

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Informe de Seguimiento Decreto 491 de 2020

Junio de 2020

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

MARCO LEGAL:

- Decreto 491 de 2020 *“Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”*
- Decreto 108 de 2020 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 093 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 de 2020” y de toman otras determinaciones”*
- Decreto 126 de 2020 *“Por medio del cual se establecen medidas transitorias para el manejo del riesgo derivado de la pandemia por Coronavirus COVID-19 durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones”*
- Decreto 128 de 2020 *“Por medio del cual se establecen medidas transitorias y complementarias para el manejo de los riesgos derivados de la pandemia por Coronavirus COVID-19 en el distrito capital y se toman otras determinaciones”*
- Decreto 131 de 2020 *“Por el cual se imparten lineamientos para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C. y se toman otras determinaciones”*
- Resoluciones 123, 127, 128, 140, 153, 159, 169 de 2020 proferidas por la Secretaria Distrital de Movilidad.

OBJETIVO DEL INFORME:

Evaluar el cumplimiento en la Secretaria Distrital de Movilidad, de las normas que se han proferido en virtud de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19, particularmente el Decreto Legislativo 491 de 2020.

RESUMEN:

De conformidad con lo verificado por la Oficina de Control Interno, mediante la evaluación de las evidencias aportadas y la información dispuesta por la entidad tanto en su página web como en la intranet, se evidencia que de manera general la Secretaría Distrital de Movilidad, se encuentra dando cumplimiento al Decreto 491 de 2020, cuyo objetivo principal es proteger a los servidores y contratistas del Estado quienes en el marco de la Emergencia Sanitaria siguen trabajando y prestando un servicio al ciudadano, así como garantizar el funcionamiento y la prestación del servicio eficiente a la ciudadanía.

Sin embargo, desde la OCI, se considera que es importante implementar algunas correcciones que permiten subsanar algunos aspectos que presentan en el acápite de las recomendaciones con el objeto que la información suministrada a los ciudadanos sea de fácil acceso y no dé lugar a equívocos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

A continuación, se presenta el desarrollo del seguimiento realizado:

DESARROLLO DEL INFORME¹:

La Oficina de Control Interno (OCI), actuando bajo un enfoque preventivo, según lo establecido en el Decreto 648 de 2017, los lineamientos del DAFP y teniendo en cuenta la contingencia por el COVID-19, ha traído consigo nuevas formas de interactuar frente a los ciudadanos y la entidad; es importante verificar la Secretaría Distrital de Movilidad, cómo ha implementado las medidas establecidas por el Gobierno Nacional y el distrito con el fin de dar continuidad al cumplimiento misional de la entidad.

En tal sentido, a través del radicado SDM-OCI-78069-2020 de fecha 19 de mayo, se solicita a la Subsecretarías de Servicios a la Ciudadanía, Gestión Jurídica y Gestión Corporativa, el diligenciamiento de una hoja de Excel, en donde se relacionan los principales ítems del Decreto y en donde el responsable de los temas debía diligenciar la respuesta y aportar las evidencias que permitan dar cuenta de la aplicación del decreto en mención.

Es así cómo, la Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía, respondió la solicitud mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2020, dando respuesta a los artículos 3,4, 6, 8, 11, 15, 16 y 18.

La Subsecretaria de Gestión Corporativa, a través de memorando SDM-SGC-81475-2020, dando respuesta a los artículos 3, 4, 11,15,16,17 y 18, adjuntando evidencias de conformidad con la información suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Dirección de Talento Humano y la Subdirección Administrativa.

La Subsecretaria de Gestión Jurídica, mediante memorando SDM-SGJ-82160-2020, da respuesta, remitiendo el anexo diligenciado y aportan las evidencias correspondientes a los artículos 4,6, 9, 10 y 12.

Posteriormente y en aras de complementar la información entregada por las áreas se solicitó el 16 de junio de 2020, vía correo electrónico información a la Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía y a la Subsecretaria de Gestión Jurídica, así:

- Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía. Se requirió evidencia del cumplimiento:

“a. Del artículo quinto de las Resoluciones 103 del 16 de marzo, 115 del 31 de marzo de 2020;

b. Del artículo 3 de las Resoluciones 123 (sin fecha); 27 del 24 de abril, 128 del 27 de abril de 2020; 140 del 08 de mayo; 153 del 22 mayo, 159 del 29 de mayo y 169 del 12 de junio del 2020.”

¹ En este acápite se debe analizar los posibles riesgos que afecten el tema evaluado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Información que fue reportada por la Subsecretaria el 18 de junio de 2020, aportando las evidencias solicitadas.

- Subsecretaria de Gestión Jurídica.

“En virtud del artículo 2° de la Resolución 159 de 29 de mayo de 2020, a través del cual se reanudó a partir del 1° de junio de 2020, el procedimiento para el otorgamiento de las facilidades de pago de los deudores de la SDM en la sede de Paloquemao.

Agradecemos se informe en qué forma se suministraron las condiciones de salubridad para este tipo de servicio, a más tardar el día miércoles 17 de junio.”

Información que se obtuvo de manera extemporánea, toda vez que la misma se había requerido para el 17 de junio y fue remitida mediante memorando SDM-SGJ-89535 del 24 de junio de 2020; razón por la cual no se pudo evaluar la respuesta suministrada mediante memorando SDM-SGJ-89535 del 24 de junio de 2020.

Verificación de la OCI:

Una vez recibida la información se procedió a consolidarla en el Excel, soporte que se adjunta al presente seguimiento y se validaron los siguientes aspectos:

ARTICULO 3. Prestación de los servicios a cargo de las autoridades.

a. De qué manera la SDM ha dado "a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones". Adicionalmente, en que forma ha controlado y verificado que el SIM haya atendido lo solicitado por el citado artículo.

Respuesta

- Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía

En la SDM

Se crean micro sitios con información especializada:

- * <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sdqs>
- * https://www.movilidadbogota.gov.co/web/tramites_y_servicios_virtuales
- * <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/tramites-servicios-cuarentena>

En el SIM

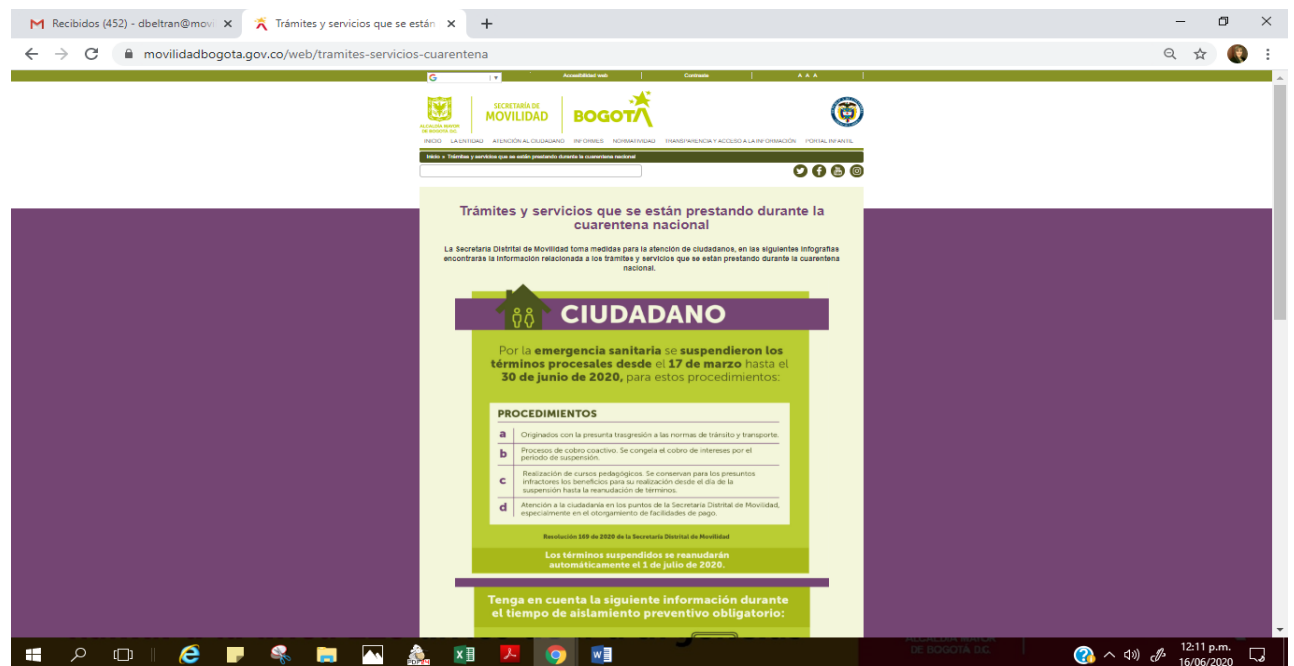
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

En la página web www.simbogota.com.co, tiene publicado dos banners con información de los canales de comunicación y la habilitación de las respuestas a los derechos de petición.

Adicional en esta página se encuentra dispuesta la opción denominada contacto, a la que cualquier ciudadano puede acceder e interponer la petición o queja que requiera, el cual se redirecciona al correo electrónico contactenos@simbogota.com.co, peticiones que son atendidas y remitidas directamente al correo electrónico del ciudadano, como lo establece el mismo Decreto.

El seguimiento del citado artículo se ha realizado a través de la Interventoría (JAHV-SDM- 238-2020, JAHV-SDM- 332-2020, correo electrónico 27-04-2020) “

La Oficina de Control Interno, procedió a verificar los links, tanto el SDM cómo en SIM, los cuales se encuentran en la página de inicio y son de fácil acceso a los ciudadanos, suministrando información de interés sobre los trámites y servicios, ofrecidos por la entidad.



Fuente: Imagen tomada Página SDM 16 de junio de 2020

Adicionalmente encontramos:

- ✓ Agendamiento de la orden de entrega de vehículos inmovilizados: (<https://www.movilidadbogota.gov.co/web/inmovilizados>)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

DAMIENTO ORDEN DE ENT x +

b/inmovilizados

MOVILIDAD BOGOTÁ

INICIO LA ENTREGA ATENCIÓN AL CIUDADANO INFORMES NORMATIVIDAD TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PORTAL INFANTES

AGENDAMIENTO ORDEN DE ENTREGA DE VEHÍCULO INMOVILIZADO

AGENDAMIENTO ORDEN DE ENTREGA DE VEHÍCULO INMOVILIZADO

Apreciado ciudadano, para realizar el proceso de entrega del vehículo inmovilizado, el propietario, infractor o autorizado con poder debidamente autenticado, deberá asistir previo agendamiento, al Punto de Atención SuperCade Movilidad Calle 13 con los siguientes documentos (original):

1. Documento de Identidad
2. Licencia de Tránsito
3. Licencia de Conducción
4. Revisión Técnico Mecánica
5. SOAT

Para vehículos de servicio público de pasajeros, deberá presentar Tarjeta de Operación al día, Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual vigentes, Autorización Superintendencia de Puertos y Transportes si opera a nivel nacional y Tarjeta de control al día con sellos vigentes si es taxi.

Si usted presenta alguno de los siguientes signos o síntomas como fiebre, tos, secreciones nasales y malestar general, le solicitamos abstenerse de asistir a su agendamiento. Siga las recomendaciones médicas y evite asistir a espacios concurridos. Quédate en casa, sé responsable.

En cumplimiento del Decreto Distrital 143 de 2020, las agendas serán asignadas a partir de las 10:00 am.

Desde el 16 de junio, previo agendamiento, la Secretaría Distrital de Movilidad atenderá a los ciudadanos acatando las medidas de "pico y cédula" decretadas por el Gobierno Distrital.

Días pares Ciudadanos con cédula terminada en 1-3-5-7-9

Días Impares Ciudadanos con cédula terminada en 0-2-4-6-8

A continuación diligencie los siguientes campos para agendar su cita. A través del correo electrónico registrado se le informará fecha y hora de atención.

Si ya realizó una solicitud, consulte el estado aquí

*Campos Obligatorios

Datos del Ciudadano

Fuente: Imagen tomada Página SDM 19 de junio de 2020

- ✓ Facilidades de pago:
(https://www.movilidadbogota.gov.co/web/agendamiento_facilidades_de_pago)

términos procesales, desde el 17 de marzo hasta el 30 de junio de 2020.

Conoce más detalles aquí

Cómo funciona el transporte en Bogotá durante la cuarentena nacional

Conozca los trámites y servicios de movilidad durante la cuarentena nacional

UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA EL SIGLO XXI

Agende aquí su cita, para la orden de entrega del vehículo inmovilizado

Durante el aislamiento obligatorio, solicite su cita para realizar el trámite de entrega del vehículo inmovilizado en el Punto de Atención SuperCade Movilidad Calle 13

Agende aquí su cita

Para trámites relacionados con facilidades de pago y actualización del SIMIT en la sede de Paloquemao.

b. Sírvese informar que servicios presenciales ha suspendido la SDM. Por favor adjuntar actos administrativos.

* Cursos Pedagógicos por Infracción a las normas de tránsito

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

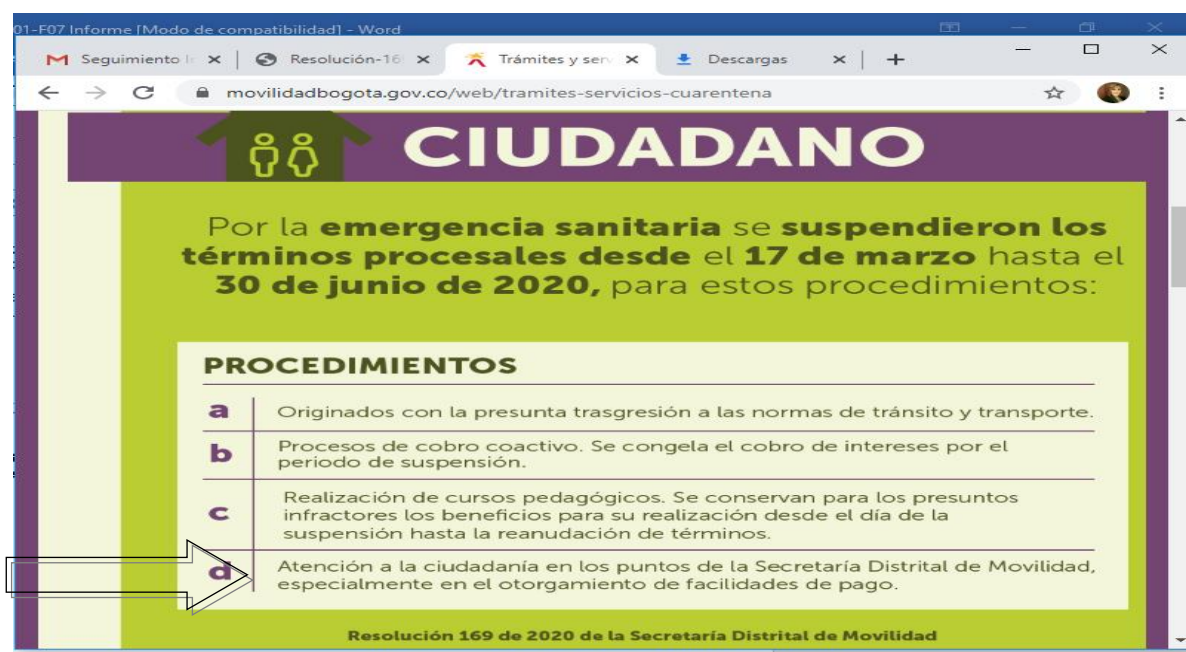
* Subdirección de Contravenciones. Impugnación de comparendos y continuación de audiencias en procesos contravencionales, notificación de procedimientos y decisiones contravencionales.

La Oficina de Control Interno, procedió a ingresar en la página de la SDM, <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/tramites-servicios-cuarentena>, y se pudo evidenciar suspensión de términos procesales para estos procedimientos:

- a. Originados con la presunta transgresión a las normas de tránsito y transporte
- b. Procesos de cobro coactivo. Se congela el cobro de intereses por el periodo de suspensión
- c. Realización de cursos pedagógicos. Se conservan para los presuntos infractores los beneficios para su realización desde el día de la suspensión hasta la reanudación de términos.
- d. Atención a la ciudadanía en los puntos de la Secretaría Distrital de Movilidad, especialmente en el otorgamiento de facilidades de pagos.

Lo anterior en virtud de las resoluciones *103 del 16 de marzo, 115 del 31 de marzo de 2020; 123 (sin fecha); 27 del 24 de abril, 128 del 27 de abril de 2020; 140 del 08 de mayo; 153 del 22 mayo, 159 del 29 de mayo y 169 del 12 de junio del 2020.*

En este punto es importante resaltar que, si bien es cierto, se encuentran los términos suspendidos, se genera confusión a los usuarios, cuando se señala, que no hay atención a la ciudadanía en los puntos de la Secretaría Distrital de Movilidad, especialmente en el otorgamiento de las facilidades de pago:

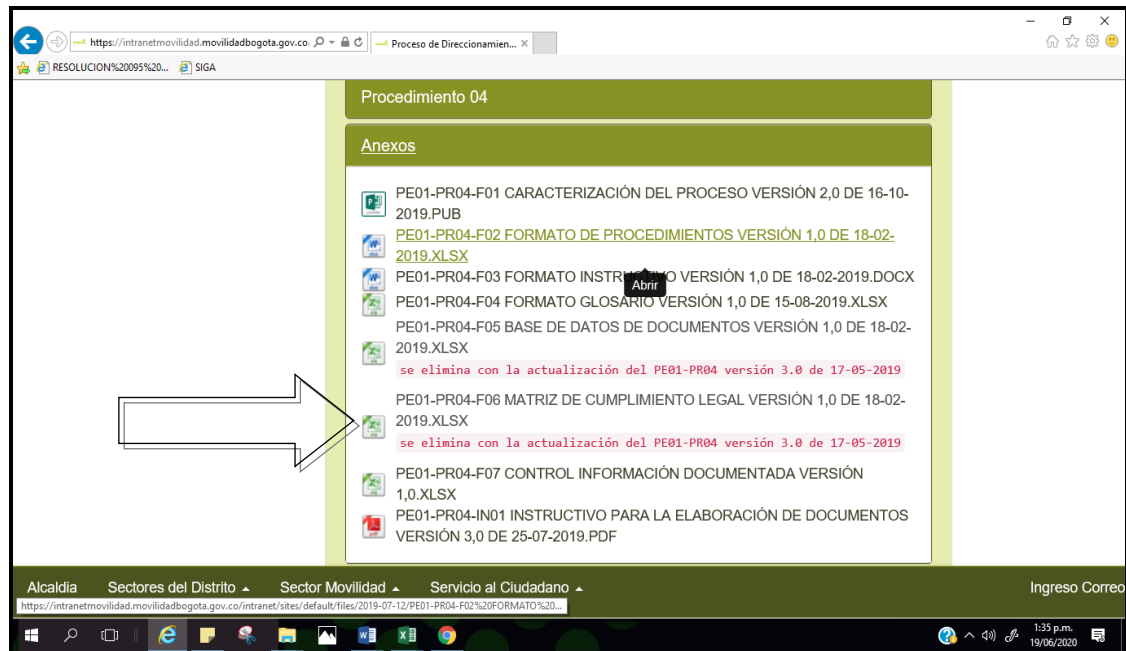


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Y en la parte subsiguiente de la página encontramos que se pueden agendar trámites relacionados con facilidades de pago y actualización del SIMIT. Situación que puede generar dudas a los ciudadanos y por ende conllevan a acudir a terceros.

Así mismo, la Oficina de Control Interno, procedió a revisar los actos administrativos que se originaron en el marco de la aplicación del Decreto 491 de 2020, encontrando lo siguiente:

1. Revisión aleatoria y se evidenció que todos se encuentran publicados en la página, si bien es cierto, se pueden ubicar en la matriz de cumplimiento Legal, a la cual se puede acceder a través del siguiente link https://www.movilidadbogota.gov.co/web/normatividad_aplicable, al dar click, se observa el siguiente nombre pe01-pr04-f06_matriz_de_cumplimiento_legal_16_06_2020 y al abrirse efectivamente se encuentra el Código: PA05-IN02-F03, que sí corresponde a la matriz; el señalado en el nombre pe01-pr04-f06, fue eliminado según se evidencia:

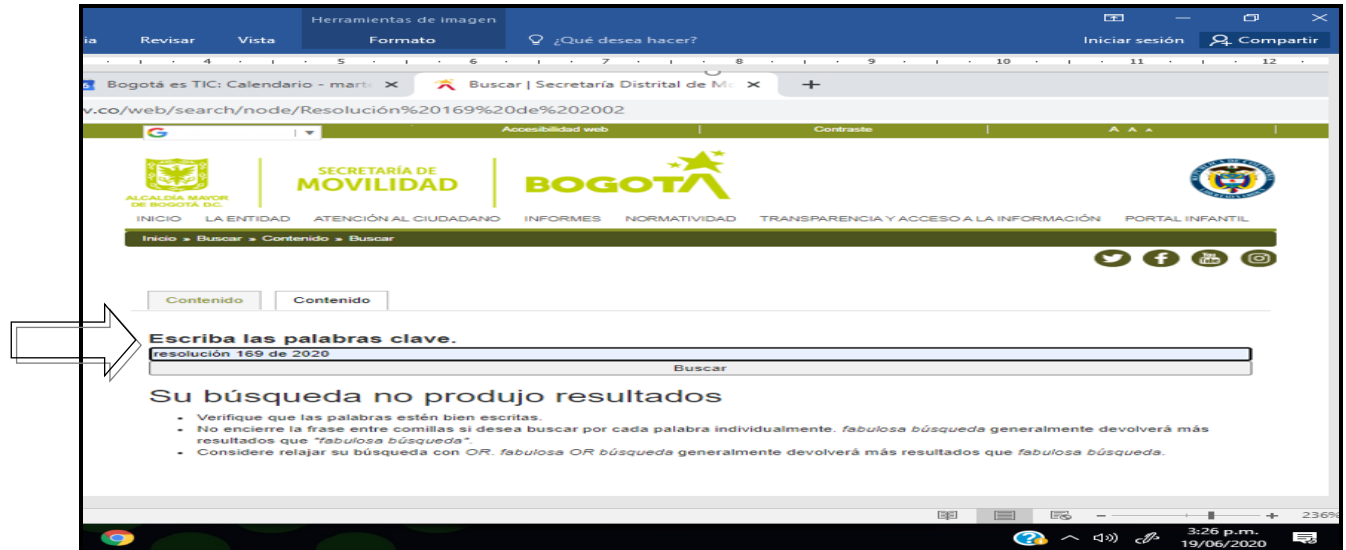


De otra parte, es procedente indicar que no son de fácil consulta para el ciudadano quien debería tener todo el conocimiento de la página para poder ubicar la Matriz, se recomienda crear un link donde se encuentren los actos administrativos emanados por la SDM en virtud de la contingencia.

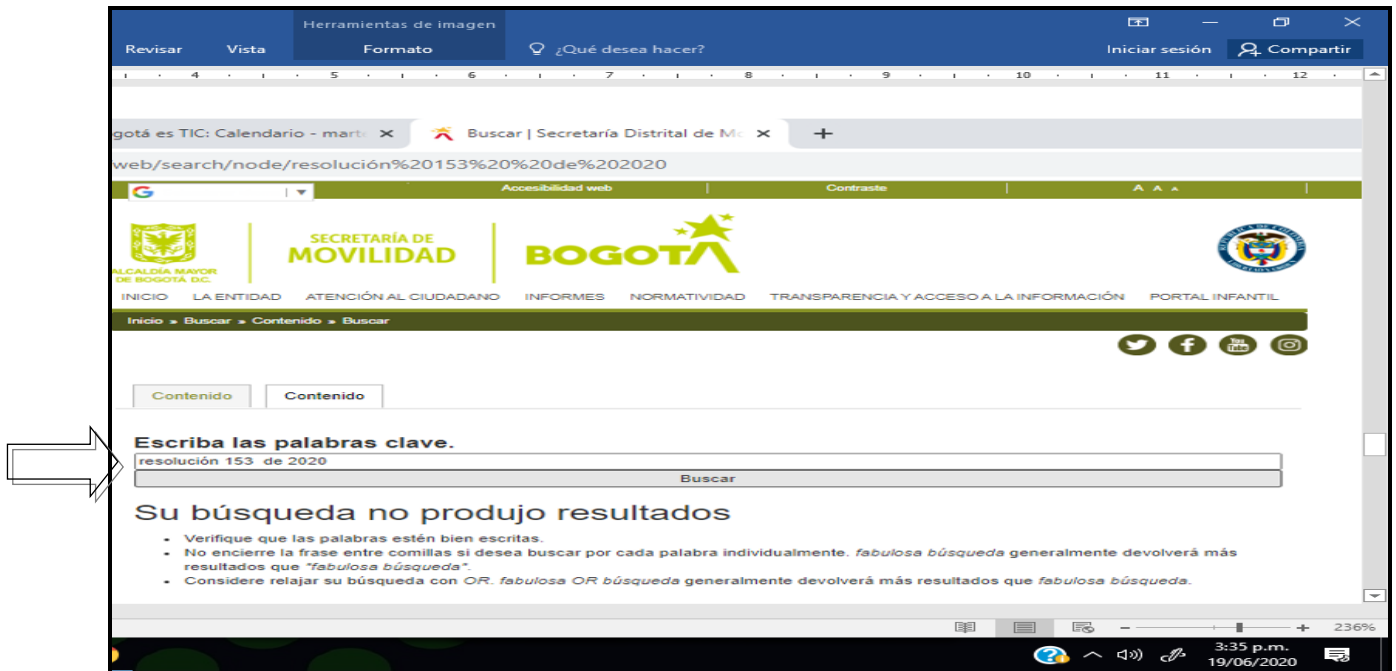
Evidencia de pantallazos que no se encuentran los actos administrativos, tomados el 16 de junio de 2020.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Resolución 169 de 2020

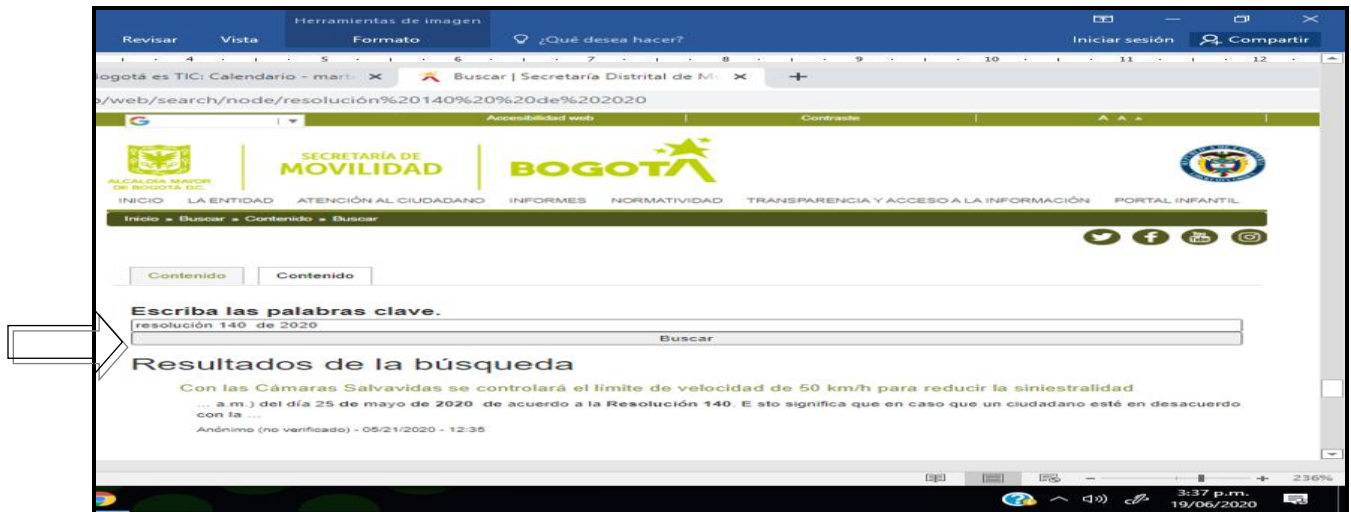


Resolución 153 de 2020



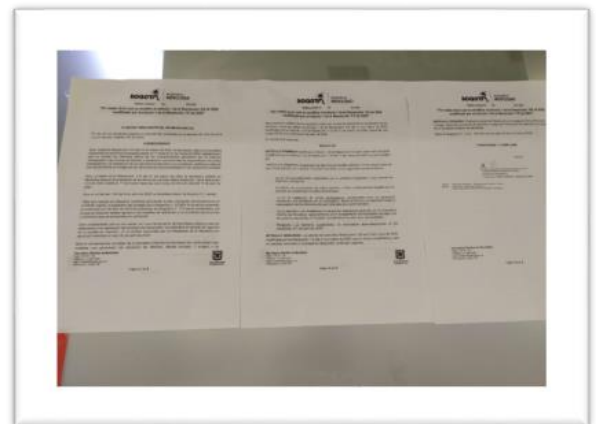
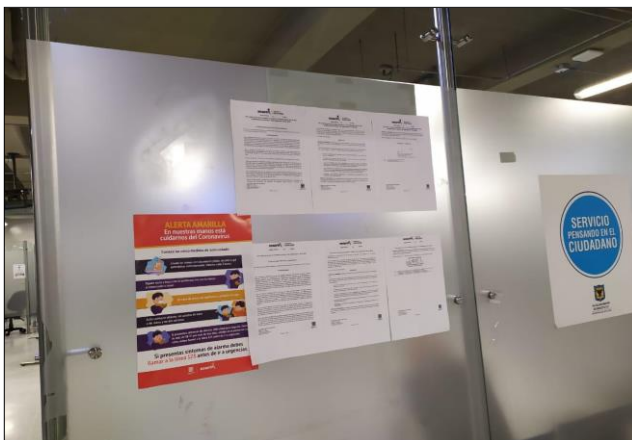
Resolución 140 de 2020

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

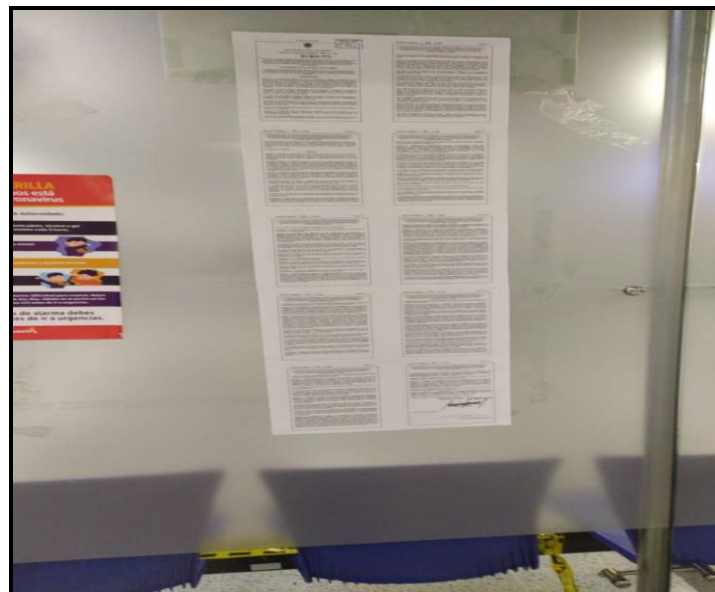
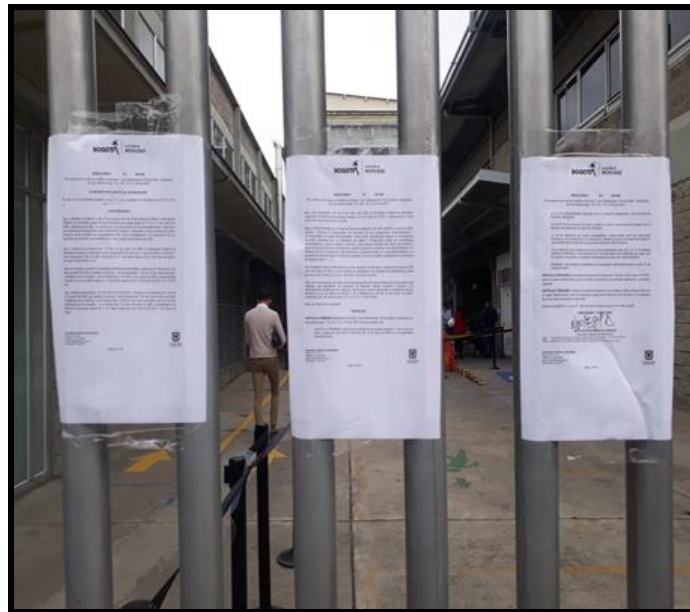


Con lo anterior se evidencia el incumplimiento de lo ordenado en el artículo quinto de la Resolución 115 del 31 de marzo de 2020 y del artículo 3 de las Resoluciones 123 (sin fecha); 27 del 24 de abril, 128 del 27 de abril de 2020; 140 del 08 de mayo; 153 del 22 mayo, 159 del 29 de mayo y 169 del 12 de junio del 2020., que determina la publicación en la página web de la entidad.

2. Se evidencio el cumplimiento de la publicación de las Resoluciones en un lugar visible de los puntos de atención a cargo de la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad. De acuerdo con lo establecido en el artículo quinto de las Resoluciones 103 del 16 de marzo, 115 del 31 de marzo de 202 y en artículo 3 de las Resoluciones 123 (sin fecha); 27 del 24 de abril, 128 del 27 de abril de 2020; 140 del 08 de mayo; 153 del 22 mayo, 159 del 29 de mayo y 169 del 12 de junio del 2020.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0



Fuente. Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía

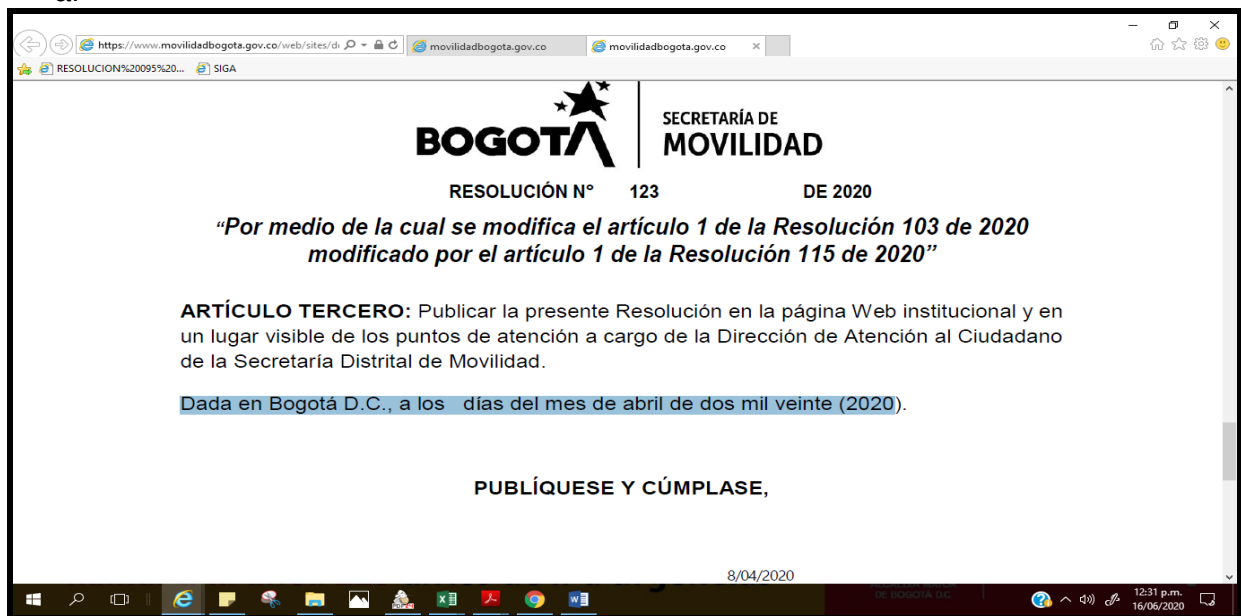
3. *Revisados las Resoluciones pudimos evidenciar lo siguiente:*

b.a. *La resolución 123 de 2020, no tiene fecha de expedición*

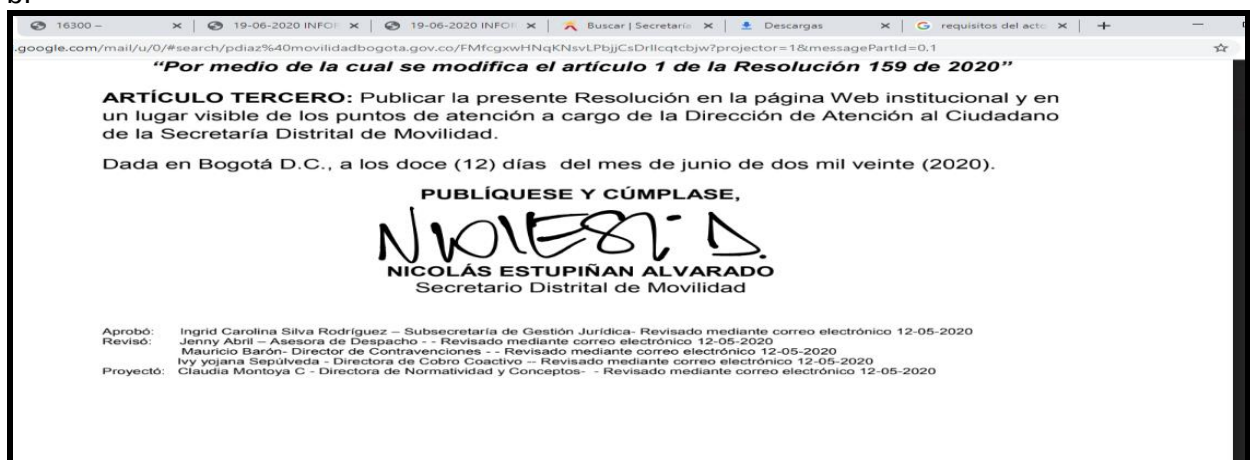
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

e.b. La resolución 169 de 2020, tiene vistos buenos con un mes de anterioridad a la expedición de la misma.

a.



b.



c. Informar cuales son los trámites y servicios que se pueden realizar virtualmente y de qué manera han sido comunicados a la ciudadanía.

Respuesta

- Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Trámites: * Pago Comparendos; * Liquidación parqueaderos y grúas; * Registro BICI; * Cicloparqueaderos
 * Registro o autorización para la circulación vial, * Certificado de Tradición y Libertad, * Verificación Señalización implementada; * Emisión concepto Proyectos de Señalización; * Agendamiento orden de entrega vehículo inmovilizado; * Planes de Manejo de tránsito; * Registro de PQRS

Se informó a través de:

*Facebook life ;; <https://www.facebook.com/321789057890530/videos/168381654421511>;
<https://bogota.gov.co/mi-ciudad/registro-de-bicicletas-vuelven-las-jornadas-en-bogota>;
<https://www.spreaker.com/episode/28085110>;
https://www.movilidadbogota.gov.co/web/tramites_y_servicios_virtuales
 * <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/tramites-servicios-cuarentena>

*** Medios de comunicación**

https://www.youtube.com/watch?v=h0KMd__5UsY&feature=youtu.be

***Redes sociales** (04-05-2020--FB-Salida-Vehículos)

*** Comunicados de prensa** 2020-04-01. Se amplían términos para trámites de comparecencia.docx (2); 2020-05-06. Supercade de movilidad atenderá todos los días salidas para vehículos inmovilizados, 2020-05-12 Disposiciones para peatones y ciclistas en la nueva fase de cuarentena en Bogotá, Subdirección de Contravenciones. Gestión para salida de vehículos inmovilizados

La Oficina de Control Interno, procedió a verificar los links señalados encontrando que se dio oportuna información a la ciudadanía.

d. ¿En caso de existir servicios presenciales, por favor informar cuáles son? y en que forma la SDM suministró las condiciones de salubridad para este tipo de servicio.

Respuesta

- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

“(…) La Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y su objeto misional ha venido operando para la atención del público en las instalaciones del CADE de la Calle 13 y Paloquemao, siguiendo el siguiente protocolo:

- Atención con cita previa para no exceder la capacidad de atención.
- Ingreso de ciudadanos con guantes y tapabocas para proteger a nuestros colaboradores.
- Suministro de gel antibacterial al ingreso.
- Distanciamiento social de mínimo 2 metros en caso de fila.
- El equipo de aseo realiza limpieza y desinfección, cada 30 minutos, de todos los elementos de las zonas de atención a los ciudadanos. (…)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- **SUBSECRETARIA DE ATENCION A LA CIUDADANA**

*Orden de Entrega de Vehículo Inmovilizado: En cumplimiento al Decreto 093 “Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 de 2020” Art 15 “.... La Secretaría establecerá horarios y restricciones de atención al público garantizando la entrega de vehículos inmovilizados y comparecencias”, la Secretaría de Movilidad desde el 27 de marzo en su punto de atención Movilidad Calle 13, implementó un proceso de agendamiento virtual donde el ciudadano mediante solicitud por formulario publicado en la página web www.movilidadbogota.gov.co, recibe mediante correo electrónico informado, la fecha y hora de la cita asignada para la salida del vehículo por inmovilización.

Las fechas y horarios de atención en las cuales se atiende el trámite de salida son de lunes a viernes de 8 am a 5 pm y sábados de 8 am a 1pm.

El agendamiento virtual implementado tiene como fin de atender grupos pequeños (máximo 12 ciudadanos por hora) en los horarios anteriormente señalados. Así mismo, el punto de atención Movilidad Calle 13, cuenta con una sala de espera externa cubierta por una carpa, donde las sillas tienen una distancia de 1 metro entre cada una y allí los ciudadanos agendados esperan ser atendidos de acuerdo con la hora asignada en el agendamiento.

De igual manera se cuentan con baños dotados de agua y jabón, y al ingreso el vigilante provee de gel antibacterial y se está realizando encuesta y toma de temperatura de bioseguridad. El grupo de servidores que es programado para la atención de los ciudadanos el cual es rotativo, debe usar tapabocas antes, durante y después de la atención, al igual que un constante lavado de manos y aplicación de gel antibacterial.

A través del Facebook live:

<https://www.facebook.com/321789057890530/videos/168381654421511>

Los ciudadanos conocieron las medidas y se publicó aviso informativo en Punto de Atención Movilidad Calle 13 (Evitemos propagación del Virus) Subdirección de Contravenciones. Salida de vehículos inmovilizados durante el periodo del aislamiento obligatorio. Implementación de protocolo de bioseguridad en el CADE para funcionarios y ciudadanos.

Evidencias:

Comunicado de prensa 01 de abril de 2020.

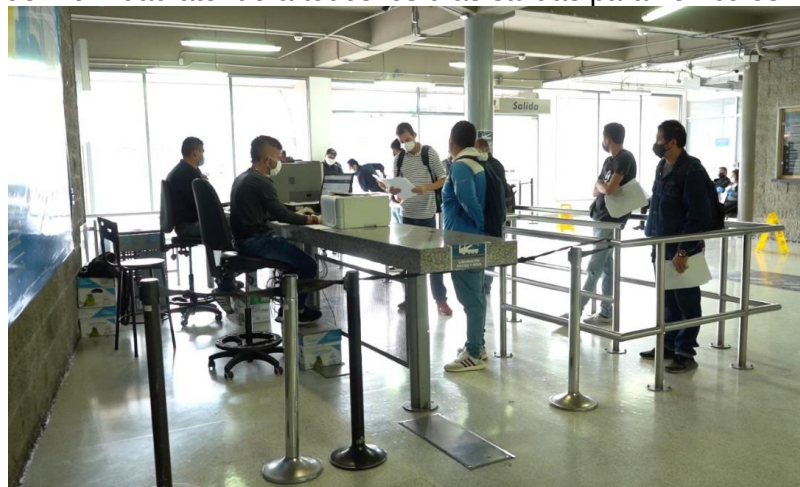
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0



SuperCade calle 13 solo se atenderán citas agendadas para la entrega de vehículos inmovilizados.

Comunicado de prensa del 06 de mayo de 2020.

Supercade de movilidad atenderá todos los días salidas para vehículos inmovilizados



Durante la Cuarentena, se atenderán únicamente las citas agendadas, previa inscripción

Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos.

- a. Por favor informar el buzón de correo electrónico creado dentro del plazo definido en citado artículo, para la notificación o comunicación de los actos administrativos.**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Respuesta:

- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. El correo que se autorizó para la recepción de notificación de actos administrativos es: tutelassdm@movilidadbogota.gov.co
- SUBSECRETARIA DE ATENCION A LA CIUDADANA. Correo Institucional: Bogotá te escucha. Correo para otras peticiones y trámites: radicacion@movilidadbogota.gov.co
E-mail exclusivo para notificaciones judiciales judicial@movilidadbogota.gov.co
Página Web Normatividad Aplicable
https://www.movilidadbogota.gov.co/web/normatividad_aplicable
- DIATT, SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES Y SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PUBLICO teniendo en cuenta que los términos para las investigaciones administrativas se encuentran suspendidos desde el día 16 de marzo a la fecha, no se realiza notificación de los actos administrativos que han sido sustanciados.

La Oficina de Control Interno verificó el contenido de la Circular 06 de 2020, a través de la cual, por parte de la SDM, se adoptaron “Medidas temporales para Gestión de los Diferentes Trámites de la SDM con ocasión a la situación epidemiológico (COVID-19) donde se señalan diferentes aspectos relacionados”, en donde, se hace mención entre otros los siguientes temas:

SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS, GESTIÓN DOCUMENTAL (Trámite de documentos ante Entes de Control, Radicación de Tutelas, Notificación de Respuestas de Tutelas por correo electrónico, Trámite de otro tipo de correspondencia)

TRÁMITES PRESUPUESTALES (Expedición de CDP, Expedición de CRP, Expedición Consecutivos Resolución de Pago Pasivos Exigibles, Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones PAA.

TRÁMITES ANTE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA (Trámites ante la Dirección de Contratación, Trámites a través de SECOP II, Procesos de Convocatoria Pública, Trámites ante la Dirección de Normatividad y Conceptos, Trámites ante la Dirección de Gestión de Cobro, Comité de Conciliación- Dirección de Representación Judicial,

RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN; TRÁMITES Y GESTIONES ANTE EL CONCEJO DISTRITAL Y EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - PROPOSICIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO (Trámite de proposiciones, Trámite para proyectos de Acuerdo); PROCEDIMIENTO DE RADICACIÓN DE CUENTAS (Condiciones generales para el pago a contratistas de bienes y servicios personas naturales y jurídicas, Proceso de radicación, revisión y trámite del pago de las cuentas a contratistas de prestación de servicios personas naturales, Proceso de radicación, revisión y trámite del pago de las cuentas a proveedores de bienes y servicios personas jurídicas)

REUNIONES, TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA (Supervisión de Contratos, Compensatorios)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

RADICACIÓN DE ESTUDIOS DE TRÁNSITO (Radicación de Estudios de Tránsito para proyectos de infraestructura en la Ciudad).

Con base en lo anterior, se denota cumplimiento del artículo 4 del Decreto 491 de 2020.

b. **Relación de las notificaciones o comunicaciones que no se hayan podido comunicar de forma electrónica.**

Respuesta.

- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

Se informa que, de un total de 3.594 comunicaciones remitidas de forma electrónica, 330 no se lograron notificar por las siguientes causales:

CORREO REBOTADO	CORREO CADUCADO	FALLO DSN	TOTAL GENERAL:
279	12	39	330

La relación de cada uno de los radicados SDM que no fue posible notificar se adjuntó en archivo Excel denominado Art. 4 notificaciones electrónicas.

- SUBSECRETARIA DE GESTION JURIDICA

SUB. GESTION JURIDICA	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	DIRECCION DE GESTION DE COBRO	DIRECCION DE CONTRATACION	DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL
Los términos en materia de actuaciones disciplinarias se encuentran suspendidos, por lo cual no se ha requerido de la emisión de comunicaciones o notificaciones	N/A	No ha realizado notificación de actos administrativos teniendo en cuenta la suspensión de términos	Todas las comunicaciones y actos administrativos han sido comunicados de manera electrónica o publicados en SECOP II	No se reportan comunicaciones ni actos administrativos, que no se hayan podido notificar.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Artículo 6. Suspensión de términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa.

a. Por favor remitir copia de los actos administrativos a través de los cuales la SDM suspendió los términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa.

Respuesta:

- SUBSECRETARIA DE ATENCION A LA CIUDADANA

DIATT, Subdirección de Contravenciones y Subdirección de control e investigaciones al Transporte Publico Suspensión de términos procesales dentro de los procesos contravencionales y la consecuente suspensión de los servicios de atención a la ciudadanía en dicho sentido. Resoluciones 153, 103, 115, 123, 127 y 140 de 2020.

- SUBSECRETARIA DE GESTION JURIDICA

SUB. GESTION JURIDICA DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS; GESTION DE COBRO	DIRECCION DE CONTRATACION	DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL
Los términos se encuentran suspendidos, RESOLUCIONES 103, 115, 123, 127, 128, 140, 153 DE 2020 de la SDM	La entidad procedió a realizar la suspensión de los términos dentro de los procesos sancionatorios que se encontraban en curso DECRETO 093, art. 24 108 art. 1, 126 art. 23,128 art. 5,131 art. 10 de 2020 Alcaldía Mayor de Bogotá. DECRETO PRESIDENCIAL 491 y 537 DE 2020	N/A

La Oficina de Control Interno, realizó la revisión de las Resoluciones expedidas por la SDM de conformidad con las conclusiones presentados en las páginas 7 al 12 del presente informe.

b. Información de los pagos de sentencias que han sido suspendidos en virtud de este decreto.

Respuesta.

- DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL. No existen a la fecha, pagos de sentencias que hayan sido suspendidos en virtud de los actos administrativos, por lo cual no se tienen pagos pendientes por este concepto

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Artículo 8. Ampliación de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias.

a. Información de que permiso, autorización, certificado, licencia o trámite está sujeto a la prórroga automáticamente de un mes.

Respuesta.

- SUBSECRETARIA DE ATENCION A LA CIUDADANA. Hacen mención a la Circular N° 009 de 2020, la cual se refiere a vehículos de transporte público individual.

b. Información de que manera la SDM informó al ciudadano de esta circunstancia.

Respuesta.

A través del siguiente link.

https://www.movilidadbogota.gov.co/web/preguntas_frecuentes/se_vencieron_los_documentos_del_vehiculo_y_de_conduccion_durante_el_periodo_de

Se verifico el link, en donde se hace una relación detallada de los decretos a nivel nacional y distrital, expedidos en torno al tema. Sin embargo, se recomienda que se incorpore un link de fácil acceso a la ciudadanía donde encuentren la Información de que permiso, autorización, certificado, licencia o trámite estaba sujeto a prórroga automática.

Artículo 9. Conciliaciones no presenciales ante la Procuraduría General de la Nación.

Respuesta.

a. Que acuerdos conciliatorios se han gestionado mediante audiencias no presenciales.

- DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL. Se ha acudido a una audiencia de conciliación virtual en la que se ha presentado fórmula de conciliación, la cual está relacionada con la ficha técnica de conciliación número 1023.

Evidencia: La DRJ remite acta de la diligencia.

b. De los acuerdos antes citados, cuales se han perfeccionado a través de los medios electrónicos utilizados o mediante el uso de correos electrónicos simultáneos o sucesivos, indicando por favor los correos electrónicos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Respuesta.

- DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL En el desarrollo de la audiencia a la cual la SDM acudió con fórmula de conciliación, no se perfeccionó ni logró el acuerdo conciliatorio.

Evidencia: La DRJ remite acta de la diligencia.

Artículo 10. Continuidad de los servicios de arbitraje, conciliación y otros mecanismos de resolución de conflictos por medios virtuales

- a. Que medios electrónicos y virtuales a definido la SDM para el recibo de documentos y de realización de reuniones y audiencias, en el tema de conciliación.**

Respuesta.

- DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL. Para la recepción de documentos y notificaciones que se originan al interior de estos procedimientos se utiliza el correo electrónico judicial@movilidadbogota.gov.co.

Así mismo es importante aclarar que los medios electrónicos para realización de las audiencias NO son definidos por la Entidad sino por la autoridad que dirige o cita a la audiencia correspondiente.

Ahora bien, las reuniones no presenciales del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, se realizan a través de la herramienta “Meet” de Google Apps; no obstante, dichas reuniones pueden realizarse por cualquier medio de conferencia virtual en que se pueda dejar constancia de lo actuado.

EVIDENCIA: La DRJ Se remite una grabación de reunión en el aplicativo Meet de Google Apps

- b. Información de que trámites han presentado imposibilidad para comparecer a las audiencias virtuales, o aportar pruebas, soportes y anexos, dentro de los procesos de conciliación.**

Respuesta.

- DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL. De acuerdo al seguimiento realizado no se ha presentado imposibilidad para comparecer a audiencias, presentas pruebas o soportes y anexos.

Toda la documentación se ha entregado en debida forma, y los documentos que deben realizarse de manera personal se han realizado de conformidad con los lineamientos que la autoridad citante ha establecido.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Con las evidencias presentadas, la OCI, establece que se ha dado continuidad a las conciliaciones extrajudiciales, a la realización de los comités de conciliación y demás actuaciones que efectúa la Dirección de Representación Externa.

Artículo 11. De las firmas de los actos, providencias y decisiones.

Qué medidas ha tomado la SDM para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen mediante firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas. Se cuenta con un registro de los documentos firmados de esta manera.

Respuesta.

- OTIC ha emitido por intermedio de la empresa certificadora GSE desde el 01/01/2020 al 27/05/2020 - 12 firmas digitales para directivos y autoridades de tránsito, garantizando la seguridad de los documentos. En total se tienen 40 firmas digitales vigentes. El registro lo guarda el software que administra los servicios.

Se realizó la implementación de firma digital de documentos, esto utilizando la entidad certificadora local (servidor emisor de certificados para el dominio movilidadbogota.gov.co). La firma digital asegura la identidad, es decir, que el individuo es quien dice ser, o lo que es lo mismo, la autenticación. También se consigue la integridad del documento que está firmado, se asegura que está completo y no ha sido modificado. Y, por último, el “no repudio”, porque la persona no puede decir que no es quien es.

El procedimiento, en resumen, se trata de una solicitud de certificado digital para firma que se puede realizar a través de un enlace disponible en la intranet, una vez aprobado por la OTIC se procede a realizar la emisión. Se creó un procedimiento y guía de instalación del certificado y firma de documentos. Estas firmas digitales se crearon únicamente para los directivos de la entidad.

La Oficina de Control Interno, pudo verificar a través de los diferentes actos administrativos, proferidos por los Directivos, que queda plasmada la firma digital y la fecha en la cual se suscribió el documento, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto, medida que es de carácter excepcional para dotar de validez los actos, por lo tanto, solo será válido para los documentos firmados durante el periodo de la emergencia.

Artículo 12. Reuniones no presenciales en los órganos colegiados de las ramas del poder público.

- Ha verificado la SDM que las reuniones de los diferentes comités puedan realizarse en sesiones no presenciales y que las decisiones estén debidamente documentadas.**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Respuesta.

- SUBSECRETARIA DE GESTION JURIDICA,

SUBSECRETARIA DE GESTION JURIDICA	El día 6 de mayo se realizó sesión del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica, con la participación de las Entidades del Sector Movilidad (E. Metro-Transmilenio-IDU-UMV-TERMINAL y SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL) Evidencia. En virtud del artículo 10 de la Resolución 01 de 2017 (Reglamentaria del Comité) el acta de la sesión mencionada será divulgada 10 días antes de la próxima sesión (16 de junio) para su aprobación por parte de los miembros. Por tal motivo no es posible enviar evidencia de este ítem.
DIRECCION DE CONTRATACION	Se encuentran en uso de medios tecnológicos como mecanismo idóneo para el desarrollo de los mismos, para lo cual se remitió la citación por medio del correo para el comité virtual a cada uno de los integrantes.
DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL	La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial ha verificado que en virtud de lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, el Artículo 4° del Decreto Distrital 839 de 2018 y artículo 5 del acuerdo 001 de 2019 (Reglamento del Comité de Conciliación), las sesiones del mismo pueden realizarse mediante mecanismos virtuales. Las decisiones están debidamente documentadas, en las actas que se cargan en el Sistema Siproj Web, así como se encuentran registradas y grabadas en la plataforma Meet de Google apps. Se remite copia en pdf. de las sesiones realizadas por mecanismos electrónicos. (sesiones 07 a 10 del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

De conformidad con las evidencias aportadas y los soportes legales los comités adelantados por la Subsecretaria de Gestión Jurídica han quedado documentados a través de los medios tecnológicos dispuestos para este tipo de trámites.

Artículo 15. Prestación de servicios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio

- Qué medidas se han implementado para que los servidores ejerzan sus funciones bajo la modalidad de trabajo en casa.**

Respuesta.

- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Gestión de Almacén Bienes de la SDM. Para aquellos servidores que no tenían equipos de cómputo, la Entidad contaba con 17 equipos todo en uno para tele trabajar, razón por la cual se realizó el préstamo de los equipos, de acuerdo con las necesidades manifestadas por las áreas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- OTIC. Se configuraron un total 1162 usuarios los cuales se conectan y utilizando la conexión VPN C2S, de los cuales, 1145 usuarios se conectan utilizando credenciales de dominio (funcionarios y contratistas) y 17 usuarios con credenciales locales de FW (proveedores).

De igual forma los funcionarios que no solicitaron la configuración de VPN tienen a disposición todas las herramientas colaborativas de Google APPS tales como: Google Calendar: Es una agenda y calendario electrónico. Permite sincronizarlo con los contactos de Gmail de manera que podamos invitarlos y compartir eventos y reuniones. Google Docs: Es un programa gratuito basado en Web para crear documentos en línea con la posibilidad de colaborar en grupo. Incluye un Procesador de textos, una Hoja de cálculo, Programa de presentación básico y un editor de formularios destinados a encuestas.

- SUBSECRETARIA DE ATENCION A LA CIUDADANA Todos los funcionarios y contratistas están bajo la modalidad de trabajo en casa: los servidores envían informe diario de sus actividades al profesional de calidad quien organiza la información y reporta el trabajado al jefe.

- Subdirección de Contravenciones. Todos los funcionarios y contratistas, que no ejercen funciones en CADE, están bajo la modalidad de trabajo en casa: peticiones, impugnaciones, revocatorias, tutelas, SDQS, grupo de trabajo de apoyo al Despacho.
- Subdirección de control e investigaciones al Transporte Publico Los funcionarios y contratistas a excepción de las personas que se encuentran realizando visitas presenciales a las empresas, están realizando sus tareas desde casa, por cuanto se les habilitó acceso remoto a VPN, acceso a los aplicativos SICON, GERENCIAL, SIRC Y CORRESPONDENCIA. Se habilitó VPN's para llevar a cabo teletrabajo desde casa.

La Oficina de Control Interno, de termina que de conformidad con lo establecido en el Decreto 491 de 2020, las entidades podrán facilitar el computador de la oficina, siguiendo los protocolos de custodia adoptados por la SDM y que de conformidad con el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, estos se deben utilizar para el desempeño de su empleo, en forma exclusiva para los fines establecidos.

Artículo 16. Actividades que cumplen los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

- Qué mecanismos electrónicos a establecido la SDM para la recepción, trámite y pago de los honorarios de los contratistas.**

Respuesta

- OTIC. A raíz de la contingencia por el COVID19, desde la OTIC se diseñó un mecanismo automatizado y sistematizado para la recepción de cuentas de los contratistas de la entidad. Se

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

implementó a través de formularios de Google y su acceso es a través de página web, enlace disponible sólo para los supervisores de contrato con correo corporativo, generando además el soporte del radicado y registro horario con fecha y hora exacta

De esta manera, la Subdirección Financiera y la Dirección de Contratación cuentan con los registros de la información en un entorno colaborativo, pero con la custodia de la información por parte del operador tecnológico de la entidad.

- Subdirección de Contravenciones y Subdirección de control e investigaciones al Transporte Público, Recepción de las cuentas de cobro e informes de actividades de la Subdirección a través de medios electrónicos, para radicar del mismo modo, según las instrucciones impartidas por el área Financiera de la SDM.

Se evidencia cumplimiento de lo establecido en el Decreto 491 de 2020.

Artículo 17. Contratos de prestación de servicios administrativos.

- Evidencia de la verificación realizada por la SDM frente al certificado del pago de nómina y seguridad social a los empleados que se encontraban vinculados al inicio de la Emergencia Sanitaria, de las empresas de aseo, cafetería, transporte y vigilancia que prestan servicio a la secretaria**

Respuesta

- SUDBIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Se evidencia el cumplimiento de lo establecido en el Decreto, se aportan como soportes, cuentas de los meses de febrero y marzo, para los contratos 2019-907 (Aseo y Cafetería), 2019- 1795 (servicio de Transporte Especial), 2019-633 (servicio de Seguridad y Vigilancia), en donde se verifica el suministro de los parafiscales y carta de Certificación de Cumplimiento firmado por el Representante Legal y el Revisor fiscal donde certifique el pago de la seguridad social. Según artículo 50 Ley 789 de 2002.

Artículo 18. Reportes a las Aseguradoras de Riesgos Laborales.

- Copia de los reportes realizados por la SDM a la ARL de los servidores públicos y contratistas que durante el período de aislamiento preventivo obligatorio presenten sus servicios a través de teletrabajo o trabajo en casa.**

Respuesta

- SST-DTH

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Copia de los reportes realizados por la SDM a la ARL de los servidores públicos y contratistas que durante el período de aislamiento preventivo obligatorio presenten sus servicios a través de teletrabajo o trabajo en casa.

TELETRABAJO SDM
5 mensajes

Salud Y Seguridad En El Trabajo <sst@movilidadbogota.gov.co>
Para: Gladys Vega Medina <gladys.vega@positiva.gov.co>

30 de marzo de 2020,

Buen día Gladys:

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Distrito Capital, se adjunta la resolución 091 de 19 de marzo de 2020 mediante la cual se otorga la modalidad de Teletrabajo Extraordinario a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad para la contención del virus COVID-19.

Cordialmente,

Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Dirección Talento Humano
Secretaría Distrital de Movilidad
Tel: 3649400 ext. 6406

 **Resolución 091 de 2020_.PDF**
8878K

Fuente: Dirección de Talento Humano

Salud Y Seguridad En El Trabajo <sst@movilidadbogota.gov.co>
Para: Ricardo Alonso Martinez Cardona <ricardo.martinez@positiva.gov.co>

2 de abril de 2020, 20:28

Buenas noches Ricardo:

En atención a sus indicaciones para cargue de los trabajadores dependientes de la Secretaría Distrital de Movilidad que realizan teletrabajo o trabajo en casa adjuntamos el respectivo archivo.

Cordialmente,

Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Dirección Talento Humano
Secretaría Distrital de Movilidad
Tel: 3649400 ext. 6406

El mié., 1 abr. 2020 a las 14:58, Ricardo Alonso Martinez Cardona (<ricardo.martinez@positiva.gov.co>) escribió:
[El texto citado está oculto]

 **PERSONAL PLANTA EN TELETRABAJO.xlsx**
22K

Fuente: Dirección de Talento Humano

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Se evidencia copia de los reportes realizados por la SDM a la ARL de los servidores públicos y contratistas que durante el período de aislamiento preventivo obligatorio.

- Subdirección de Contravenciones. Se ha enviado a la ARL, copia y consulta cuando procede de los contratistas y funcionarios de la Subdirección que presentan enfermedades base y/o condiciones de riesgo. (personal CADE)

No se presentó evidencia.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

CONCLUSION

En términos generales la Secretaria Distrital de Movilidad, se encuentra dando cumplimiento al Decreto 491 de 2020, cuyo objetivo principal es proteger a los servidores y contratistas del Estado quienes en el marco de la Emergencia Sanitaria siguen trabajando y prestando un servicio al ciudadano, así como garantizar el funcionamiento y la prestación del servicio eficiente a la ciudadanía.

Sin embargo, desde la OCI, se considera que es importante implementar algunas de las recomendaciones que se encuentran en el acápite siguiente con el objeto que la información suministrada a los ciudadanos sea de fácil acceso y no dé lugar a equívocos.

RECOMENDACIONES

- Realizar las correcciones, planteadas en los ítems subsiguientes, toda vez que dada la importancia de los temas tratados se requiere la verificación y toma de acciones de mejora de manera oportuna.
- Crear un link donde se relacionen todos y cada uno de los actos administrativos originados en virtud del COVID 19 y que se puedan consultar por parte de los ciudadanos.
- Verificar y actualizar la web de la SDM con relación a la información publicada y lo consignado en los Decretos, ver imagen de la página 7 del presente informe, toda vez que en la Web se indica que se que no hay atención a la ciudadanía en los puntos de la Secretaria Distrital de Movilidad, especialmente en el otorgamiento de las facilidades de pago y en la parte subsiguiente de la página indican que se pueden agendar trámites relacionados con facilidades de pago y actualización del SIMIT; situación que puede generar dudas a los ciudadanos y por ende conllevan a acudir a terceros.
- Actualizar el link correspondiente a la Matriz de cumplimiento legal, ver página 8, punto 1.
- Verificar las Resoluciones 123 y 169 de 2020, respecto de los comentarios señalados en la página 12, del presente informe.
- Crear un link de fácil acceso a la ciudadanía donde encuentren la Información de que permiso, autorización, certificado, licencia o trámite sujeto a prórroga automática.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- Continuar y documentar por autocontrol con la verificación de los aspectos señalados en los artículos 16, 17, 18 del Decreto 491 de 2020.
- Dar respuesta en forma oportuna de las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno, en virtud de lo establecido en el Artículo 151 del Decreto 403 el 2020, el cual señala ***“ARTÍCULO 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.*”**

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.” (Subrayado fuera de texto).

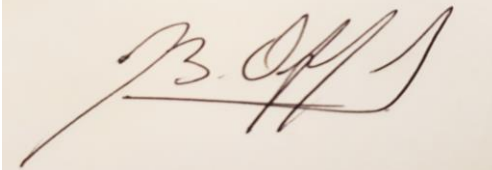
Lo anterior, teniendo en cuenta que no se pudo evaluar la información solicitada a la Subsecretaria de Gestión Jurídica, mediante correo electrónico del 16 de junio de 2020, con fecha de respuesta el 17 de junio.

“En virtud del artículo 2° de la Resolución 159 de 29 de mayo de 2020, a través del cual se reanudó a partir del 1° de junio de 2020, el procedimiento para el otorgamiento de las facilidades de pago de los deudores de la SDM en la sede de Paloquemao.

Agradecemos se informe en qué forma se suministraron las condiciones de salubridad para este tipo de servicio, a más tardar el día miércoles 17 de junio.”

La anterior Información, se obtuvo de manera extemporánea, toda vez que la misma se había requerido para el 17 de junio y fue remitida mediante memorando SDM-SGJ-89535 del 24 de junio de 2020; razón por la cual no se pudo evaluar la respuesta suministrada en el citado memorando.

Se adjunta matriz en Excel.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno (E)
 DEICY ASTRID BELTRAN ANGEL	 BLANCA OFIR MURILLO SOLARTE