarios certificados por cada una de las sesiones de los cursos llevados a cabo para el periodo reportado en Calle 13, Paloquemao, VUS Fontibón, VUS Restrepo, VUS San Rafael y VUS Tintal. Soportes que están debidamente validados por los instructores. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, se cumplió con el punto de control en la validación del ingreso de los ciudadanos a los Cursos Pedagógicos por Infracción a las Normas de Tránsito de acuerdo con los soportes verificados.

	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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
14	PM04-PR02 Entrega automotores inmovilizados en parqueadero remanente	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas para autorizar la salida de un vehículo sin el cumplimiento de los requisitos.	Verificar el pago y revisar los documentos del automotor y de la persona autorizada para retirarlo. Verificar y revisar los movimientos diarios y notas crédito enviados por el operador financiero para validar el pago realizado	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido para lo cual se verificó las autorizaciones de salida de los vehículos inmovilizados SICON, de otra parte, se evidenció pantallazos de salida a través de los aplicativos así: febrero C-Móvil 12 vehículos, GRUPAT 395 vehículos, marzo C-Móvil 51 vehículos, GRUPAT 24 vehículos, abril C-Móvil 11 vehículos, GRUPAT 103 vehículos, mayo C-móvil 22 vehículos, GRUPAT 10 vehículos, junio C- Móvil 17 vehículos, SIGPACK 1, julio C-Móvil 15 vehículos, GRUPAT 3 vehículos y por último se verificó los soportes de las notas crédito enviados por el operador financiero para validar el pago realizado (Recaudo Remanentes Parqueo y Grúa) para el periodo evaluado. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, se cumplió con el punto de control en la validación de las actividades que se adelantan para retirar automotores que se encuentran inmovilizados en los parqueaderos de remanentes de la SDM-
15	PM04-PR02 Entrega automotores inmovilizados en parqueadero remanente	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas para poder retirar el vehículo sin haber realizado el pago o sin documentos del automotor	Verificar la información del formato consolidado diario de liquidaciones para constatar la información aportada por el ciudadano al momento del retiro del vehículo.	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido, toda vez que verificados los archivos CONSOLIDADO LIQUIDACIÓN REMANENTES DE PATIOS.xls de febrero a julio de 2023, se observó el total de salidas por aplicativo así 29, 39, 14, 25, 21 y 18 respectivamente, y que contiene la información sobre el pago total realizado por los ciudadanos mediante los aplicativos de salida de patios, por lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, se cumplió con el punto de control en la validación de las actividades que se adelantan para retirar automotores que se encuentran inmovilizados en los parqueaderos de remanentes de la SDM-
16	PM04-M01 MANUAL DE SERVICIO AL CIUDADANO	Colaborador de la SDM solicita o acepta dadas del ciudadano para que le realice, agilice, priorice	Verificar el agendamiento por el sistema o plan de contingencia en dos momentos: en el ingreso al centro de servicios y al inicio del trámite o servicio, dejando como evidencia la base de datos de	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación de los controles establecidos, toda vez una vez verificada la BASE DE DATOS DE AGENDAMIENTO - ENERO A JULIO 2023 se encuentran registrados 22689	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, se cumplió con el punto de control en lo relacionado con el agendamiento de los ciudadanos a través de la

 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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		la prestación de un trámite o servicio en la entidad sin previo agendamiento.	agendamiento. Verificar semanalmente de manera aleatoria en los trámites en curso el agendamiento previo para el desarrollo de los mismos, dejando como evidencia el reporte de la validación realizada	usuarios agendados para el ingreso al centro de servicios así como para el inicio del trámite o servicio. De otra parte, en el reporte semanal del seguimiento aleatorio en el cual se validó por número de cedula el agendamiento de los ciudadanos los cuales se encuentran debidamente soportados. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	página de Movilidad y de la base de contingencia, cumpliendo con lo establecido en el manual de servicio al ciudadano.

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act_julio_2023

PROCESO GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO

Tabla 7 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
17	PM05-PR01 Impugnación de órdenes de comparendos	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas o cualquier beneficio de un ciudadano para ser favorecido en la decisión violando el debido proceso y sin pruebas para fallar.	La Subdirección de Contravenciones y con apoyo de su grupo de trabajo realizará semanalmente la programación con la rotación de Abogados y Autoridades para la realización de las actividades a desempeñar de los procesos contravencionales en el CSM dejando como evidencia el correo enviado con la programación semanal. El Auxiliar Administrativo verifica mensualmente que las actuaciones y actos administrativos estén cargadas en el SICON Vs. el expediente físico entregado por el Profesional Universitario dejando evidencia en la base de datos sobre los expedientes rechazados que no fueron cargados en SICON. Se realiza mensualmente seguimiento a la Base de Datos verificando el estado del reparto de expedientes a las Autoridades de Tránsito de los procesos	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido, para lo cual se observó la programación de la distribución para la atención en el CSM calle 13 y Paolquemao de febrero a julio, la cual se realiza a través de memorando del Subdirector de Contravenciones, igualmente se observó las Planillas Entrega de expedientes salida y audiencias PM05-PR02-F01 de febrero a junio 2023, de otra parte se suministró las planillas Entrega de Expedientes - Abogados PM05-PR02-F02 de los meses de febrero a junio 2023, así mismo, se observó pantallazos de correos electrónicos del seguimiento control de términos de los meses de febrero a julio dirigido a las autoridades de tránsito para adelantar las actuaciones que correspondan de acuerdo con el seguimiento efectuado.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, estos cumplen con el punto de control en lo relacionado con la impugnación del comparendos. No obstante, se recomienda organizar las evidencias generando carpetas para cada uno de los controles así como organizar por el mes que corresponda de acuerdo con la periodicidad establecida para llevar a cabo la ejecución de los controles

 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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			contravencionales dejando como evidencia el correo electrónico con los hallazgos del seguimiento.		
18	PM05-PR03 Audiencia de Órdenes de Comparendo por Conducir en Estado de Embriaguez	Un colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas o cualquier beneficio de un ciudadano para ser favorecido en el acto administrativo que resuelve la responsabilidad por conducir en estado de embriaguez, no incorporar de manera inmediata la sanción o cancelación de la licencia de conducción en el Runt o demás beneficios a favor del presunto infractor.	El Profesional de la Subdirección de Contravenciones realizará mensualmente la revisión de los expedientes exonerados de embriaguez y aleatoriamente otras infracciones, con el fin de verificar que el fallo haya dado cumplimiento a la normatividad vigente, en caso de encontrar irregularidades se informará a través de memorando a la Subdirección y como evidencia se llevará el registro en un archivo en Excel con las respectivas observaciones y adicionalmente entregará un informe con la revisión de los mismos. El grupo de profesionales encargado verifica mensualmente las sanciones cargadas al RUNT, dejando como evidencia el requerimiento enviado por ETB o al sistema de información que haga sus veces.	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido, para lo cual se observó en la base de datos SEGUIMIENTO PROCESOS EXONERADOS DE SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES y DIATT enero a julio 2023 que el profesional de la Subdirección de Contravenciones realizó seguimiento aleatorio de los expedientes exonerados de embriaguez y de otras infracciones, verificando que este cumplimiento a la normatividad vigente, así mismo en el BD Solicitudes Actualizaciones SIMIT. Ene - Jun 2023 (1) se observó que se verificaron 904 registros estuviesen cargados en el RINT. Es de anotar que para el periodo evaluado solo se identificó una infracción F.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, estos cumplen con el punto de control en lo relacionado con la de la imposición de un comparendo por conducir en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinógenas teniendo en cuenta que para el periodo evaluado solo se identificó un comparendo F dentro de la muestra reportada.
19	PM05-PR06 Procedimiento de Subsanación por infracciones que generaron la inmovilización de vehículos	Un colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas o cualquier beneficio de un ciudadano para que se archive un expediente sin que se haya subsanado la falta que dio origen a este.	El Profesional Especializado con rol de Autoridad de Tránsito del proceso de Subsanaciones realizará periódicamente la revisión de la Base de Datos de Subsanaciones con el fin de controlar el impulso procesal dejando como evidencia la Base de Datos.	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido, para lo cual se observó la base de datos 5. BD SUBSANACIONES en la cual las autoridades de tránsito controlan los impulsos procesales la base contiene 753 comparendos de las vigencias 2002-2013-2014-2018-2019-2020-2021-2022-2023 de los cuales 188 tienen auto de archivo, observándose, que el 75% de los comparendos de la base no registran resolución de apertura, incumpliendo lo establecido en el procedimiento que dice en la actividad 8 <i>Proyectar la resolución de apertura de investigación por el presunto incumplimiento del</i>	A pesar de ejecutar el control, se requiere implementar medidas con el propósito de asignar los comparendos que se encuentran sin resolución de apertura, teniendo en cuenta las fechas de las actas de entrega de los vehículos inmovilizados por lo tanto se recomienda:• Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos.• Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.

	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 2.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				<i>compromiso suscrito en el acta de entrega del vehículo inmovilizado, teniendo en cuenta que en la base de subsanaciones se registra con de Fecha acta de entrega así: enero 73, febrero 87, marzo 129, abril 65, mayo 98 junio 84, julio 28 comparendos y 4 vacías</i>	

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act_julio_2023

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

Tabla 8 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
20	PA01-PR01 GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA	Un colaborador del SDM solicita o recibe una dádiva o comisión para divulgar información de aquellos expedientes con nivel de confidencialidad Información Pública Clasificada o Información Pública Reservada, en pro de un beneficio propio o de un tercero afectando los intereses del SDM	1. Cláusula de confidencialidad: En la minuta del contrato 2021-1040 el contratista de Correspondencia y Mensajería debe diligenciar el formato Compromiso Antisoborno (PA05-MO2-F02) de acuerdo con la cláusula Cuarta - Obligaciones del Contratista en materia de Anticorrupción y Transparencia. 2. Directrices en materia de clasificación de la información: 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." se establece que la información debe ser clasificada de acuerdo con su contenido en Información pública, Información pública clasificada e Información pública reservada. 3. Clasificación de la información a través del Sistema de Gestión Documental: En numeral 1 Correspondencia Externa Recibida de la Ficha Técnica del contrato 2021-1040 se establece que "Los radicadores deberán proceder con el registro y radicación en el Sistema ORFEO,	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia del Compromiso Antisoborno, formato PA05-MO2-F02 diligenciado por el Representante Legal de Servicios Postales Nacionales S.A. en cumplimiento del proceso de contratación SDM-CD-019-2021, suscrito el 04-mar-2021. Según consulta en Secop II, el contrato 2021-1040 presenta fecha de terminación: 03-dic-2023 b. Copia en PDF de la Ley 1712 de 2014. c. Copia de los reportes en Excel del Nivel de Confidencialidad generado de Orfeo, de los meses de enero a junio de 2023. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Se sugiere fortalecer el control operativo No. 2, dado que señalar la Ley 1712 de 2014 no es suficiente por cuanto es una obligación normativa aplicable a la entidad, por lo que sería recomendable diseñar un control orientado a medir su cumplimiento, respecto de la clasificación de información pública según su contenido (clasificada / reservada). Lo anterior, permitirá fortalecer los controles existentes para minimizar la probabilidad de materialización del posible hecho de corrupción.

 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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			indexando los siguientes datos: Nombre, dirección, teléfono, barrio, localidad, correo electrónico, interesado, criterio, sub-criterio, nivel de confidencialidad, asunto o tema, asignar el tipo de requerimiento (Ente de control, derecho de petición o normal, entre otros) y direccionarlo a la dependencia correspondiente". de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 en el Artículo 6.		
21	PA01-PR08 Procedimiento de Caja Menor	El profesional encargado de la caja menor recibe una dativa o comisión para legalizar los recursos de la caja menor con soportes falsos o adulterados	1. Control para entrega de efectivo para compra con el formato PA-01-PR-08-F01: Se realiza el registro de la entrega del efectivo, mediante la descripción del concepto por el cual se incurre el gasto, fecha en la que se realiza la operación, valor del dinero en efectivo que se entrega, beneficiario que recibe el dinero y la firma del Subdirector (a) Administrativo quien autoriza la entrega del dinero. 2. Control para entrega de efectivo para compra con el formato PA01-PR08-F05: Cuando no se pueda presentar factura como por ejemplo la legalización del servicio de transporte. Dicho documento, servirá como evidencia para la entrega del efectivo al funcionario o colaborador que justifique la necesidad del gasto en el cual se va a incurrir (previa autorización por parte del Subdirector (a) Administrativo) dejando como soporte el documento firmado por las partes, cuando no se entregue una factura por parte del establecimiento donde se realiza la compra. 3. Control para recibo de dinero con el formato PA-01-PR08-F02: Con el formato de caja menor, se realiza el control y seguimiento a las operaciones que se realicen cada vez que se requiera hacer una erogación. En este se describe, el consecutivo del gasto que se ejecuta, el rubro presupuestal que se afecta, el	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de los soportes de la legalización de la caja menor, de los días 23 de marzo y 27 de abril de 2023. Formatos: * PA01-PR08-F04 Consolidación de gastos por Rubro, * PA01-PR-08-F01 Entrega de Efectivo para Compra, * PA01-FR08-F02 Caja Menor, y documentos soportes de las compras. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para la legalización de los recursos de la Caja Menor.

	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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			valor requerido, el concepto por el cual se efectúa el gasto, nombre de la persona que recibe el dinero, fecha en la que se realiza la operación y firma de autorización por parte del Subdirector (a) Administrativo.		
22	PA01-PR12 Procedimiento Gestión de Bienes e Inventarios - Ingresos, Egresos y Traslados De Almacén	Un Colaborador de la SDM encargado de revisar y recibir los documentos y elementos entregados por el proveedor y/o contratista modifique u altere la misma a cambio de un reconocimiento, beneficio o satisfacción personal por una supuesta solidaridad.	1. Resolución Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales , Resolución 001 de septiembre de 2019, Numeral 3.1.1.1 Comprobante de Ingreso de Bienes y en el 3.1.2. Ingreso de Bienes entregados en el lugar de utilización. 2. Procedimiento Gestión de Bienes e Inventarios - Ingresos, Egresos y Traslados De Almacén. Código: PA01-PR12 Versión 4,0 3. LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN y 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO 3. Se controla a través del registro en Aranda o correo electrónico: Módulo Gestión de Bienes/Registro caso/servicios Almacén/generación de documentos/comprobante de ingreso de bienes-acta recibo a satisfacción, copia de la factura y copia del contrato.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de la Resolución 001 de septiembre de 2019. b. Copia del Procedimiento Gestión de Bienes e Inventarios - Ingresos, Egresos y Traslados De Almacén PA01-PR12. c. Copia de las actas de recibo a satisfacción de los contratos susceptibles de recibos de elementos, conforme las obligaciones contractuales de enero a junio 2023. d. Reportes de casos Aranda primer y segundo trimestre de 2023, en el que se observa el estado y el tiempo incurrido de gestión de cada requerimiento, de los que se resaltan 4 casos en estado "En proceso" de febrero, abril y mayo 2023 que impidan saber su solución (casos: 1915, 2906 y 3139). Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Se sugiere fortalecer el control operativo No. 1 y 2, dado que señalar la Resolución 001 de septiembre de 2019 y el procedimiento Gestión de Bienes e Inventarios - Ingresos, Egresos y Traslados De Almacén PA01-PR12 no es suficiente para demostrar su aplicación, por lo que es recomendable diseñar un control orientado a medir su cumplimiento. Adicional, establecer puntos de control para aquellos casos reportados en Aranda en estado "En proceso" que presenten antigüedad superior a 30 días. Lo anterior, permitirá fortalecer los controles existentes para minimizar la probabilidad de materialización del posible hecho de corrupción.
23	PA01-PR13 GESTIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA	Un Colaborador del SDM encargado de la supervisión del contrato de mantenimiento solicita o recibe dádivas de un tercero para beneficiarlo con una adición o prórroga del contrato.	1. Formato de justificación de adición y/o prórroga: La supervisión del contrato al momento de diligenciar el formato indicado revisa la justificación técnica, jurídica y presupuestal allegada por el contratista con el apoyo de los profesionales de la SA, SGC, y finalmente, la revisión de la Dirección de Contratación para aval de la misma. 2. Aval de la solicitud de modificación por el Interventor: En el caso del contratista de obra	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de la justificación de la adición de la prórroga, contratos 2022-1900, 2022-1901. b. Copia de los avales de adición de la prórroga por parte de la Interventoría, contratos: 2022-1900, 2022-1901. Dado lo anterior, se evidencia	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para los trámites de adiciones / prórrogas a los contratos de mantenimiento.

 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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	ENTIDAD		y la responsabilidad que tiene el Interventor, se garantiza que la solicitud tuvo la revisión previa del Interventor según sus competencias legales, que respalda la necesidad de adicionar y/o prorrogar. Situación que es analizada y gestionada por la Supervisión.	gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	
24	CONTRATO COMBUSTIBLE	Un colaborador de la SDM ofrezca o entregue dadivas para solicitar más combustible del autorizado diariamente.	1. Chip: Cada vehículo tiene asignado un chip y se reporta al operador del servicio cuanto pueden tanquear al día y cuantas veces, en este momento está establecido que pueden tanquear una vez al día y 10 Galones. 2. Reportes: Cada mes el operador del servicio envía base de datos de consumo mensual por vehículo donde se evidencian los promedios de consumo y se verifica de acuerdo con lo estipulado en la orden de Compra a través del Acuerdo marco de Colombia Compra Eficiente.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de las plantillas de identificadores y de novedades de los identificadores masivos emitidos por Terpel (vehículos propios y alquilados). b. Copia de los reportes del consumo de combustible emitido por Terpel (vehículos propios y alquilados), primer y segundo trimestre de 2023. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Se sugiere fortalecer el control operativo No. 2, dado que los reportes de consumo de combustible no contemplan la verificación de las condiciones establecidas en la orden de Compra a través del Acuerdo marco de Colombia Compra Eficiente. Lo anterior, permitirá fortalecer los controles existentes para minimizar la probabilidad de materialización del posible hecho de corrupción.
25	CONTRATO MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	Un tercero ofrece o entrega dadivas a un colaborador de la SDM para que acepte respuestas usados o de segunda mano con el fin de favorecer a un proveedor.	1. Hoja de Vida del vehículo: Se realiza el seguimiento al estado en el cual se encuentran. 2. Se recibe del contratista los respectivos certificados correspondientes a: cambios de aceite, filtros, baterías, manejo de aguas residuales y todos los repuestos que desde el área ambiental se requieran, con el propósito de verificar su cumplimiento. 3. Facturación: Desde la entidad se revisa la descripción de las facturas radicadas por el proveedor a la SDM, de que todos los repuestos y mantenimientos que se realicen estén de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas y obligaciones del contrato, también teniendo en cuenta el manual de cada vehículo. Se verifica que cada que los precios de los repuestos este conforme a los precios establecidos en los estudios	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de la relación de operaciones de la SDM por cada vehículo propio, en el que se indica la fecha de ingreso y salida a mantenimiento y la referencia de los repuestos aplicados, y copia de las facturas mensuales. b. Certificados de disposición final de baterías, filtros, llantas, etc. de los meses de enero, febrero, marzo y junio 2023, por parte de entidades certificadas. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Se sugiere fortalecer el control operativo No. 1, con el fin de incluir en la relación de operaciones, el kilometraje del vehículo sujeto de mantenimiento, además de adjuntar la cotización que soporta cada factura, para que coincida con el número reportado en el reporte. Lo anterior, permitirá fortalecer los controles existentes para minimizar la probabilidad de materialización del posible hecho de corrupción.

	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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			previos del contrato.		
26	CONTRATO DE VIGILANCIA	Un proveedor entregue o ofrezca dádivas al Colaborador de la SDM, durante la ejecución para sustraer elementos de las sedes de la entidad. (APLICA EN PATIOS DE LA ENTIDAD)	En la entidad se encuentran establecidos controles que permiten el seguimiento al ingreso y salida de bienes propiedad de la SDM y de bienes en custodia de la misma, de la siguiente manera: 1. Correo electrónico de autorización: Se encuentra establecido que para el ingreso o salida de bienes(s) a las diferentes sedes de la entidad se debe solicitar la autorización al Profesional de la Subdirección Administrativa, mediante un correo electrónico en el cual se debe relacionar el bien(es) que ingresa(n) o sale(n) y el destino de(los) mismo(s), e informar la cantidad y característica(s) del bien(es) a ingresar y/o trasladar. 2. Registro en Minuta: Se debe registrar en las minutas en las diferentes sedes, los bienes que ingresan y salen de las instalaciones de la SDM. 3. CCTV: Se cuenta con circuito cerrado de televisión el cual permite grabar videos 7/24 los cuales pueden ser consultados en el momento que sean requeridos. 4. CONTROL ID: Se cuenta con el sistema de registro y control denominado CONTROL ID en el que se consignan los ingresos y salidas de los vehículos en los patios a cargo de la SDM.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mes a mes de enero a junio 2023, así: a. Copia de las autorizaciones por correo electrónico para la entrada/salida de bienes a las sedes de la SDM. b. Copia de los registros de las minutas de los contratos en el que consta la salida de elementos. c. Fotografía de los sistemas de CCTV de las sedes de la entidad. d. Copia de los reportes de control de ingreso y salida de vehículos en los patios de la SDM generado por el sistema SerApp. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para el control de ingreso / salida de bienes de la SDM y a cargo de ésta.

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act._julio_2023

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Tabla 9 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
27	PA03-PR01 Registro de Causación	Un colaborador de la SDM acepte una dádiva o una comisión para	El profesional en cargado de efectuar la causación verifica que la información registrada cumpla con los requisitos para su causación dejando como	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mes a mes de enero a junio 2023, correspondiente a los	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control el registro de las

	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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		que no le aplique a un tercero las retenciones a que haya lugar de acuerdo a la normatividad tributaria.	evidencia PA03-PR01-F03-formato de causación y firma como evidencia de su verificación.	comprobantes de diario PA03-PR01-F03 debidamente firmados por quien elaboró y revisó. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	causaciones mediante los comprobantes de diario.
28	PA03-PR02 Conciliación Contable de Propiedad Planta y Equipo, Bienes Uso Público e Intangibles	El encargado del almacén de la SDM ofrece o entrega dádava o una comisión para que omita o apruebe los registros contables de los movimientos de almacén que no han sido aprobados.	EL profesional encargado de recibir los archivos de novedades de almacén verifica que la información registrada en el aplicativo SAE/SAI corresponda a los registros contables registrados en LIMAY identificando las diferencias, quedando como evidencia el formato de PA03-PRO2 F01 de Conciliación contable de inventarios y propiedad planta y equipo.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mes vencido (de febrero a mayo 2023), asociada a la conciliación contable entre la información financiera y almacén documentado mediante el formato PA03-PR02-F01 debidamente firmados por quien elaboró y revisó. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control el registro de las conciliaciones contables (almacén).
29	PA03-PR04 Registro Contable – Derechos y Servicios Concesionados	Colaborador de la SDM le ofrece y entrega a un empleado bancario una comisión o dádiva para que genere una información falsa de conciliación para el cierre de diferencias de saldo existentes.	Los bancos y la interventoría de los servicios concesionados remitirán un correo con la información del recaudo diario. Se confronta la información recibida por la entidad Bancaria contra la recibida por la interventoría del servicio concesionado, quedando como evidencia las conciliaciones mensuales en Excel. El registro contable se realiza por tipo de concepto de trámite, quedando como evidencia los libros auxiliares contables. Se confronta la información en el aplicativo contable con la información recibida de la Secretaría de Hacienda en las cuentas de enlace.- libros auxiliares contables.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mes vencido (de enero a junio 2023), asociada a la conciliación contable entre la información financiera y contratación documentado mediante el formato PA03-PR02-F01 debidamente firmados por quien elaboró y revisó. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control el registro de las conciliaciones contables (contratación).

	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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
30	PA03-PR06 Informe de Retención en la Fuente por Enajenación de Activos - Servicios concesionados	Colaborador de la SDM acepta una comisión para omitir irregularidades en la información de la retención en la fuente reportada.	El concesionario remite dentro de los 5 primeros días hábiles del mes un correo con la información de la Retención en la Fuente por enajenación de Activos Fijos del mes anterior. Se verifica que la información recibida tenga todos los datos requeridos por la Secretaría Distrital de Hacienda quedando como evidencia correo electrónico y una base de Excel.	Se observó correos electrónicos a la Secretaría Distrital de Hacienda mediante los cuales se remite la información correspondiente a la Retención en la Fuente practicada por el concesionario, por concepto de Enajenación de Activos Fijos, por los meses de febrero a julio de 2023. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control del control asociado a la retención en la fuente por enajenación de activos fijos.
31	PA03-PR09 Trámite para Radicación y pago de Cuentas	Un Contratista o tercero ofrece y entrega a un Colaborador de la SDM una dádiva para agilizar el pago o para que se realice el pago, sin el lleno de los requisitos.	Con la adopción de la ventanilla virtual se mitiga la posibilidad de que el contratista identifique al colaborador de la SDM, adicionalmente el trámite de pago de las cuentas se realiza en lotes, lo que impide el pago en forma preferencial. Como evidencia queda registrada la información en el Drive de trámite de cuentas de la subdirección financiera.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos (de enero a julio 2023), asociada al control de radicación de las cuentas para pago de contratos, observando monitoreo al estado (radicación, soportes, aprobación, causación). Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control del control de radicación de cuentas de contratos para su revisión, aprobación y causación.

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act._julio_2023

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Tabla 10 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
32	PA05-PR03 PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva o una comisión para ser favorecido con la omisión de un mandamiento de pago o de una medida cautelar sobre sus bienes.	El profesional universitario con la aprobación del Director de Gestión de Cobro realiza emisión periódica de los mandamientos de pago respecto de la cartera que se encuentra en el ciclo de cobro correspondiente, así mismo hacen las notificaciones respectivas. (Mandamientos de pago y notificaciones). El Director de Gestión de Cobro emite las medidas cautelares correspondientes y verifica que se notifiquen a las diferentes	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mes a mes de febrero a julio 2023, así: a. Copia de las notificaciones de los mandamientos de pago respecto de la cartera que se encuentra en el ciclo de cobro correspondiente. b. Copia de las medidas cautelares correspondientes que incluyen: los oficios, los	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los mandamientos de pago y las medidas cautelares respectivas.

	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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			entidades (oficios de notificación, resoluciones de embargo)	cumplidos y las resoluciones. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	
33	PA05-PR06 RESOLUCION DE ABANDONO	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva o una comisión para favorecer a un tercero en la omisión de remate de unos bienes por el proceso de declaratoria de abandono.	El remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale el juez.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mes a mes de febrero a julio 2023, así: a. Copia de las notificaciones de los mandamientos de pago respecto de la cartera que se encuentra en el ciclo de cobro correspondiente. b. Copia de las medidas cautelares correspondientes que incluyen: los oficios, los cumplidos y las resoluciones. Según lo informado por el proceso, "Para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2023 al 31 de julio de 2023, el Director de Gestión de Cobro realizó la revisión de forma bimestral de los mandamientos de pago, su notificación y de las medidas cautelares ejecutadas. Cuando se encontraron inconsistencias, se devolvieron los actos administrativos al grupo de migración de la información para que se efectuarán los ajustes pertinentes y así, continuar con el procedimiento a seguir".	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los procesos de remate de bienes por el proceso de declaratoria de abandono.
34	PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (FASE DE JUZGAMIENTO)	El Subsecretario (a) de Gestión Jurídica solicita una dádiva o una comisión para favorecer a un servidor o ex servidor de la SDM en un fallo de primera instancia.	El (la) Subsecretario (a) de Gestión Jurídica deberá remitir el expediente al despacho del Secretario (a) Distrital de Movilidad, a fin de que se resuelva en segunda instancia el proceso disciplinario, en caso de interposición de recursos. El profesional de la Subsecretaría de Gestión Jurídica deberá reportar de manera oportuna al Ministerio Público el estado de los procesos disciplinarios y quienes en cualquier etapa	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mes a mes de enero a julio 2023, mediante la copia de la agenda del Subsecretario de Gestión Jurídica. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los procesos disciplinarios. Se recomienda complementar los soportes de evidencia de los controles, mediante el reporte al Ministerio Público del estado de los procesos disciplinarios indicando si se ejerce el poder preferente para asumir el conocimiento

	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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			pueden ejercer el poder preferente y asumir el conocimiento del proceso. El (la) Subsecretario (a) de Gestión Jurídica deberá efectuar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores(as) públicos(as) de la Secretaría Distrital de Movilidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno. Ni el profesional ni el Subsecretario de Gestión Jurídica podrán tener contacto con los disciplinados fuera de las audiencias y en las etapas procesales establecidas en el Código General Disciplinario y sus demás normas.		del proceso. Lo anterior, permitirá fortalecer los controles existentes para minimizar la probabilidad de materialización del posible hecho de corrupción.
35	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACION PA05-PR17 PROCEDIMIENTO PARA LAS LIQUIDACIONES CONTRACTUALES	Un profesional especializado y/o universitario designado por la Dirección de Contratación (Encargado del trámite de liquidación) solicita y/o acepta una dádiva o una comisión para: no efectuar o efectuar de manera parcial la revisión detallada del cumplimiento documental y jurídico de las solicitudes de liquidación, con el fin de favorecer a un tercero en perjuicio de la SDM.	El profesional designado por la Dirección de Contratación efectúa la revisión detallada del cumplimiento documental y jurídico de las solicitudes de liquidación, producto de esta revisión se proyectan memorandos y/o correos de aprobación o devolución de las solicitudes de liquidación según corresponda. El profesional de la Dirección de Contratación utiliza la plataforma Secop para llevar a cabo todo el proceso de liquidaciones contractuales cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información. El profesional de la Dirección de Contratación verifica el uso de los formatos establecidos por la Dirección de Contratación publicados en la Intranet, en caso de encontrar observaciones se realizará el requerimiento mediante correo electrónico a las áreas.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante la copia de los memorandos de observaciones a los procesos de liquidación de los contratos (ejemplo: memorando 202353000177593 del 07-jul-2023 - Contrato 2019-1828 Subdirección de Señalización). Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a la liquidación de los procesos de contratación.
36	PA05-PR15 PROCEDIMIENTO PROCESOS JUDICIALES	El demandante y/o demandado que es parte de un proceso judicial ofrece y/o	El Director(a) de la Dirección de Representación Judicial, efectúa el seguimiento y control de las actuaciones adelantadas en los procesos judiciales por parte de	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así:	Se recomienda complementar en los reportes de auditoría Siproj Web, el seguimiento a la conciliación y gestión de las diferencias reportadas, y los

 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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	QUE SE RIGEN POR EL DECRETO 01 DE 1984. PA05-PR14 PROCEDIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES QUE SE RIGEN POR LA LEY 1437 DE 2011.	entrega a un profesional de la Dirección de Representación Judicial una dádiva o comisión para ser favorecido en un fallo judicial.	los profesionales de la dirección, con el objetivo de revisar que las comunicaciones remitidas a los despachos judiciales que se hayan generado por los canales oficiales de la entidad y la relación de la gestión adelantada se encuentre cargada en el SIPROJ WEB. El Director(a) de la Dirección de Representación Judicial efectúa de forma mensual auditorías a los profesionales de la dirección, con el objetivo de revisar el cumplimiento de los términos y el sentido de los fallos judiciales.	seguimiento a los procesos judiciales PA05-PR11-F01, que permite monitorear el estado de los procesos y el medio de control. b. Reportes de auditoría al Siproj Web de enero a julio 2023, indicando el estado de: * Apoderados y procesos activos, * Comparativo base procesos Vs. Siproj (diferencia de 94 casos) * Módulo judicial comparativo base procesos Vs. Siproj (diferencia de 25 casos), * Módulo Tutelas / Denuncias. * Tasa de Éxito * Fichas técnicas del comité de conciliación * Comité de Conciliación (indicando 4 por cerrar) * Cumplimiento de fallos Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	pendientes asociados al Comité de Conciliación en los informes posteriores al resultado identificado. Lo anterior, permitirá fortalecer los controles existentes para minimizar la probabilidad de materialización del posible hecho de corrupción, y demostrar la gestión de las desviaciones identificadas.

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act_julio_2023

PROCESO GESTIÓN TICS

Tabla 11 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
37	PA04-PR03 ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE	Un Colaborador de la SDM recibe o solicita dádivas de un posible proveedor de tecnología, con el pretexto de otorgarle el contrato para la adquisición o construcción de software	Se realiza concepto técnico validando las condiciones y orientaciones técnicas, del software a adquirir teniendo en cuenta lo establecido en los procedimientos de la Dirección de Contratación. La OTIC recibe requerimiento técnico de las dependencias con la solicitud describiendo la necesidad y el desarrollo que se solicita en la (Modalidad Fabrica del Software.)	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido, para lo cual se adjuntó soportes conceptos técnicos de: Canales de Datos, BPOII, SICON, Kactus-HCM, Renovación del bloque de direcciones IPV6, Fábrica de Software, Aranda, Soporte y Mantenimiento IBM, repuestos para radios de comunicaciones, Software MIPG, SOC, Escritorios Virtuales, Office 365 y Power BI, Proceso Circuito Cerrado de TV, Autodesk, Nube	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los mandamientos de pago y las medidas cautelares respectivas.

	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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				Privada, fábrica switches core de la solución Networking Dell, Mantenimiento de Alcohosensores, Equipos activos de red, Pasarela de Pagos, ELA, Bodycam, plataforma Mantum. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	
39	PA04-PR04 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMBIOS DE TIC	Un proveedor o entrega dádivas a un Colaborador de la SDM, para que se incluya un cambio en la plataforma tecnológica de la Entidad.	Valoración en el seguimiento del comité de Cambios sobre la viabilidad para la implementación de los cambios y su impacto, mediante conceptos individuales o colectivos. Documento PA04-PR04-F01 con la aprobación del cambio que se Autorizó.	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido, para lo cual se adjuntó Actas de comité de cambios del 20/02/2023, 09/02/2023, 16/02/2023, 23/02/2023, 02/03/2023, 09/03/2023, 16/03/2023, 23/03/2023, 30/03/2023, 13/04/2023, 20/04/2023, 27/04/2023, 04/05/2023, 11/05/2023, 18/05/2023, 25/05/2023, 01/06/2023, 08/06/2023, 15/06/2023, 22/06/2023, 29/06/2023, 06/07/2023, 13/07/2023, 21/07/2023 y 27/07/2023 además se adjuntó los Informes de Ejecución Mensual Mesa de Soluciones y Servicios de IT febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio el cual contiene un capítulo de Gestión de cambios. Así mismo, se evidenció el formato PA04-PR04-F01 con la aprobación del cambio que se Autorizó, correspondientes al periodo evaluado. Por lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los procesos de remate de bienes por el proceso de declaratoria de abandono.
39	PA04-PR05 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Que un Colaborador de la SDM reciba o solicite dádivas de un tercero para tener acceso a un desarrollo, soporte o acceso a Base de Datos.	Formato PA04-PR01-F01 (Solicitud de Cuentas de Usuario) firmado para autorización de creación, modificación, suspensión o reactivación del usuario y acceso a un desarrollo, soporte o acceso a Base de Datos. (Por Directivo o Supervisor). La solicitud se identifica por un	En la revisión efectuada a las evidencias aportadas la base de datos :Solicitudes de creación, cancelación y reactivaciones de usuario_Corte_Junio la cual contiene información requerimientos para feb 837, marzo 535, abril 500, mayo 282, junio 479, julio 132. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los procesos disciplinarios. Se recomienda complementar los soportes de evidencia de los controles, mediante el reporte al Ministerio Público

	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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			único número. (Ticket generado por el operador tecnológico)	operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	del estado de los procesos disciplinarios indicando si se ejercer el poder preferente para asumir el conocimiento del proceso. Lo anterior, permitirá fortalecer los controles existentes para minimizar la probabilidad de materialización del posible hecho de corrupción.
40	PA04-PR06 GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES EN MATERIA TECNOLÓGICA	Un colaborador de OTIC acepta una dádiva para solucionar requerimientos de tipo acceso a un sistema de información, reparación de equipo y/o para tener acceso a la información de la SDM	Formato PA04-PR01-F01 (Solicitud de Cuentas de Usuario) firmado para autorización de creación, modificación, suspensión o reactivación del usuario donde se podrá revisar los accesos y permisos que tiene permitido la cuenta de usuario.	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido, para lo cual se adjuntó muestra de los formatos PA04-PR01-F01 debidamente diligenciados y aprobados por los jefes de dependencia por los Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a la liquidación de los procesos de contratación.

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act._julio_2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Tabla 12 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
32	PA02-PR03 Procedimiento para proveer un empleo mediante nombramiento provisional	Un Colaborador de la SDM acepta una dádiva o una comisión para omitir o favorecer en la revisión de requisitos mínimos legales y funcionales del cargo en provisionalidad.	Se realiza verificación de requisitos mínimos con el Formato PA02-PR01-F02 el cual queda anexa a la historia laboral, y es revisado por el Director(a) de Talento Humano.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante copia de 64 procesos de verificación de requisitos mínimos documentado mediante formato PA02-PR02-F02, para proveer los cargos en provisionalidad. El proceso informó: "Se realizó la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos a través del formato establecido a 258 servidores públicos vinculados entre el 1º de febrero y el 31 de julio de 2023. Tamaño de la muestra: 154 registros" Dado lo anterior, se evidencia	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a la verificación de requisitos mínimos para proveer cargos en provisionalidad en 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 2.0

	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	
33	PA02-PR09 PROCEDIMIENTO REPORTE DE CESANTÍAS	Un Colaborador de la SDM ofrece y/o entrega a un Colaborador de la SDM de TH una dádiva o comisión para que gestione la autorización para el retiro parcial de sus cesantías sin cumplir con los requisitos legales.	El solicitante debe presentar la documentación solicitada, la cual es revisada por el funcionario y por los asesores de la DTH	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante la copia de la documentación presentada por funcionario, para el trámite de retiro de cesantías. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Se sugiere fortalecer el control operativo No. 1, con el fin de incluir la verificación por parte de la DTH al cumplimiento de los requisitos exigibles para el retiro de cesantías. Lo anterior, permitirá fortalecer los controles existentes para minimizar la probabilidad de materialización del posible hecho de corrupción.
34	PA02-PR11 Procedimiento Gestión para el Teletrabajo	Un Colaborador de la SDM de TH acepta una dádiva o una comisión para favorecer con Teletrabajo a un Funcionario de la SDM sin cumplir los requisitos.	Se verifica que la postulación a teletrabajo cumpla con los requisitos establecidos en el Formato PA02-PR11-F01 el cual queda anexado a la historia laboral, y es revisado por el Director(a) de Talento Humano. Se realizarán visitas esporádicas al funcionario en su lugar de trabajo para verificar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante copia de 47 solicitudes de postulación a Teletrabajo, documentado mediante formato PA02-PR11-F01, debidamente firmados y aprobados por los superiores inmediatos. El proceso informó: "Se realizó la verificación de 160 postulaciones a través del formato establecido para tal fin entre el 1º de febrero y el 31 de julio de 2023. Tamaño de la muestra: 47 registros Así mismo se precisa que, durante el período de tiempo anteriormente señalado se adelantaron 14 inspecciones a puestos de trabajo en teletrabajo." Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a la verificación de requisitos para las solicitudes de postulación a Teletrabajo en la entidad.
35	proceso contractual - bienestar	Un Colaborador de la SDM de TH recibe y/o solicita una dádiva o comisión con el fin de favorecer a un tercero en el	Funcionario de TH elabora estudios de mercado y documentación correspondiente al proceso contractual basándose en sus conocimientos y en la normatividad vigente.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: Documentos de estudios de mercado y documentación correspondiente al proceso	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los procesos contractuales (estudios de mercado)

	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 2.0

	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		estudio de mercado del proceso a contratar.	Se pasa proceso estructurado documentalmente para la revisión de abogados de la SGC y respectiva aprobación. Se realiza solicitud a través de correo electrónico o memorando por sistema documental a la Dirección de Contratación para ejecución de mesa de acompañamiento, con el fin de asesorar en la verificación de la necesidad previamente inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, definir la modalidad de selección, acompañamiento y revisión de la elaboración de estudios previos, de mercado y análisis del sector relativo al objeto en el formato estudios previos, y la estructuración de los estudios y documentos previos en calidad de borrador anteriores a su radicación. Se radica a la Dirección de Contratación la documentación precontractual para que sea verificada por el profesional especializado y/o universitario adelantar de esta Dirección, a fin de dar inicio al proceso de selección a adelantar.	contractual, de los procesos: a) Selección mínima cuantía número FDLAN-MC-008-2023 (Aires). b) Prestación de Servicios No. 2023-2567 (Pruebas Psicotécnicas). c) elección mínima cuantía número SDM-MC-55-2023 (Elementos para emergencia). d) Selección mínima cuantía número No. SDM-MC-81-2023 (SGA). e) Selección mínima cuantía número No. SDM-MC-105-2023 (Botiquines). Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	inherentes al proceso.
36	PA02-PR03 Procedimiento para proveer un empleo mediante nombramiento provisional	Un Colaborador de la SDM acepta una dádiva o una comisión para omitir o favorecer en la revisión de requisitos mínimos legales y funcionales del cargo en provisionalidad.	Se realiza verificación de requisitos mínimos con el Formato PA02-PR01-F02 el cual queda anexa a la historia laboral, y es revisado por el Director(a) de Talento Humano.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante copia de 64 procesos de verificación de requisitos mínimos documentado mediante formato PA02-PR02-F02, para proveer los cargos en provisionalidad. El proceso informó: "Se realizó la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos a través del formato establecido a 258 servidores públicos vinculados entre el 1º de febrero y el 31 de julio de 2023. Tamaño de la muestra: 154 registros" Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a la verificación de requisitos mínimos para proveer cargos en provisionalidad en 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 2.0

	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act._julio_2023

PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO

Tabla 13 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
32	PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Un funcionario o exfuncionario investigado disciplinariamente ofrece y entrega a un funcionario de Control Disciplinario Interno de la SDM una dación o comisión con el fin de que se adopte una decisión de fondo que le favorezca, afectando los intereses de la SDM	Seguimiento trimestral de todos los expedientes a cargo de la OCD Acceso restringido a la Oficina Revisión plataforma SID de la Alcaldía Mayor de Bogotá Revisión de la decisión proyectada por el profesional encargado dentro del término legal, realizada por la Jefe de OCD.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de las actas de comité interno de los días 30 de marzo y 06 de julio de 2023, en las cuales se realizó monitoreo a los riesgos asociados al proceso, incluidos los de Soborno. b. Copia de los compromisos Antisoborno por los funcionarios del proceso, formato PA05-M02-F02 - diligenciados el 30-jun-2023 debidamente firmados. c. Copia de las consultas de los procesos activos en el Sistema de Información Disciplinaria por funcionario del proceso. d. La OCID está ubicada en la sede Paloquemao en un área de acceso restringido (espacio cerrado con puerta bajo llave, con control de acceso aplicable por el personal de seguridad (visita 03-ago-2023)). Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes y la visita realizada, se cumplieron los puntos de control asociados a las investigaciones disciplinarias.

	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 2.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
33	PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Un funcionario o exfuncionario sancionado ofrece o entrega a un funcionario de la Oficina de Control Disciplinario Interno una o comisión para no realizar seguimiento a la sanción disciplinaria reportada a la Procuraduría General de la Nación y a la Personería de Bogotá.	Revisión trimestral de la base de datos de los fallos sancionatorios proferidos por la oficina. Acceso restringido a la Oficina Revisión plataforma SID de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Pantallazo sin contenido de "Base OCID" trimestral de la base de datos de los fallos sancionatorios proferidos por la oficina (primer y segundo trimestre 2023). b. Copia de los compromisos Antisoborno por los funcionarios del proceso, formato PA05-M02-F02 - diligenciados el 30-jun-2023 debidamente firmados. c. La OCID está ubicada en la sede Paloquemao en un área de acceso restringido (espacio cerrado con puerta bajo llave, con control de acceso aplicable por el personal de seguridad (visita 03-ago-2023). Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes y la visita realizada, se cumplieron los puntos de control asociados a las investigaciones disciplinarias.

Fuente: 14._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act._julio_2023

4.3. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE CONTROLES ADICIONALES

En cumplimiento de la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:9.0 establece en el capítulo “4 Metodología para la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos de soborno”, numeral 4. 2 lineamientos y/o políticas de operación “El seguimiento a la ejecución de los controles se realizará semestralmente con corte al 31 de enero y al 31 de julio y estará a cargo del Oficial de Cumplimiento Antisoborno y/o de quien este designe.”, es por esto que a través del memorando 202360000207503 del 10 de agosto de 2023 el Oficial de Cumplimiento en cabeza de la Subsecretaria de Gestión Corporativa informó las actividades adicionales ejecutadas en el período objeto de seguimiento, así:

4.3.1 Actividad de Control: Aplicar la evaluación de competencias e integridad del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD.

Durante el semestre se han aplicado 10 pruebas a personal del nivel directivo y asesor en la entidad, esta evaluación se realiza en cabeza de la Dirección de Talento Humano y los resultados de dichas pruebas se remiten a DASCD que tienen carácter confidencial.

 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 2.0

4.3.2 Actividad de Control: Realizar prueba de polígrafo al personal que se encuentra en media o alta exposición a riesgos de soborno.

Durante el I semestre de 2023 se aplicaron 351 pruebas de polígrafo al personal de Agentes de Tránsito Civiles que se vincularían para el 2023 y pruebas de rutina al personal del primer grupo de agentes vinculado en el 2021, los cuales se encuentran en alta exposición a hechos de soborno, no confiables presentados en las pruebas de rutina, se están definiendo controles especiales, los cuales están en cabeza del jefe de área.

4.3.3 Actividad de Control: Sensibilizar al personal de la SDM frente a posibles casos de soborno y a las generalidades del SGAS.

En el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio de 2023 se programaron 5 jornadas de sensibilización, en las cuales se buscaba socializar el SGAS y los lineamientos de la Entidad frente a este tema, las cuales se dirigieron a socios de negocio y colaboradores de la SDM, así:

- ▲ Taller de sensibilización integridad SDM –equipo MIPG 08/03/2023 con 42 asistentes
- ▲ Charla Antisoborno Paloquemao 15/03/2023 con 48 asistentes
- ▲ Charla Antisoborno DAC Gestores de Servicio 7/06/2023 con 96 asistentes
- ▲ Socialización guía de riesgos, componente antisoborno 27/07/2023 con 30 asistentes
- ▲ Charla Antisoborno SCTT Cuerpo agentes de tránsito 31/07/2023 con 192 asistentes

De igual manera el equipo auditor solicitó información relacionada con los mecanismos de evaluación definidos para establecer el grado de apropiación e interiorización de las sensibilizaciones y/o mensajes que se emiten a través de las piezas de comunicación, con miras a analizar su efectividad, para lo cual se informó:

“El mecanismo para evaluar la interiorización de los temas del SGAS es mediante la encuesta de percepción de comunicaciones internas, la cual la realiza la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad. Como resultado de esta encuesta, el SGAS tiene un 87.4% de percepción por parte de los colaboradores de la Entidad. Por otra parte, se realiza seguimiento a la apropiación de los temas del sistema mediante las actividades realizadas en la semana de la integridad.”

4.3.4 Actividad de Control: Suscribir el compromiso antisoborno y SARLAFT

Se solicitó a los responsables del sistema SGAS informar si esta actividad cuenta con un seguimiento y cuál es el grado de efectividad de la misma, informando:

“El diligenciamiento del compromiso antisoborno y SARLAFT es monitoreado por las dependencias encargadas de solicitar su seguimiento, ya que este es un documento de obligatorio diligenciamiento por parte de todos los funcionarios y contratistas de la Entidad. La efectividad de este se mide mediante la interiorización que toma el servidor público o contratista al momento de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
Secretaría de Movilidad	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

suscribirlo y luego presentando los módulos de inducción o conocimiento de la entidad de acuerdo a su vinculación. Desde mi rol como Oficial de Cumplimiento Antisoborno, tengo el reporte de los ingresos de personal a la planta y el reporte de contratos suscritos en los cuales dentro de los listados de documentos se indica que el compromiso antisoborno se solicita a todo el personal.”

4.3.5 Actividad de Control: Implementación de controles legales (firma de formato de conflicto de interés, declaración de bienes y rentas y verificación de antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Judiciales).

Para esta actividad, se solicitó a los responsables del SGA indicar el universo de colaboradores y socios de negocio que llevaron a cabo esta actividad, para lo cual informaron:

“El universo de servidores públicos a los que se les realizó la verificación del diligenciamiento del formato de conflicto de intereses, declaración de bienes y rentas y verificación de antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Judiciales corresponde a los servidores vinculados entre las fechas descritas para un total de 259 servidores. El universo de contratistas y/o socios de negocio a los que se les realizó la verificación del diligenciamiento del formato de conflicto de intereses, declaración de bienes y rentas y verificación de antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Judiciales corresponde a los contratos entre las fechas descritas para un total de 2583 contratistas”.

Así mismo, se solicitó información acerca de los controles que se tienen implementados para verificar que todos los colaboradores y socios de negocio suscriben el conflicto de intereses, quienes informaron:

“Al momento de la vinculación se solicita la entrega en físico de los documentos a diligenciar a través de la plataforma de SIDEAP esto es Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y Declaración de Conflicto de Intereses, así mismo durante su vinculación laboral se adelantan los controles por parte de la Dirección de Talento Humano con el fin de que anualmente con corte a 31 de julio los servidores públicos cumplan con el deber de realizar la respectiva actualización, para la presente vigencia se expidió la Circular Interna No. 12 del 2023, en la cual se conminó a los servidores públicos a cumplir con el deber de realizar dichas actualizaciones. Con relación a los contratistas, desde la Dirección de Contratación se garantiza el diligenciamiento del formato previo a la contratación, siendo este un requisito para la firma del contrato”.

4.3.6 Actividad de Control: Socialización de los lineamientos y políticas del SGAS a través de redes sociales.

“El público objetivo para el cual se realiza la publicación de piezas publicitarias en las redes sociales de la Secretaría Distrital de Movilidad es la ciudadanía de Bogotá, mediante la campaña denominada “NI SE COMPRA, NI SE VENDE”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
Secretaría de Movilidad	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

De acuerdo con lo mencionado por los responsables, el mecanismo de evaluación definido para establecer el grado de apropiación e interiorización de las socializaciones de los lineamientos y políticas del SGAS a través de redes sociales para el periodo evaluado es:

“En la actualidad solo se tiene contemplado el impacto de estas imágenes mediante la cultura de interacción de los ciudadanos con los gestores de servicio de los diferentes puntos de atención de la Entidad, ya que ante cualquier insinuación a algunos de los colaboradores de la secretaria este debe reportar a su supervisor la situación. Adjunto a este memorando se anexa el seguimiento al Plan de Tratamiento del Riesgo de Soborno del periodo comprendido entre 1 de febrero y el 31 de julio de 2023.”

4.3.7 Sobre los canales de reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (página web, correo electrónico, buzones físicos).

Para el periodo del 1 de febrero al 31 de julio de 2023 se han recibido un total de 51 reportes mediante los mecanismos dispuestos por la entidad para tal fin, de las cuales 8 corresponden a denuncias relacionadas con posibles hechos de soborno y que se encuentran para el trámite correspondiente, los 43 restantes, se relacionan con solicitud de información por parte de la ciudadanía, quejas administrativas y reportes.

Por último, se hace mención por parte del oficial de cumplimiento que en el 1er semestre de 2023 no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados en la matriz de riesgos de soborno.

FORTALEZAS

- La apropiación del Sistema de Gestión Antisoborno a través de los controles y las acciones adicionales (sensibilizaciones) por parte de los responsables lo cual ha contribuido a mejorar la prevención, minimización de los riesgos asociados al soborno que conducen a prácticas y consolidación de hechos de corrupción en la entidad.
- En el mes de julio se llevó a cabo la auditoría interna SGAS, en la cual se identificó una no conformidad y tres oportunidades de mejora, sobre las cuales se formuló el análisis de causa y el respectivo plan de mejoramiento que se encuentra en ejecución para corregir las debilidades identificadas durante el ejercicio auditor, aspectos que permitirán fortalecer el Sistema de Control Interno.

De la auditoría interna al SGAS se destacan las siguientes conclusiones:

- ▲ *“El resultado de la auditoría del SGAS de acuerdo con las evidencias encontradas, permite concluir que se están cumpliendo de los requisitos de la Norma ISO 37001:2016 y que los mecanismos de prevención del soborno son eficaces y efectivos en los Procesos que intervienen en el SGAS de la SDM en sus diferentes sedes y funciones relacionadas con la interacción con socios de negocio.*

	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 2.0

- ▲ *El SGAS presenta evidencias de la dinámica de madurez propio de los sistemas de gestión y su articulación al sistema integrado de la entidad.*
 - ▲ *La auditoría se cumplió según el plan de auditorías, y no se presentaron novedades frente al uso de los medios tecnológicos utilizados”.*
- Se evidencia alto compromiso con el SGAS por parte del Oficial de Cumplimiento Antisoborno, el Equipo Técnico Antisoborno y los responsables de los procesos seleccionados según muestra, para el suministro y aclaración de la documentación e información necesaria para el seguimiento, que demuestran la ejecución de los controles del Plan de Tratamiento de los Riesgos de Soborno en la SDM.

5. CONCLUSIONES

- La matriz de riesgo de soborno del SGAS actualizada el 10 de marzo de 2023, está conformado por 306 posibles hechos de soborno, 629 controles los cuales son monitoreados por los diecisiete (17) procesos, además de que contener seis (6) acciones para el tratamiento de estos riesgos.
- Se destaca el acompañamiento del Oficial de Cumplimiento Antisoborno y su equipo en el proceso de implementación de Política de Riesgos de Soborno Versión 5.0, y el cumplimiento del objetivo: *Identificar los riesgos de soborno que se pueden presentar en la interacción de los procesos de la entidad con sus partes interesadas externas, con la finalidad de aplicar los correspondientes controles y el tratamiento para la mitigación del riesgo*, para lo cual, a través de la matriz de riesgo de soborno del SGAS, se ha dado el tratamiento de los riesgos de soborno que se pueden presentar en las diversas actividades en las que hay interacción con externos.
- De acuerdo con lo informado por el Oficial de Cumplimiento (memorando 202360000207503 del 10 de agosto de 2023) “... en el I semestre de 2023 no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados en la matriz de riesgos de soborno....”, para lo cual es necesario verificar el diseño de los controles de acuerdo con lo establecido en la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:9.0, los cuales son susceptibles de mejora acorde con las recomendaciones generadas en el presente informe, y actualizaciones con la documentación de los procesos.
- En el Plan de Mejoramiento por Procesos se evidenció que las acciones 120-121-122 y 123 de 2023 se encuentran en ejecución, producto de la auditoría interna al SGAS, y que tienen fecha de cierre 31/12/23, las cuales se realizará el seguimiento de acuerdo con lo programado en el PAAI vigencia 2023.

	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 2.0

6. RECOMENDACIONES

- ✓ Fortalecer las evidencias que dan cuenta de la ejecución de los controles que reportan en el drive dispuesto por la OCI y que soportan la gestión de los riesgos de soborno, para que en el caso de las observaciones consignadas en el presente informe guarden coherencia y correspondan al definido en el mapa respectivo.
- ✓ Establecer la pertinencia de formular nuevos controles en el proceso de Gestión de TICS teniendo en cuenta que se eliminaron algunos documentos en el mes de julio, por la creación del Manual de Arquitectura de Desarrollo Seguro PA04-M02.

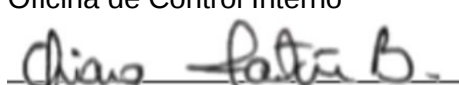
Las recomendaciones se generan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y éstas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

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 que: *“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 3º 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”.*

Finalmente, se informa que este informe se publicó en la intranet y página web de la SDM en cumplimiento de la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:9.0.

Cordialmente,

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
 GUILLERMO DELGADILLO MOLANO Auditor responsable de la verificación - Oficina de Control Interno  DIANA MARCELA MONTAÑA B. Auditora Contratista responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno