

Información básica

Nombre del riesgo:

Direccionamiento estratégico R1

Contexto:

[Riesgos gestión - Direccionamiento estratégico](#)

Respuestas

✖

¿Es un riesgo de corrupción?

✖

¿Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico?

✔

¿Es un riesgo de gestión?

Código:

RG1-DE

Tipo:

Ejecución y administración de procesos

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación reputacional por posibles investigaciones de tipo administrativas y disciplinarios por entes de control, y requerimientos de las áreas de la entidad, y entidades distritales, debido a la formulación, construcción y seguimiento de los Planes Operativos Anuales fuera de los lineamientos establecidos en los procedimientos internos, de orden distrital y/o nacional.

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Cadena de Valor :

Formulación de proyectos, construcción y seguimiento al Plan de Acción Institucional acorde con lo establecido en el procedimiento PE01-PR01

Planeación Institucional :

Plan Operativo Anual de proyectos de inversión y de gestión Objetivo estratégico 2. Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

1 @ 2025-03-10 09:03:57

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2026-03-10

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

362

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-DE-R1 C3

Descripción:

Ei/La profesional de la Oficina Asesora de Planeación Instiucional realiza trimestralmente mesas de seguimiento con las dependencias responsables del reporte de los Planes Operativos Anuales POA, en las cuales se presentan las alertas frente al cumplimiento de metas y actividades, así como retroalimentación al reporte de seguimiento. Como evidencia se genera el acta de la mesa, y el correo con el envío de las alertas.

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Trimestral

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Documentos Relacionados

Id

360

Tipo:

N.A.

https://daruma.movilidadbogota.gov.co/app.php/staff/risk/view/id/144

1/4

Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R1C1
Descripción:	El/La profesional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional verifica permanentemente que la ficha de formulación de los proyectos remitida por el Ordenador del Gasto y Gerentes de los proyectos, corresponda con los requisitos establecidos en el procedimiento interno, a través de la validación de la completitud, coherencia y suficiencia de la información. Queda como evidencia la retroalimentación a las áreas a través de correo electrónico
Criterio de validación:	Permanentemente
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Diario
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Documentos Relacionados

Id	361
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R1C2
Descripción:	El/La profesional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional verifica trimestralmente que la información de los Planes Operativos Anuales POA, reportado por las ordenaciones del gasto y/o líderes de procesos, corresponda con los requisitos establecidos en el procedimiento interno, a través de la validación de la completitud, calidad, coherencia y suficiencia de la información. Queda como evidencia la retroalimentación a las áreas. Evidencia el correo - inversión, y soporte pdf de DARUMA.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Trimestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Documentos Relacionados

Id	363
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R1C4
Descripción:	El/La profesional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional reporta trimestralmente la información de los proyectos de inversión en la plataforma dispuesta por el Distrito. Como evidencia se genera archivo en pdf con el informe de gestión e inversión.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Trimestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Documentos Relacionados

Id	364
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R1C5
Descripción:	El/La profesional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional valida mensualmente que la información reportada por las ordenaciones del gasto en el formato de seguimiento a los proyectos, sea completa, coherente y suficiente. Lo anterior, previo al cargue de las áreas en la plataforma dispuesta por el Departamento Nacional de Planeación DNP. Queda como evidencia la retroalimentación a las áreas vía correo
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Mensual
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Documentos Relacionados

Id	365
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R1C6
Descripción:	El/La profesional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, una vez realice el cargue del seguimiento a los proyectos de inversión, remite permanentemente a las áreas para su validación, los informes preliminares generados por la plataforma dispuesta por el Distrito. Queda como evidencia el correo con el envío de los informes.
Criterio de validación:	Permanentemente
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Diario
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Baja (40)

Impacto RG: Moderado (60)

40-60 - Moderado

Referencias

Procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2025-03-10

Moderado, 2.17728-60

Información del Registro

Creado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Creado en:

2025-03-10 09:03:57

Modificado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Modificado en:

2025-03-10 09:33:04

Revisión:

1 @ 2025-03-10 09:03:57

145

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO R2

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 9:49



Información básica

Nombre del riesgo:

Direccionamiento estratégico R2

Contexto:

[Riesgos gestión - Direccionamiento estrategico](#)

Respuestas

✖

¿Es un riesgo de corrupción?

✖

¿Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico?

✔

¿Es un riesgo de gestión?

Código:

RG2-DE

Tipo:

Ejecución y administración de procesos

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación reputacional por posibles investigaciones de tipo administrativas y disciplinarios por entes de control, y requerimientos de las áreas de la entidad, y entidades distritales, debido al seguimiento de las Metas Trazadoras que apuntan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible fuera de lo establecido en los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación.

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Cadena de Valor :

Seguimiento al Plan de Acción Institucional acorde con lo establecido en el procedimiento PE01-PR01 lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación. Objetivo estratégico 2. Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana

Planeación Institucional :

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

1 @ 2025-03-10 09:37:35

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2026-03-10

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

366

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-DE-R2C1

Descripción:

El/La profesional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional reporta trimestralmente en la plataforma de seguimiento a los proyectos de inversión dispuesta por el Distrito, el avance de las metas que aportan al cumplimiento de los ODS. Queda como evidencia el informe de seguimiento

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Trimestral

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Documentos Relacionados

Id

367

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-03-10, 9:49:33

33

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO R3

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 9:49



Información básica

Nombre del riesgo:

Direccionamiento estratégico R3

Contexto:

[Riesgos gestión - Direccionamiento estratégico](#)

Respuestas

✖

¿Es un riesgo de corrupción?

✖

Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico?

✔

¿Es un riesgo de gestión?

Código:

RG3-DE

Tipo:

Ejecución y administración de procesos

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación económico y reputacional por posibles investigaciones de entes de control y aumento de requerimientos por la Secretaría Distrital de Hacienda y usuarios internos debido a la asignación, programación (anteproyecto de presupuesto) y seguimiento a la ejecución presupuestal, fuera de los requerimientos definidos en la circular conjunta de las Secretaría Distrital de Hacienda y Planeación, al igual que de los procedimientos internos.

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Cadena de Valor :

Caracterización del Direccionamiento Estratégico PE01-C, Procedimientos PE01-PR03 Anteproyecto presupuesto y PE01-PR06 Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), formatos, Manual Operativo Presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda, las Circulares Externas expedidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación y Decretos

Planeación Institucional :

Plan Anual de Adquisiciones, Circulares Institucionales de presupuesto. Objetivo estratégico 5 Mejorar la calidad de vida y bien-estar de la ciudadanía a través de políticas, programas y acciones de gestión, innovación, control en vía, prestación de servicios y optimización de la infraestructura para la Movilidad en Bogotá – Región.

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

2 @ 2025-02-24 18:20:03

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2025-10-18

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

70

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-DE-R3-C1

Descripción:

La y/o el Secretario de la SDM en conjunto con la OAPI emite y socializa anualmente una circular interna con los lineamientos de cierre de la vigencia y programación presupuestal de la siguiente vigencia dando cumplimiento a la Circular conjunta definida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, dejando como evidencia la circular emitida.

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Anual

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 778:

Acción 1

Socialización semestral de los lineamientos de cierre y ejecución pptal a los diferentes enlaces de cada una de las subsecretarías, dejando como registro la presentación y la lista de asistencia

Jonathan Augusto Paez Miranda

<https://drive.google.com/drive/folders/19tB3AjopisR-Pquht8w7rZIKI-QR66n5>

Accion 1

Se realiza socializacion de los lineamientos de ejecucion presupuestal a los enlaces de las subsecretarias y personas que intervienen en los procesos

//2025-01-20 15:28:22

Cerrado

Jonathan Augusto Paez Miranda @ 2025-01-20

Tarea 779:

Control 1

El Secretario de la SDM en conjunto con la OAPI emite y socializa anualmente una circular interna con los lineamientos de cierre y programación presupuestal dando cumplimiento a la Circular conjunta definida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, **dejando como evidencia la circular**

Jonathan Augusto Paez Miranda

https://drive.google.com/drive/folders/16mHoiNWGSAXSNy_9p7YTsQKoiAxxw_LNR

Control 1

Se realiza y socializa la circular interna 15 con los lineamientos de cierre y programación presupuestal dando cumplimiento a la Circular conjunta definida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación

//2025-01-20 15:20:52

Cerrado

Jonathan Augusto Paez Miranda @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	71
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R3-C2
Descripción:	La y/o el profesional de la OAPI verifica anualmente que la información registrada en el PAA aprobado por el Comité de Contratación para la siguiente vigencia (formato PE01-PR06-F01 Planeación, elaboración y seguimiento del PAA), cumpla con los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto (PE01-PR03), dejando como registro el PAA aprobado para la siguiente vigencia, el documento anteproyecto de presupuesto radicado y el oficio de la cuota global de gasto de inversión asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Anual
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

[N.A](#) / Plan de Tratamiento

Posibilidad de afectación reputacional por investigación disciplinaria de entes de control y aumento de quejas y reclamos por parte de los grupos de valor y de interés, debido a la implementación de Plan Institucional de Participación Ciudadana (PIP) fuera de los requerimientos normativos y procedimentales establecidos.

Planeación

Julio Roberto Fuentes Vidal @2025-02-19

Tareas

Tarea 780:

Acción 2

Las y/o los profesionales enlaces de presupuesto designados por las y/o los ordenadores de gasto de la entidad, refuerzan semestralmente al interior de cada una de sus Subsecretarías, las actualizaciones y recomendaciones presupuestales que comunica la OAPI, **dejando como registro el correo electrónico o la lista de asistencia de la socialización efectuada.**

Jonathan Augusto Paez Miranda

https://drive.google.com/drive/folders/19mk_OuO7KJN7UDlnQcVYSdEuA2B8MD8M

Acción 2

Se realizo socialización de los los lineamientos y recomendaciones presupuestales y se adjunta evidencias de la socializacion de la informacion por parte de los enlaces en sus respectivas subsecretarias

//2025-01-20 15:54:00

Cerrado

Jonathan Augusto Paez Miranda @ 2025-01-20

Tarea 781:

Control 2

El/La profesional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, verifica anualmente que la información registrada en el PAA aprobado por el Comité de Contratación para la siguiente vigencia (formato PE01-PR06-F01 Planeación, elaboración y seguimiento del PAA) cumpla con los lineamientos establecidos en el procedimiento de anteproyecto de presupuesto (PE01-PR03), dejando como registro el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia, el anteproyecto de presupuesto radicado en la Secretaría Distrital de Hacienda y el oficio de cuota global de la Secretaría de Hacienda.

Jonathan Augusto Paez Miranda

https://drive.google.com/drive/folders/16xSFYlg5uiv6cakVclRMW_N8rD5PxS-s

Control 2

Se realiza verificación y validación presupuestal de la información registrada en el PAA aprobado para la armonización presupuestal de acuerdo con lo establecido en el anteproyecto presupuestal dejando como evidencia el PAA de armonización aprobado y los oficios de radicación en SDH

//2025-01-20 15:50:22

Cerrado

Jonathan Augusto Paez Miranda @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id		72
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-DE-R3-C3
Descripción:		La y/o el profesional de la OAPI realiza a través del sistema de información presupuestal del distrito, el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal del PAA, dejando como registro el informe mensual de ejecución presupuestal y el PAA mensual publicados en la página web de la Entidad.
Criterio de validación:		N.A.
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Mensual
Cargo Responsable:		Contratista
¿Es un control obligatorio?:		Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 782:

Control 3

El/La profesional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional realiza a través del sistema de información presupuestal del distrito, el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal del Plan Anual de Adquisiciones, dejando como registro el informe de ejecución presupuestal y el PAA publicado en la página web de la Entidad.

//2025-01-20 16:22:16

Jonathan Augusto Paez Miranda

https://drive.google.com/drive/folders/17MLmYoOs8WEb3_uel3KNMoNOQG0fAf30

Control 3

Se realiza el seguimiento de manera mensual por parte de los profesionales de la OAPI el seguimiento mensual del PAA realizando el informe de ejecución presupuestal y publicando la información en la página de la entidad como se deja evidencia en el link adjunto

Cerrado

Jonathan Augusto Paez Miranda @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id		73
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-DE-R3-C4
Descripción:		La y/o el profesional de la OAPI realiza la actualización, seguimiento y verificación permanente al PAA a través de memorandos internos y solicitudes presupuestales de CDP, dejando como registro las actualizaciones realizadas al PAA y los correos enviados a las y/o los enlaces presupuestales sobre las inconsistencias identificadas en las solicitudes de viabilidad presupuestal.
Criterio de validación:		Se realiza de manera permanente
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Diario
Cargo Responsable:		Contratista
¿Es un control obligatorio?:		Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 783:

Control 4

El/La profesional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional realiza la actualización, seguimiento y verificación permanente al PAA a través de memorandos internos y solicitudes presupuestales de CDP, **dejando como registro el correo de viabilidad y actualización realizada al PAA.**

Jonathan Augusto Paez Miranda

<https://drive.google.com/drive/folders/17zuVpaZTul5SFyG12r7g1wQ-BTfedTQ2>

Control 4

El profesional de la OAPI realizo seguimiento y verificacion permanente del PAA y los ajustes solicitados mediante oficios y solicitudes presupuestales, dejando como evidencia actualizaciones realizadas al PAA y notificacion de este proceso mediante correos electronicos

Cerrado

Jonathan Augusto Paez Miranda @ 2025-01-20

//2025-01-20 16:18:18

Documentos Relacionados

Id	74
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R3-C5
Descripción:	Las y/o los profesionales enlaces de presupuesto designados por las y/o los ordenadores de gasto de la entidad en cada una de las Subsecretarías, revisan de manera permanente que los formatos relacionados con las solicitudes de CDPs fueron diligenciados cumpliendo los requisitos y lineamientos mínimos de calidad, guardan coherencia entre ellos y contienen información que coincide con el PAA vigente, para visto bueno y posterior envío a la OAPI, dejando como evidencia los correos de observaciones realizadas al interior de sus dependencias, cuando aplique.
Criterio de validación:	Se realiza de manera permanente
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Diario
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 784:

Control 5

Las y/o los profesionales enlaces de presupuesto designados por las y/o los ordenadores de gasto de la entidad en cada una de las Subsecretarías, revisan de manera permanente que los formatos relacionados con las solicitudes de CDPs fueron diligenciados cumpliendo los requisitos y lineamientos mínimos de calidad, guardan coherencia entre ellos y contienen información que coincide con el PAA vigente, para visto bueno y posterior envío a la Oficina Asesora de Planeación Institucional, **dejando como evidencia los correos de observaciones realizadas al interior de sus dependencias, cuando aplique**

Jonathan Augusto Paez Miranda

<https://drive.google.com/drive/folders/18-t7ITn2SjkEnnQVsLf78KZcyoJDkHT5>

Control 5

Se realiza revision permanente por parte de los profesionales de la OAPI de los formatos de solicitud de CDP, validando el cumplimiento de los requisitos minimos y concordancia con la informacion del PAA, adjuntando un muestreo de los correos recibidos y enviados con la informacion

Cerrado

Jonathan Augusto Paez Miranda @ 2025-01-20

//2025-01-20 15:59:26

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Alta (80)

Impacto RG: Moderado (60)

80-60 - Alta

Referencias

Procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Planes de Acción

Planeación

0 / 1 Acciones Cerrados

[N.A](#) / Plan de Tratamiento

Julio Roberto Fuentes Vidal @2025-02-19

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-10-18

Moderado, 9.8784-60

Información del Registro

Creado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Creado en:

2024-10-18 11:43:00

Modificado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Modificado en:

2025-02-24 18:36:12

Revisión:

2 @ 2025-02-24 18:20:03

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-03-10, 9:49:56

35

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO R4

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 9:50



Información básica

Nombre del riesgo:

Direccionamiento estratégico R4

Contexto:

[Riesgos gestión - Direccionamiento estratégico](#)

Respuestas

¿Es un riesgo de corrupción?

¿Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico?

¿Es un riesgo de gestión?

Código:

RG4-DE

Tipo:

Usuarios, productos y prácticas

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación reputacional por procesos disciplinarios internos y de entes de control ante los requerimientos de las partes interesadas debido a la formulación, implementación, monitoreo y/o actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP fuera de los lineamientos normativos y procedimentales.

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Cadena de Valor :

PE01-C, PE01-PR07, PE01-PR07-F01

Planeación Institucional :

PTEP Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

2 @ 2025-02-25 21:20:42

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2025-10-18

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

75

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-DE-R4-C1

Descripción:

El/La jefe de oficina en conjunto con el profesional de direccionamiento estratégico realiza anualmente la articulación de los lineamientos externos a través de lo establecido en el procedimiento PE01-PR07 Procedimiento Formulación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, dejando como registro el proyecto del PTEP.

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Anual

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1114:

Monitoreo: ajustar el reporte pues este quedo inverso con la acción

Control 1

El/La jefe de oficina en conjunto con el profesional de direccionamiento estratégico realiza la articulación de los lineamientos externos a través de lo establecido en el procedimiento PE01-PR07 Procedimiento Formulación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, **dejando como registro el proyecto del PTEP.**

Monica Martinez Burgos

Durante el mes de diciembre se realiza el proyecto del PTEP 2025 el cual se construye con insumos aportados por las diferentes dependencias y la formulación del PTEP 2025. Este documento se publicó en la página web para consulta ciudadana.

Link de consulta ciudadana: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/planes_institucionales_y_estrategicos

Link de evidencias: <https://drive.google.com/drive/folders/19MW4PADZj77xLp6DKxz8gLoUnvjECkG>

//2025-01-22 13:49:42

Cerrado

Monica Martinez Burgos @ 2025-01-22

Tarea 1115:
Monitoreo: ajustar segun las observaciones
Acción 1
Una socialización al año sobre temas relacionados con el PTEP, dirigido al equipo técnico de la entidad **dejando como registro la asistencia.**

Monica Martinez Burgos

Durante el mes de noviembre se llevó a cabo la socialización del PTEP en el Taller de Cierre de MIPG, actividad que se realiza con el equipo técnico de calidad de la Entidad. Aunado a esto se dieron los lineamientos para el reporte del PTEP 2024 y la formulación del PTEP 2025.

Link evidencias:
<https://drive.google.com/drive/folders/1ojaaFwflBLr22ztTnr0SgBmRRmxR3i7h>

//2025-01-22 13:45:54

Cerrado

Monica Martinez Burgos @ 2025-01-22

Tarea 786:
Control 1
El/La jefe de oficina en conjunto con el profesional de direccionamiento estratégico realiza la articulación de los lineamientos externos a través de lo establecido en el procedimiento PE01-PR07 Procedimiento Formulación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, **dejando como registro el proyecto del PTEP.**

Monica Martinez Burgos

Acción 1 (Control 1)

Se realizó la socialización con el Equipo Técnico sobre el PTEP en el Taller de cierre de MIPG donde se expusieron los componentes aunados a los lineamientos del reporte del III cuatrimestre 2025 y la formulación del PTEP 2025.

//2025-01-22 11:39:34

Cerrado

Monica Martinez Burgos @ 2025-01-21

Tarea 785:
Acción 1
Una socialización al año sobre temas relacionados con el PTEP, dirigido al equipo técnico de la entidad **dejando como registro la asistencia.**

Monica Martinez Burgos

Se realiza en el mes de diciembre el proyecto del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP y se publica en la página web para que sea de consulta ciudadana.

Evidencia: Proyecto PTEP. Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1mAVM9VFmHuP-rQbdKCMYrQxNa-1E50Cn>

//2025-01-19 18:48:04

Cerrado

Monica Martinez Burgos @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id		76
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-DE-R4-C2
Descripción:		La jefe de la OAPI en conjunto con el profesional del proceso pone anualmente a disposición de los grupos de valor y partes interesadas a través de la página web, redes sociales y correo interno una vez al año, el proyecto del PTEP, con el fin de recibir retroalimentación y mejora dentro del proyecto PTEP, dejando como registro piezas publicitarias, formulario procesos de participación ciudadana, recomendaciones de los grupos de valor y evidencias de metodología aplicada
Criterio de validación:		N.A.
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Anual
Cargo Responsable:		Contratista
¿Es un control obligatorio?:		Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 787:
Control 2

La Jefe de la OAPI en conjunto con el profesional del proceso pone a disposición de los grupos de valor y partes interesadas a través de la página web, redes sociales y correo interno una vez al año, el proyecto del PTEP, con el fin de recibir retroalimentación y mejora dentro del proyecto PTEP, **dejando como registro piezas publicitarias, formulario procesos de participación ciudadana, recomendaciones de los grupos de valor y evidencias de metodología aplicada**

Monica Martinez Burgos

Desde el 27 de diciembre se publicó el formulario de participación ciudadana con el fin de recibir los aportes a los Planes Institucionales para su construcción y formulacion de la vigencia 2025. Para esto se genero un formulario el cual estará publicado hasta el 24 de enero del 2025 y se llevo a cabo el Minipublics. Toda esta información se consulta en la página web de la Entidad, por lo que también se publicó el Proyecto del PTEP.

En caso de haber propuestas por parte de la ciudadanía, se realizaran los respectivos ajustes en el PTEP. Por el momento se debe ajustar el documento del PTEP de acuerdo a los resultados del Minipublics, el cual tendrá su aprobación en el CIGD de enero 2025.

Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/13d6h3hi_1wTHo6bZ85uAOCmAO-RR-9zT

//2025-01-20 12:40:49

Cerrado

Monica Martinez Burgos @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id		77
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-DE-R4-C3
Descripción:		El/La profesional del proceso realiza verificación mensual a las solicitudes de ajuste y fechas de cumplimientos por parte de los responsables de las actividades del PTEP, dejando como registro la nueva versión del PTEP y la actualización del PE01-PR07-F01 Formato Programa de Transparencia y Ética Publica PTEP.
Criterio de validación:		N.A.
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Mensual
Cargo Responsable:		Contratista
¿Es un control obligatorio?:		Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 788:
Control 3
El/La profesional del proceso realiza verificación mensual a las solicitudes de ajuste y fechas de cumplimientos por parte de los responsables de las actividades del PTEP, **dejando como registro la nueva versión del PTEP y la actualización del PE01-PR07-F01 Formato Programa de Transparencia y Ética Publica PTEP.**

Monica Martinez Burgos

Durante el año 2024 se realizaron las actualizaciones realizadas por las diferentes dependencias, estas se hicieron por medio de correo electrónico y se actualizó el drive (Formato PE01-PR07-F01) donde se registra el control de cambios. Así mismo, se realizó en la publicación en la página web del PTEP con las actualizaciones respectivas.

Link página web: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan_contra_corrupcion

Link drive (Formato PE01-PR07-F01): <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DEaYm8EVJQZxl47fe6HeNcUNaBU69AErRsrZeEXu-xU/edit?gid=0#gid=0>

Link carpeta de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1kozQQInku4aKSpil_D9bBb6YcRcE-Xct

//2025-01-22 11:23:11

Cerrado

Monica Martinez Burgos @ 2025-01-21

Documentos Relacionados

Id		78
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-DE-R4-C4
Descripción:		El/La profesional del proceso realiza monitoreo cuatrimestralmente al mapa de riesgos de corrupción dejando como registro la matriz publicada con el respectivo reporte .
Criterio de validación:		N.A.
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Cuatrimestral
Cargo Responsable:		Contratista

¿Es un control obligatorio?: Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 789:
Control 4
El/La profesional del proceso realiza monitoreo cuatrimestralmente al mapa de riesgos de corrupción **dejando como registro la matriz publicada con el respectivo reporte .**

Julio Roberto Fuentes Vidal

Se realizó el monitoreo de riesgos de corrupción acorde a las fechas definidas en la guía de riesgos de la SDM

Se puede consultar su publicación en el siguiente link

https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/10-01-2025/monitoreo_riesgos_de_corupcion_corte_diciembre_2024.pdf

Cerrado

//2025-01-22 12:52:18

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-01-22

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Baja (40)

Impacto RG: Mayor (80)

40-80 - Alta

Referencias

Procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-10-18

Alta, 7.056-80

Información del Registro

Creado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Creado en:

2024-10-18 12:31:25

Modificado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Modificado en:

2025-02-25 21:31:23

Revisión:

2 @ 2025-02-25 21:20:42

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-03-10, 9:50:18

https://daruma.movilidadbogota.gov.co/app.php/staff/risk/view/id/35

4/4

36

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO R5

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 9:50



Información básica

Nombre del riesgo:

Direccionamiento estratégico R5

Contexto:

[Riesgos gestión - Direccionamiento estratégico](#)

Respuestas

✖

¿Es un riesgo de corrupción?

✖

¿Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico?

✔

¿Es un riesgo de gestión?

Código:

RG5-DE

Tipo:

Ejecución y administración de procesos

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación reputacional por posibles requerimientos de entes de control y de los procesos internos de la entidad debido a la gestión del control documental del sistema de gestión de calidad fuera de los requisitos procedimentales

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Cadena de Valor :

Caracterización, procedimiento de control documental, Instructivo para la elaboración de documentos el sistema de calidad

Planeación Institucional :

Manual del modelo integrado de planeación y gestión Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

2 @ 2025-02-25 21:32:19

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2025-10-18

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

79

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-DE-R5-C1

Descripción:

Los profesionales del proceso asesoran permanentemente bajo solicitud de los procesos en la elaboración, actualización y/o eliminación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión, dejando como registro el listado de los casos atendidos cuatrimestralmente en el software documental (Número de caso en DARUMA, documento gestionado, proceso origen, tipo de documento)

Criterio de validación:

Se realiza de manera permanente

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Diario

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 790:

Los profesionales del proceso asesoran permanentemente bajo solicitud de los procesos en la elaboración, actualización y/o eliminación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión, **dejando como registro el listado de los casos atendidos cuatrimestralmente en el software documental (Número de caso en DARUMA, documento gestionado, proceso origen, tipo de documento)**

Lady Carolina Cardenas Perez

Se realiza el informe de atención de casos de la OAPI donde se evidencia el código de caso, la fecha del caso, el área que origino el caso, el proceso origen, en enlace de la OAPI que resuelve el casoy el tipo de solicitud. De esta manera se puede observar el proceso de acompañamiento y asesoria a los procesos de la entidad con la gestión documental del SIG.

2/3

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-10-18

Baja, 25.2-20

Información del Registro

Creado por: Julio Roberto Fuentes Vidal
Creado en: 2024-10-18 13:48:42
Modificado por: Julio Roberto Fuentes Vidal
Modificado en: 2025-02-25 21:41:53
Revisión: 2 @ 2025-02-25 21:32:19

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-03-10, 9:50:44

37

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO R6

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 9:51



Información básica

Nombre del riesgo:

Direccionamiento estratégico R6

Contexto:

Riesgos gestión - Direccionamiento estrategico

Respuestas

✓

¿Es un riesgo de gestión?

✗

¿Es un riesgo de corrupción?

✗

Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico?

Código:

RG6-DE

Tipo:

Ejecución y administración de procesos

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación reputacional por posibles requerimientos de entes de control, la Secretaría General y/o el Departamento Administrativo de la Función Pública por la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) fuera de los terminos y lineamientos establecidos.

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Cadena de Valor :

PE01-C Caracterización Direccionamiento Estratégico, PE01-PR04, PE01-PR04-IN01, PE01-M01 Manual MIPG

Planeación Institucional :

Plan marco para el fortalecimiento y sistenibilidad del MIPG Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

3 @ 2025-02-25 21:44:20

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2025-10-18

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

81

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-DE-R6-C1

Descripción:

La/el jefe de la Oficina Asesora de Planeación Institucional anualmente define mediante memorando las fechas de presentación sobre el avance de las políticas del MIPG en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Anual

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 792:

Acción 1

La jefe de la OAPI realiza en el segundo semestre la presentación en el Comité Istitucional de Gestión y Desempeño de los avances en las acciones definidas en el plan de adecuación y sostenibilidad **dejando como evidencia el acta del comité**

Claudia Elena Parada Aponte

En el Comité institucional de Gestión y Desempeño del 27 de agosto de 2024 se presentó la información sobre el avance del Plan Marco para el fortalecimiento y la sostenibilidad del MIPG vigencia 2024 en la SDM, la información correspondiente se encuenra dispuesta en la ruta de la intranet :

Cerrado

Claudia Elena Parada Aponte @ 2025-01-20

Tarea 793:
Control 1

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación Institucional define mediante memorando las fechas de presentación sobre el avance de las políticas del MIPG en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)

Claudia Elena Parada Aponte

Actividad previamente reportada, no requiere evidencia

Cerrado

Claudia Elena Parada Aponte @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	82
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R6-C2
Descripción:	Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación Institucional consolidan anualmente en el aplicativo de gestión al inicio del año las acciones establecidas para fortalecer las políticas del MIPG, basándose en los resultados de los autodiagnósticos del MIPG y de los diferentes índices dejando como evidencia el acta de aprobación en el CIGD
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Anual
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 794:
Control 2

Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación Institucional parametrizan el seguimiento trimestral de las acciones resultantes del autodiagnostico del MIPG en el aplicativo de gestión empleado

Claudia Elena Parada Aponte

Con base en los autodiagnosticos aplicados , se consolidaron las acciones e iniciativas de los lideres de políticas de MIPG, esta propuesta inicial se dispuso en la página web para consulta ciudadana en la ruta https://www.movilidadbogota.gov.co/web/planes_institucionales_y_estrategicos.

El documento inicial de consolidación se puede consultar en: https://drive.google.com/open?id=1DPpoYoq_9LxLsuXdw5yA3VSbG-w0IS0_&usp=drive_fs

Cerrado

Claudia Elena Parada Aponte @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	83
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R6-C3
Descripción:	El/La profesional designado de la OAPI, realiza trimestralmente seguimiento al avance de las acciones definidas, dejando como registro el informe generado en el aplicativo de gestión empleado.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Trimestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 795:
Control 3

El/La profesional designados de la OAPI, realizan trimestralmente la verificación del cargue y reporte, realizado por los referentes de política, con el fin de llevar la trazabilidad en el avance de la implementación de las acciones definidas, **dejando como registro el informe generado en el aplicativo de gestión empleado**

Claudia Elena Parada Aponte

Trimestralmente se genera el reporte del seguimiento a las acciones adelantadas por los referentes de política, quienes justifican los avances, reportando las evidencias que sustentan el avance.
La información se publica en la página web de la Entidad para consulta de las partes interesadas en la ruta: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/modelo_integrado_de_planeacion_y_gestion
[Reporte con corte a 30 de septiembre de 2024 https://docs.google.com/spreadsheets/d/189aLFq4-AcsvjZZQbwZXHTZy6gIP4-b/edit?usp=sharing&oid=102661744007783226117&rtfop=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/189aLFq4-AcsvjZZQbwZXHTZy6gIP4-b/edit?usp=sharing&oid=102661744007783226117&rtfop=true&sd=true)
Reporte con corte a 31 de diciembre de 2024 https://drive.google.com/open?id=1DaAFLUle4S0gpmYmt7PRNcOc6ECi3nl-&usp=drive_fs

Cerrado

Claudia Elena Parada Aponte @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	84
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R6-C4
Descripción:	La/el jefe de la OAPI realizará anualmente conforme a la fecha del reporte del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG, con el propósito de medir el índice de desempeño institucional, dejando como registro el certificado de diligenciamiento.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Anual
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 796:
Control 4

La jefe de la OAPI realizará anualmente conforme a la fecha del reporte del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG, con el propósito de medir el índice de desempeño institucional, **dejando como registro el certificado de dicho reporte.**

Claudia Elena Parada Aponte

Acción reportada previamente conforme a las fechas de reporte del FURAG

Cerrado

Claudia Elena Parada Aponte @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	85
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R6-C5
Descripción:	Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódicamente por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento, dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.
Criterio de validación:	Mínimo 1 acta de seguimiento de autocontrol

El control es transversal

Estado: Activo

Responsable: Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación: Diario

Cargo Responsable: Contratista

¿Es un control obligatorio?: Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 812:
Control transversal 5
Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**
Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso
https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FSIVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing
Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Dilsa Lucia Bermudez Betancourt

Se realiza reeporte de actas realizadas por la Subsecretaría de Gestión corporativa las cuales podrán ser consultadas en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1_Z1iEirOo2tn1m2fyPvRIEcTohGQUKpB?usp=sharing

//2025-01-21 22:03:29

Cerrado

Dilsa Lucia Bermudez Betancourt @ 2025-01-21

Tarea 813:
Control transversal 5
Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**
Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso
https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FSIVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing
Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Roger Alfonso Gonzalez Herrera

Durante el segundo semestre de 2024 la OTIC realizo seguimiento por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento que a la fecha se está cumpliendo satisfactoriamente con las fechas establecidas.
<https://drive.google.com/drive/folders/1IKgHNLvQOqOcAWIDSuL9sLZDRtuENOWN>

//2025-01-21 18:16:46

Cerrado

Roger Alfonso Gonzalez Herrera @ 2025-01-21

Tarea 799:
Control transversal 5
Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**
Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso
https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FSIVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing
Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Ledys Magaly Moreno Basto

A través de memorando 202411000228163 del 12 de noviembre y memorando 202411000254063 del 5 de diciembre se remite a la OCI el seguimiento de los hallazgos relacionados con el PMP y PMI de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G36kzA-HeMf8b3t5eDkHYnex7N1lyHqs>
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qPV5CuBNMDUKDNupLDmZWu8KGGoW0FyPz>

//2025-01-21 12:33:10

Cerrado

Ledys Magaly Moreno Basto @ 2025-01-21

Tarea 810:
Control transversal 5
Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**
Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso
https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FSIVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing
Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Xiomara Astrid Gómez Alape

En el II semestre de la vigencia 2024, se realizó seguimiento por autocontrol a las acciones de mejora formuladas en los planes de mejoramiento por procesos e institucional de la Subsecretaría de Gestión Jurídica y sus direcciones, el reporte y las evidencias, los avances y el cumplimiento de dichas acciones fueron remitidos a la Oficina de Control Interno a través de correos electrónicos.
Se aporta como evidencia, correo electronicos con los reportes por autocontrol.

https://drive.google.com/drive/folders/1cJl0ei-XWM3sSbcnpj53Cd5vFYD1XFdE?usp=drive_link (Evidencia riesgo transversal - control 1).

//2025-01-21 10:54:51

Cerrado

Xiomara Astrid Gómez Alape @ 2025-01-21

Tarea 807:

Control transversal 5

Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**

Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso

https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FSIVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing

Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Nataly Tenjo Vargas

Durante julio a diciembre, la Oficina de Control Interno implementó los planes de mejoramiento por procesos de los cuales se encontraba como responsable, dentro de los términos establecidos dejando como evidencia mensual del seguimiento realizado en la Matriz de Consolidado de PMP

084-2024 Acción 1 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual la OCI actualizó el Instructivo Auditorías Internas Sistemas de Gestión PV01-IN03, el cual incluyó en el numeral 6.2. Planificación de la Auditoría, la solicitud de ajustes al PAAI por parte de los líderes con mínimo (5) días hábiles de anticipación al inicio de la auditoría al sistema de gestión. Se realizó socialización el 29/11/2024 al equipo técnico de calidad y a los equipos de SG, con la asistencia de 49 colaboradores del Instructivo de Auditorías Internas Sistemas de Gestión Código:PV01-IN03 Versión 004 Fecha: 2024-11-07.

085-2024 Acción1 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 realizando observaciones, la OCI dio alcance con memorando 202417000259333 del 11/12/2024 con respuesta de la OAPI con memorando 202415000267483 del 23/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual la OCI socializó a los equipos de sistemas de gestión, al equipo técnico de calidad y a los auditores de la SDM, los Instructivos: PV01-IN02 Formulación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento, y PV01-IN03 Auditorías Internas Sistemas de Gestión, con la asistencia de 49 colaboradores, en la cual se incluyó la explicación del numeral 6.6. Planes de mejoramiento, relacionado con la gestión de la PMP.

098-2024 Acción 1 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual la OCI actualizó el Instructivo de Auditorías Internas Sistemas de Gestión Código:PV01-IN03, el cual no incluye la redacción de los resultados de las auditorías a los sistemas de gestión (NC, OM), lo anterior, por que la norma ISO 19011:2018 no lo establece, además de acoger la recomendación del auditor externo.

098-2024 Acción 2 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual la OCI actualizó el Instructivo de Auditorías Internas Sistemas de Gestión Código:PV01-IN03, el cual no incluye la redacción de los resultados de las auditorías a los sistemas de gestión (NC, OM), lo anterior, por que la norma ISO 19011:2018 no lo establece, además de acoger la recomendación del auditor externo.

127-2024 Acción 1 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual la OCI con memorandos OCI Nos. 202417000171843 (efr), 202417000171703 (SGA), 202417000171713 (SGAS), 202417000171833 (SGC), 202417000171693 (SGCN), 202417000171723(SGSI), 202417000171763 (SGSST) del 30/08/2024, solicitó a los líderes de sistemas de gestión revisión del instructivo Auditorías a los Sistemas de gestión PV01-IN03. Por su parte los Líderes de SG respondieron al requerimiento de la OCI así: 202412000177233 SGCN, 202415000177423 SGC, 202461000177213 EFR, 202461200177193 SGA, 202462000177313 SGSST del 06/09/2024, 202460000175873 del 05/09/2024 SGAS y correo del 24/09/2024 por parte del SGSI, con las observaciones y comentarios relacionados con el instructivo para ser ajustados.

Igualmente, se llevaron a cabo dos reuniones con los líderes de sistemas de gestión y sus equipos el 24/10/2024 para socializar por parte de la OCI la versión definitiva del instructivo con la asistencia de 17 colaboradores y directivos. De otra parte, se solicitó la creación en Daruma del instructivo el 25/10/2024, el cual se aprobó por parte de los Líderes de Sistemas de Gestión y publicado el 7/11/2024 con la Versión 004.

128-2024 Acción 1 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual la OCI con memorandos OCI Nos. 202417000171843 (efr), 202417000171703 (SGA), 202417000171713 (SGAS), 202417000171833 (SGC), 202417000171693 (SGCN), 202417000171723(SGSI), 202417000171763 (SGSST) del 30/08/2024, solicitó a los líderes de sistemas de gestión revisión del instructivo Auditorías a los Sistemas de gestión PV01-IN03. Por su parte los Líderes de SG respondieron al requerimiento de la OCI así: 202412000177233 SGCN, 202415000177423 SGC, 202461000177213 efr, 202461200177193 SGA, 202462000177313 SGSST del 06/09/2024, 202460000175873 del 05/09/2024 SGAS y correo del 24/09/2024 por parte del SGSI, con las observaciones y comentarios relacionados con el instructivo para ser ajustados.

Igualmente, se llevaron a cabo dos reuniones con los líderes de sistemas de gestión y sus equipos el 24/10/2024 para socializar por parte de la OCI la versión definitiva del instructivo con la asistencia de 17 colaboradores y directivos. De otra parte, se solicitó la creación en Daruma del instructivo el 25/10/2024, el cual se aprobó por parte de los Líderes de Sistemas de Gestión y publicado el 7/11/2024 con la Versión 004.

129-2024 Acción 1 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual la OCI actualizó el Instructivo Auditorías Internas Sistemas de Gestión PV01-IN03, el cual incluyó en el numeral 5. Aspectos específicos a los Sistemas de Gestión, numeral en el cual los SG aclaran la lo relacionado con la formulación de acciones para las oportunidades de mejora. Se realizó socialización el 29/11/2024 al equipo técnico de calidad y a los equipos de SG, con la asistencia de 49 colaboradores del Instructivo de Auditorías Internas Sistemas de Gestión Código:PV01-IN03 Versión 004 Fecha: 2024-11-07.

130-2024 Acción 1 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual la OCI con memorandos OCI Nos. 202417000171843 (efr), 202417000171703 (SGA), 202417000171713 (SGAS), 202417000171833 (SGC), 202417000171693 (SGCN), 202417000171723(SGSI), 202417000171763 (SGSST) del 30/08/2024, solicitó a los líderes de sistemas de gestión revisión del instructivo Auditorías a los Sistemas de gestión PV01-IN03. Por su parte los Líderes de SG respondieron al requerimiento de la OCI así: 202412000177233 SGCN, 202415000177423 SGC, 202461000177213 efr, 202461200177193 SGA, 202462000177313 SGSST del 06/09/2024, 202460000175873 del 05/09/2024 SGAS y correo del 24/09/2024 por parte del SGSI, con las observaciones y comentarios relacionados con el instructivo para ser ajustados.

Igualmente, se llevaron a cabo dos reuniones con los líderes de sistemas de gestión y sus equipos el 24/10/2024 para socializar por parte de la OCI la versión definitiva del instructivo con la asistencia de 17 colaboradores y directivos. De otra parte, se solicitó la creación en Daruma del instructivo el 25/10/2024, el cual se aprobó por parte de los Líderes de Sistemas de Gestión y publicado el 7/11/2024 con la Versión 004.

131-2024 Acción 1 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual el equipo OCI mediante mesa de trabajo del 26/08/2024, suscribió acta en la cual se determinó: "...Una vez analizado el tema y evaluada la viabilidad de determinar en específico un lineamiento en el instructivo de las auditorías a los sistemas de gestión que se realizan en la Entidad, se observó que este documento al ser un orientador en la generalidad para abordar las auditorías, no es necesario que contemple de manera específica las técnicas de muestreo; por cuanto los criterios son potestativos de implementarse por parte de quien lidere estos ejercicios; dado que la norma no lo pide explícitamente para su realización. La orientación para dar cumplimiento a ese nivel de detalle, dependerá de cada líder de gestión.

En la actualización del instructivo, se ajustarán entre otros los siguientes temas:

- Se excluyen ejemplos de la redacción de las No Conformidades y Oportunidades de Mejora
- La documentación de la auditoría debe mantener disponible el líder del sistema de gestión.
- La evaluación de la efectividad se debe realizar en las auditorías de gestión y será responsabilidad de los líderes del sistema su ejecución..."

De otra parte, la OCI con memorandos Nos. 202417000171843 (efr), 202417000171703 (SGA), 202417000171713 (SGAS), 202417000171833 (SGC), 202417000171693 (SGCN), 202417000171723(SGSI), 202417000171763 (SGSST) del 30/08/2024, solicitó a los líderes de sistemas de gestión revisión del instructivo Auditorías a los Sistemas de gestión PV01-IN03. Por su parte los Líderes de SG respondieron al requerimiento de la OCI así: 202412000177233 SGCN, 202415000177423 SGC, 202461000177213 efr, 202461200177193 SGA, 202462000177313 SGSST del 06/09/2024, 202460000175873 del 05/09/2024 SGAS y correo del 24/09/2024 por parte del SGSI, con las observaciones y comentarios relacionados con el instructivo para ser ajustado.

Producto de lo anterior, se actualizó el Instructivo de Auditorías Internas Sistemas de Gestión Código: PV01-IN03, el cual no incluye el detalle explicativo asociado a los resultados de las auditorías de sistemas de gestión (NC, OM) la redacción de los resultados de las auditorías, lo anterior, porque la norma ISO 19011:2018 no lo establece, además de acoger la recomendación del auditor externo.

Igualmente, se llevaron a cabo dos reuniones con los líderes de sistemas de gestión y sus equipos el 24/10/2024 para socializar por parte de la OCI la versión definitiva del instructivo con la asistencia de 17 colaboradores y directivos. De otra parte, se solicitó la creación en Daruma del instructivo el 25/10/2024, el cual se aprobó por parte de los Líderes de Sistemas de Gestión y publicado el 7/11/2024 con la Versión 004.

132-2024 Acción 1 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual la OCI con memorandos OCI Nos. 202417000171843 (efr), 202417000171703 (SGA), 202417000171713 (SGAS), 202417000171833 (SGC), 202417000171693 (SGCN), 202417000171723(SGSI), 202417000171763 (SGSST) del 30/08/2024, solicitó a los líderes de sistemas de gestión revisión del instructivo Auditorías a los Sistemas de gestión PV01-IN03. Por su parte los Líderes de SG respondieron al requerimiento de la OCI así: 202412000177233 SGCN, 202415000177423 SGC, 202461000177213 efr, 202461200177193 SGA, 202462000177313 SGSST del 06/09/2024, 202460000175873 del 05/09/2024 SGAS y correo del 24/09/2024 por parte del SGSI, con las observaciones y comentarios relacionados con el instructivo para ser ajustados.

Se actualizó el Instructivo de Auditorías Internas Sistemas de Gestión Código: PV01-IN03, el cual no incluye el detalle explicativo asociado a los resultados de las auditorías de sistemas de gestión (NC, OM) la redacción de los resultados de las auditorías, lo anterior, porque la norma ISO 19011:2018 no lo establece, además de acoger la recomendación del auditor externo.

Igualmente, se llevaron a cabo dos reuniones con los líderes de sistemas de gestión y sus equipos el 24/10/2024 para socializar por parte de la OCI la versión definitiva del

instructivo con la asistencia de 17 colaboradores y directivos. De otra parte, se solicitó la creación del instructivo el 25/10/2024, el cual se aprobó por parte de los Líderes de Sistemas de Gestión y publicado el 7/11/2024 con la Versión 004.

133-2024 Acción 1 La OCI con memorando 202417000257143 del 10/12/2024 comunicó a la OAPI el cumplimiento de la acción, para lo cual la OAPI respondió con memorando 202415000257953 del 09/12/2024 en el cual se aprueba la solicitud de verificación de cumplimiento. Para lo cual la OCI actualizó y socializó socializar el formato PV01-IN03- F04 ""Listado de auditores internos"", socialización dirigida a los equipos de sistemas de gestión, al equipo técnico de calidad y a los auditores de la SDM, en el tema relacionado con la modalidad de vinculación con la entidad para cada persona que haga parte del equipo auditor (Auditores Internos SDM, Auditores Internos Contratados), en lo relacionado con formación y experiencia de los auditores.

Link de Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1mYZLv4isRim7oSW_zv_clBig6S4IHdyb

//2025-01-20 23:48:11

Cerrado

Nataly Tenjo Vargas @ 2025-01-20

Tarea 800:

Control transversal 5

Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**

Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso

https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FSiVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing

Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Ivan Oswaldo Acevedo Santos

La Oficina de Seguridad Vial realizó el seguimiento por autocontrol y solicitó el cierre de la acción del Plan de Mejoramiento por Procesos relacionada con el hallazgo No. 063-2024 producto de las recomendaciones del informe final seguimiento a las Metas PDD, Ejecución Presupuestal y Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones al 31 de diciembre de 2023, la cual fue reportada en el mes de diciembre a la Oficina de Control Interno.

Link reporte control transversal 5

<https://drive.google.com/file/d/17LC7wvTJwuj77f3LgSX02gMi2LgOuCuM/view?usp=sharing>

//2025-01-20 19:47:18

Cerrado

Ivan Oswaldo Acevedo Santos @ 2025-01-20

Tarea 804:

Control transversal 5

Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**

Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso

https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FSiVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing

Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Cesar Arturo Herrera Avila

Para el 2do semestre de 2024, desde la Dirección de Atención al Ciudadano junto con la Subsecretaría de Servicios para la Ciudadanía, se realizó el seguimiento mensual a las acciones establecidas en el Plan de mejoramiento por procesos - PMP vigencia 2023.

Se anexa como evidencia:

* Actas de seguimiento PMP DAC - Julio a diciembre 2024

LINK

<https://drive.google.com/drive/folders/1xdMcvQaFtHeurWPTmZIDzCb2Xlvp33jB>

//2025-01-20 12:11:20

Cerrado

Cesar Arturo Herrera Avila @ 2025-01-20

Tarea 802:

Control transversal 5

Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**

Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso

https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FSiVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing

Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Ivan Dario Benavides Turizo

Durante el periodo se realizaron los seguimientos periodicos por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento asociados al proceso de Ingeniería de Transito, y se aseguró que estas se cumplieran en los tiempos estipulados, para lo cual se presenta como evidencias los correos mensuales remitidos a la OCI de cumplimiento de las acciones mes vencido, los cuales se subieron al drive habilitado por la OAPI

//2025-01-20 11:37:15

Cerrado

Ivan Dario Benavides Turizo @ 2025-01-20

Tarea 801:

Control transversal 5

Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**

Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso

https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FSiVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing

Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Cristian Leandro Buitrago Zarabanda

Se realizó seguimiento por autocontrol de los hallazgos 059-2024 y 060-2024, a cargo de la Subsecretaría de Política de Movilidad y la Dirección de Planeación de la Movilidad respectivamente.

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/102vBuBTokZo_G6amVtjQHM9OsJ0jPOpX

//2025-01-20 09:41:13

Cerrado

Cristian Leandro Buitrago Zarabanda @ 2025-01-20

Tarea 798:

Control transversal 5

Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**
Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso
https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FStVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing
Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Jeimmy Lizeth Enciso Garcia

La Dirección de Inteligencia para la Movilidad realizó el seguimiento periódico por autocontrol al PMP 061-2024, 091-2024 y 188-2024.
Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1vJv_bhbznYpG764ZWvxy_UWJNPMduL47

//2025-01-20 09:13:11

Cerrado

Jeimmy Lizeth Enciso Garcia @ 2025-01-20

Tarea 811:

Control transversal 5
Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**
Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso
https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FStVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing
Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Julia Elena Pareja Badillo

Para el segundo semestre de 2024, se hizo el seguimiento periódico y autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento. Se deja como evidencia las actas firmadas.
[RIESGO TRANSVERSAL 6](#)

//2025-01-19 05:16:28

Cerrado

Julia Elena Pareja Badillo @ 2025-01-20

Tarea 808:

Control transversal 5
Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**
Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso
https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FStVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing
Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Juan Gabriel Ardila Forigua

Se reporta el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento, dejando como evidencia el acta del reporte de autocontrol.
<https://drive.google.com/drive/folders/19sDNRj037jeUx-198jIU8QYqAK3B0CK?usp=sharing>

//2025-01-17 15:26:22

Cerrado

Juan Gabriel Ardila Forigua @ 2025-01-20

Tarea 797:

Control transversal 5
Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**
Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso
https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FStVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing
Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Lady Carolina Cardenas Perez

La Oficina Asesora de Planeación Institucional reporta mensualmente el seguimiento por autocontrol de los planes de mejoramiento a su cargo. Este reporte lo envía por correo electrónico a la OCI. Se remite como evidencia los correos enviados para el segundo semestre de 2024.
Anexo link de evidencias.
https://drive.google.com/drive/folders/1D4F9ENNCyeGEfgJYYbzTyl8KyqF05Cx0?usp=drive_link

//2025-01-17 14:46:32

Cerrado

Lady Carolina Cardenas Perez @ 2025-01-20

Tarea 805:

Control transversal 5
Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**
Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso
https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FStVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing
Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Jorge Eduardo Lara Rojas

Se realizó reunión de seguimiento periódico de autocontrol de los planes de mejoramiento del proceso de Gestión Contravencional y Transporte Público, por parte de los integrantes del equipo técnico de gestión de calidad, DIATT - SC - SCITP, en el mes de diciembre de 2024.
La evidencia:
ACTA AUTOCONTROL SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO II SEMESTRE 2024
Se encuentra en el siguiente enlace drive:
<https://drive.google.com/drive/folders/17ZmEQP7LIQ8SGH04330XMRpFm2lm4xV4?usp=sharing>

//2025-01-17 11:30:31

Cerrado

Jorge Eduardo Lara Rojas @ 2025-01-20

Tarea 803:

Control transversal 5

Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**

Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso

https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FStVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing

Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Andrea Catalina Alfonso Leguizamón

Para el presente semestre, se han remitido mensualmente los planes de mejoramiento de los hallazgos PMP y PMI. Estos correos se remiten al enlace de la SGM quien a su vez los remite al auditor de la OCL. Se adjuntan los correos enviados en los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Se adjunta las carpetas denominadas PMP y PMI, en las cuales se encuentran las evidencias enviadas en los meses descritos. Lo anterior ha contribuido a la mejora continua del proceso

//2025-01-17 08:58:37

Cerrado

Andrea Catalina Alfonso Leguizamón @ 2025-01-20

Tarea 806:

Control transversal 5

Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**

Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso

https://drive.google.com/folders/1zYVNSMK6FStVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing

Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Juan Sebastian Moreno Galindo

Se remite a la OCI acciones de autocontrol

Las evidencias de la aplicación de este control se encuentran en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/115QYOL5EOSP-2wtX3BOGCxh_ShVesKx5?usp=sharing

```
//2025-01-16 16:58:04
```

Cerrado

Juan Sebastian Moreno Galindo @ 2025-01-20

Tarea 809:

Control transversal 5

Los líderes de los procesos documentan el seguimiento periódico por autocontrol a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, con el propósito de velar por su oportuno cumplimiento **dejando como evidencia el acta o correo remitido a la OCI sobre el reporte de autocontrol.**

Favor cargar en el siguiente link las evidencias por proceso

https://drive.google.com/drive/folders/1zYVNSMK6FStVA_9D5ys4doyBIHn21kxv?usp=sharing

Nombrando cada carpeta con el nombre del proceso

Andres Felipe Castillo Contreras

Mensualmente se adelantan reuniones de seguimiento entre la DAF, la DTH, la SF y la SGC para verificar el avance frente al cumplimiento de los planes de mejoramiento por proceso e institucionales que son cabeza o compartidos con la Subdirección Administrativa, para cada seguimiento se relaciona acta de reunión con los temas y compromisos pertinentes. Cabe mencionar que la SGC es la dependencia encargada de emitir el reporte de seguimiento en Excel a la OCI.

Por otra parte, desde la Subdirección Administrativa, los enlaces de calidad son los encargados de radicar los memorandos a la OCI para reportar seguimientos de avance y cumplimiento a las acciones de cada período definido.

//2025-01-14 19:19:17

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	86
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-DE-R6-C6
Descripción:	El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.
Criterio de validación:	El control es transversal
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Semestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 825:

Control transversal 6
El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**
Cargar evidencias en el siguiente link
<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>
Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Juan Gabriel Ardila Forigua

se realizo seguimiento a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo, comprobando su funcionalidad

<https://drive.google.com/drive/folders/19n2hu-5ILhgiShesLqinKaF6tQIAfPdz?usp=sharing>

//2025-01-17 15:40:29

En Proceso

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-01-20

Tarea 829:

Control transversal 6
El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**
Cargar evidencias en el siguiente link
<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>
Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Dilsa Lucia Bermudez Betancourt

Se cargan las actas que dan cuenta del seguimiento realizado por parte de los profesionales de la Dirección de Talento Humano. Las mismas podrán ser consultadas en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1S5yxp4_LVrcaVSDOSPWQeluh-ZKZBgIQ?usp=sharing

//2025-01-21 22:30:18

Cerrado

Dilsa Lucia Bermudez Betancourt @ 2025-01-21

Tarea 828:

Control transversal 6
El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**
Cargar evidencias en el siguiente link
<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>
Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Roger Alfonso Gonzalez Herrera

Durante el segundo semestre de 2024 la OTIC realizo seguimiento a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión.

https://drive.google.com/drive/folders/10ZQ6g_IGAITf1R7xKzERQgy7BfGNI1z2

//2025-01-21 18:18:57

Cerrado

Roger Alfonso Gonzalez Herrera @ 2025-01-21

Tarea 821:

Control transversal 6
El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**
Cargar evidencias en el siguiente link
<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>
Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Cesar Arturo Herrera Avila

Para el 2do semestre de 2024 se realizó el seguimiento a la funcionalidad de los vínculos y controles de los cambios de versiones de los documentos de origen externo, conforme los documentos del PM04 del SIG:

Se anexa como evidencia:

- * Acta seguimiento funcionalidad links documentos SIG - 2do cuatrimestre 2024
- * Acta seguimiento funcionalidad links documentos SIG - 3er cuatrimestre 2024

LINK

https://drive.google.com/drive/folders/1VNHGRMFy_dM9LwcUP3gd4h1c-Hpvyw-V

//2025-01-21 14:58:12

Cerrado

Cesar Arturo Herrera Avila @ 2025-01-21

Tarea 815:

Control transversal 6
El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**
Cargar evidencias en el siguiente link
<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>
Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Ledys Magaly Moreno Basto

El proceso de comunicaciones no tiene bajo su responsabilidad, documentos de origen externo.

//2025-01-21 12:43:55

Cerrado

Ledys Magaly Moreno Basto @ 2025-01-21

Tarea 827:

Control transversal 6

El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**

Cargar evidencias en el siguiente link

<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>

Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Xiomara Astrid Gómez Alape

Se efectuó el seguimiento y revisión de manera semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de las versiones de los documentos de origen interno y externo pertenecientes al proceso de Gestión Jurídica, las novedades fueron registradas en el acta de reunión del 30 de octubre de 2024.

https://drive.google.com/drive/folders/1eCQbTFLYolhmO4FWwYhdAVUBDnEPbox?usp=drive_link (Evidencia riesgo transversal control 2)

//2025-01-21 10:59:51

Cerrado

Xiomara Astrid Gómez Alape @ 2025-01-21

Tarea 824:

Control transversal 6

El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**

Cargar evidencias en el siguiente link

<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>

Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Nataly Tenjo Vargas

Se llevó a cabo la Revisión de funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión, dejando como soporte acta de revisión (Actas de Revisión Funcionalidad de Vínculos Documentos OCI)

Enlace de Evidencias: <https://drive.google.com/drive/folders/1qxgBcE9keHsl40tpsJT-6SQGCqN-y9tT>

//2025-01-20 23:50:41

Cerrado

Nataly Tenjo Vargas @ 2025-01-20

Tarea 816:

Control transversal 6

El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**

Cargar evidencias en el siguiente link

<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>

Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Ivan Oswaldo Acevedo Santos

Durante el periodo de reporte, se realizó seguimiento a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión, dejando como evidencia las actas del 24 de septiembre del 2024 y 20 de diciembre del 2024.

Link reporte control transversal 6

<https://drive.google.com/drive/folders/1QvgbYEd-rONmJ93a5QneAwPHxCZyrrMD?usp=sharing>

//2025-01-20 19:58:53

Cerrado

Ivan Oswaldo Acevedo Santos @ 2025-01-20

Tarea 819:

Control transversal 6

El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**

Cargar evidencias en el siguiente link

<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>

Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Ivan Dario Benavides Turizo

Durante el periodo se realizó el seguimiento a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen externo que se encuentran relacionados en los documentos Proceso de Ingeniería de Tránsito. Se presenta como evidencia en el drive de la OAPI, el acta de la actividad, fechada el 29 de agosto y 1 de noviembre de 2024.

//2025-01-20 11:44:51

Cerrado

Ivan Dario Benavides Turizo @ 2025-01-20

Tarea 818:

Control transversal 6

El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**

Cargar evidencias en el siguiente link

<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>

Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Cristian Leandro Buitrago Zarabanda

Se deja como registro las actas de seguimiento a la funcionalidad de los vínculos de los procedimientos e instructivos del proceso
Evidencia: <https://drive.google.com/drive/folders/1UH2D7rfpvcT5W4BVjcDFp0zLp4oxVjo>

//2025-01-20 10:25:33

Cerrado

Cristian Leandro Buitrago Zarabanda @ 2025-01-20

Tarea 817:

Control transversal 6
El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**
Cargar evidencias en el siguiente link
<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdlIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>
Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Jeimmy Lizeth Enciso Garcia

La Dirección de Inteligencia para la Movilidad realizó la revisión y verificación de los vínculos de origen externo incluidos en el PE04 – PR07 Procedimiento para la Generación, Procesamiento, Actualización, Reporte o Publicación de Información Estadística en la SDM.
Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/118KJhZNj2TrV4-AKh_sv2SqMWw19jlt

//2025-01-20 09:15:24

Cerrado

Jeimmy Lizeth Enciso Garcia @ 2025-01-20

Tarea 830:

Control transversal 6
El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**
Cargar evidencias en el siguiente link
<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdlIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>
Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Julia Elena Pareja Badillo

Al hacer seguimiento a la funcionalidad de los vínculos que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión, se evidenció que en el procedimiento PA03-PR02 - Conciliación Contable de Propiedad Planta - Versión 3, presenta el siguiente hipervínculo con la Secretaría Distrital de Hacienda que al consultarlo arroja "Error 404: No encontrado El recurso no está disponible en el servidor".
<https://www.shd.gov.co/shd/normatividad-misionalnor#:~:text=Resoluci%C3%B3n%20No.%20SDH%2D000068%20del,Anexo%20Manual%20de%20Pol%C3%ADticas%20Contables>
Dicho hipervínculo está en proceso de actualización.

//2025-01-18 22:22:50

Cerrado

Julia Elena Pareja Badillo @ 2025-01-20

Tarea 820:

Control transversal 6
El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**
Cargar evidencias en el siguiente link
<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdlIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>
Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Andrea Catalina Alfonso Leguizamón

Se realiza la revisión de la funcionalidad de los enlaces (links) que remiten a documentación externa, de cada uno de los procedimientos que componen el proceso de Gestión y de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte. Se evidencia el funcionamiento de los mismos. Se deja como evidencia el acta de revisión.

//2025-01-18 12:25:18

Cerrado

Andrea Catalina Alfonso Leguizamón @ 2025-01-20

Tarea 814:

Control transversal 6
El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**
Cargar evidencias en el siguiente link
<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdlIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>
Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Lady Carolina Cardenas Perez

La Oficina Asesora de Planeación Institucional hace una revisión de los documentos del proceso de Direccionamiento Estratégico, documentos internos y externos para verificar la coherencia, actualización y vigencia. Con el fin de que los documentos estén disponibles, accesibles y vigentes.
Se deja como evidencia un acta en la cual consta la revisión de los documentos.
https://drive.google.com/drive/folders/1kS6GY8U6kCXiDUp_140zkA-eGWdlu7cx?usp=drive_link

//2025-01-17 14:53:45

Cerrado

Lady Carolina Cardenas Perez @ 2025-01-20

Tarea 822:

Control transversal 6
El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**

Cargar evidencias en el siguiente link
<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>
Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Jorge Eduardo Lara Rojas

Se realizó reunión de seguimiento Semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo, por parte de los integrantes del equipo técnico de gestión de calidad, DIATT - SC - SCITP, en el mes de diciembre de 2024.

Evidencia:

ACTA DE REUNION SEGUIMIENTO FUNCIONALIDAD LINKS GCTP DIC 2024.pdf

Se encuentra en el siguiente enlace drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1tVDIQdQdNH21gJZzEL36bZvtLaMK2iLe?usp=sharing>

//2025-01-17 11:40:29

Cerrado

Jorge Eduardo Lara Rojas @ 2025-01-20

Tarea 823:

Control transversal 6

El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**

Cargar evidencias en el siguiente link

<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>

Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Juan Sebastian Moreno Galindo

Se realiza revisión de enlaces externos en la información cargada en la web por la OGS, para lo anterior no encontramos enlaces externos.

Las evidencias de la aplicación de este control se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1KMZaeWdyjSCJoDo2TDYWiz-p_wtcpqOo?usp=sharing

//2025-01-16 16:59:40

Cerrado

Juan Sebastian Moreno Galindo @ 2025-01-20

Tarea 826:

Control transversal 6

El equipo técnico de cada proceso realizará seguimiento semestral a la funcionalidad de los vínculos y control de los cambios de versiones de los documentos de origen interno y externo que se encuentran relacionados en los documentos del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurar la coherencia, adecuación y actualización, **dejando como evidencia las actas con las novedades presentadas.**

Cargar evidencias en el siguiente link

<https://drive.google.com/drive/folders/1Tgdx8TdIT752OdrzX0zVnuP8g9kb2Lpv?usp=sharing>

Nombrar la carpeta con el nombre del proceso

Andres Felipe Castillo Contreras

Para la vigencia 2024, los enlaces del sistema de gestión ambiental, gestión documental y calidad de la Subdirección Administrativa, se encargaron de gestionar el seguimiento a la funcionalidad de los vínculos y control de cambios de los documentos de origen externo relacionados al sistema integrado de gestión.

En dicho seguimiento, y con base en la revisión, normatividad y demás aspectos externos que puedan influir en la actualización o cambios de los documentos internos (Sistema Integrado de Gestión), se identificó que no hay incidencia o motivos de actualización en los mismos ya que no hay cambios de gran impacto en los procesos.

//2025-01-14 20:11:14

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Baja (40)

Impacto RG: Moderado (60)

40-60 - Moderado

Referencias

Procesos: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-11-22

Moderado, 2.96352-60

Información del Registro

Creado por: Julio Roberto Fuentes Vidal
Creado en: 2024-10-18 14:21:09
Modificado por: Julio Roberto Fuentes Vidal
Modificado en: 2025-02-25 21:56:26
Revisión: 3 @ 2025-02-25 21:44:20

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-03-10, 9:51:18