

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

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO DE LA SDM

Segundo semestre de 2023 (1 agosto 2023 a 31 de enero 2024)

febrero de 2024

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

1. OBJETIVOS

GENERAL

Establecer el estado de la gestión de los riesgos de soborno y los controles asociados por parte de la Entidad, conforme a la Guía para la Gestión del Riesgo SDM, a través del seguimiento independiente en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas (PAAI) vigencia 2024 de la Secretaría Distrital de Movilidad (en adelante SDM).

ESPECÍFICOS

- ▲ Verificar la documentación soporte que evidencia el cumplimiento de los controles y/o planes de acción asociados para la gestión de los riesgos de soborno.
- ▲ Evaluar la efectividad e idoneidad de los controles asociados a los riesgos de soborno.
- ▲ Verificar las actividades adicionales a la gestión de los riesgos de soborno ejecutadas por el Oficial de Cumplimiento.

2. ALCANCE

El presente seguimiento comprendió el periodo del 01 agosto de 2023 al 31 de enero de 2024, de acuerdo al selectivo aleatorio de los posibles hechos de soborno calificados en riesgo residual: alto, medio y/o bajo.

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

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1712 de 2014 *“Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información”*
- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”*
- Decreto Distrital 0807 de 2019 *“Reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.”*.
- Norma técnica NTC ISO 37001 sistemas de gestión antisoborno.
- Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad Código: PE01-M01 Versión: 16.0.- Numeral 3.1.2.1 Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS
- Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:11.0
- Demás normatividad aplicable.

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

4. RESULTADOS DEL EJERCICIO

4.1. METODOLOGIA

Para llevar a cabo el presente seguimiento se revisó y verificó el archivo “17._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_act._nov_2023”, para lo cual, los procesos responsables de ejecutar los controles de los posibles hechos de soborno (Incertidumbre) de la muestra tomada, consolidaron las evidencias y soportes en la carpeta compartida dispuesta por la Tercera Línea en el siguiente link: <https://drive.google.com/drive/folders/1KI-lwCrQ549H-F5Dkmumw0UEazJS3H3K>, posteriormente, se realizó un selectivo aleatorio de posibles hechos de soborno (Incertidumbre) con valoración del nivel de riesgo residual: alto, medio y/o bajo, con una muestra que representó el 20% de los riesgos, y sobre los cuales, se aplicaron las técnicas de auditoría: observación, revisión documental y confirmación, principalmente.

De otra parte, se realizaron mesas de trabajo y requerimientos por correo con los procesos Control Disciplinario, Gestión Social, Gestión de TIC, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte (15-feb-2024), Gestión Administrativa, Gestión Financiera, (22 y 23-feb-2024), gestión de Contravenciones (28-02-2024), mediante las cuales se confirmó la documentación aportada para la ejecución de los controles y acciones adicionales durante el período de seguimiento.

4.2. DESARROLLO DEL INFORME

Los auditores de la Oficina de Control Interno (en adelante OCI) asignados para ejecutar la actividad realizaron la verificación y seguimiento independiente a los riesgos de soborno, de acuerdo con el impacto y criticidad de los mismos identificados en la “17._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_act._nov_2023”, publicada en la página web de la entidad, en el link de transparencia en https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/17-01-2024/17._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_act._nov_2023_2.xlsx

Adicionalmente, para el seguimiento del segundo semestre de 2023, y de acuerdo al selectivo tomado se verificaron riesgos de los siguientes procesos: *Comunicaciones y Cultura Para la Movilidad, Control Disciplinario, Control y Evaluación de la Gestión, Direccionamiento Estratégico, Gestión Administrativa, Gestión Contravencional al Transporte Público, Gestión de Tics, Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión Financiera, Gestión Jurídica, Gestión Social, Gestión Talento Humano, Ingeniería de Tránsito, Planeación del Transporte e Infraestructura*, para lo cual la OCI dispuso el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1KI-lwCrQ549H-F5Dkmumw0UEazJS3H3K?usp=drive_link, en el que los responsables cargaron las evidencias de la ejecución de los controles, de acuerdo con el selectivo del 20%, correspondiente a 59 de los 306 posibles hechos de soborno identificados en la matriz de riesgos de soborno del SGAS.

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

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

PROCESO	ALTO	BAJO	MEDIO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	SELECTIVO 2o SEMESTRE OCI
Comunicaciones y Cultura para la Movilidad		4		4	1
Control Disciplinario		6	4	10	2
Control y Evaluación de la Gestión		4		4	1
Direccionamiento Estratégico		2		2	1
Gestión Administrativa		24	26	50	8
Gestión Contravencional al Transporte Público	8	4	12	24	5
Gestión de Tics		15	10	25	5
Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía	14		12	26	5
Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	6	8	8	22	4
Gestión Financiera		28	3	31	6
Gestión Jurídica	16	1	18	35	7
Gestión Social		2	2	4	1
Gestión Talento Humano		12	6	18	4
Ingeniería de Tránsito		10	11	21	4
Inteligencia para la Movilidad		2		2	
Planeación del Transporte e Infraestructura		23	1	24	5
Seguridad Vial		2		2	
Total	44	147	113	304	59

Fuente: 17. Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_act._nov_2023

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

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Tabla 2 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
1	PE01-PR06 Procedimiento para la modificación presupuestal de los proyectos de inversión.	El(la) Jefe y los Profesionales de la OAPI encargados de verificar las modificaciones a los proyectos de inversión, recibe y/o	'El Profesional de presupuesto de la OAPI verifica que la información de la justificación de la solicitud de modificación presupuestal cumpla con los requisitos del PE01-PR06 Elaboración, modificación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones - PAA;	El control se ejecutó a través de las solicitudes de concepto previo a traslado presupuestal entre proyectos de inversión de la SDM a SDP con los oficios de salida y respuesta de la SDP así: SDM 202315010563131, SDP 1-2023- 72882, SDM 3202315012758821, SDP 1-2023-80763, SDM	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento PE01-PR06 Elaboración, modificación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones - PAA.

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		acepta dadas para que pase, altere o modifique alguna de las actividades descritas con el fin de favorecer a un tercero.	el Profesional de Metas revisa los cambios a las fichas de formulación del proyecto de inversión y la Jefe de la OAPI da el visto bueno dejando como evidencia el oficio de la solicitud de modificación presupuestal firmada por la Secretaría(o) de Despacho con visto bueno de los ordenadores del gasto	202315015099071, SDP 1-2023-83989, SDM 202315015099051, SDP 1-2023-83991, Concepto favorable modificación presupuestal.	

Fuente: 17. Matriz riesgos de soborno sdm - act. nov 2023

PROCESO COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD

Tabla 3 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
2	PE02- Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	El colaborador de la SDM solicita y/o recibe dadas para favorecer a un tercero en la elaboración de estudios previos para que sea contratado.	'La identificación de los perfiles idóneos a contratar, así como la inclusión del perfil en la elaboración de estudios previos y su validación y verificación durante el proceso de contratación Promoción de los canales de denuncia de hechos de soborno	Los responsables ejecutaron el control a través de la estructuración de cada uno de los procesos que se adelantan en la OACCM que para el periodo evaluado fueron: SDM-PSA-GS-167-2023, SDM-PSA-GS-151-2023, SDM-PSA-MC-155-2023, SDM-PSA-BP-160-2023, Justificación de adición y prorroga No 1 al Contrato de Comisión No. 2021-2164, de otra parte, se generaron tres (3) Estudios previos Contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la Gestión, en los cuales se realizó la identificación de los perfiles idóneos a contratar, así mismo, se gestionó la Justificación de Adición No. 1 y Prorroga No. 1 de los Contratos Nos. 2023-535, 2023-1970, 2023-1499, 2023-1299, 2023-134, 2023-1303, 2023-326, 2023-392, 2023-607, 2023-2683, 202-1324, 2023-1365, 2023-481, 2023-1404, 2023-1574, 2023-1513, 2023-1239, 2023-404, 2023-204, 2023-1206, 2023-537, 2023-1279, 2023-1526, 2023-624, 2023-1226, 2023-198, 2023-979, 2023-525, 2023-1638, 2023-313, 2023-779, 2023-384, 2023-609, 2023-109, 2023-597, 2023-1134, 2023-	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a la identificación de los perfiles idóneos a contratar, y la promoción y divulgación de los canales de denuncia de hechos de soborno.

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				1402, 2023-516, 2023-1067, 2023-2689, 2023-599. De otra parte, se observó que a través de piezas gráficas de la campaña anti soborno se dio a conocer los canales de denuncia establecidos por la Entidad (página web, correo institucional, intranet). Igualmente, se entregaron volantes a la ciudadanía para dar a conocer los canales de denuncia por hechos de soborno y corrupción.	

Fuente: 17. Matriz riesgos de soborno sdm - act. nov. 2023

PROCESO PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
3	PM01-PR01 Elaboración estudios y conceptos, de transporte público, privado, no motorizado, estudios de tránsito e infraestructura	Un colaborador de la SDM ofrece o entrega o beneficios a un Colaborador de la SDM para que se emitan estudios y conceptos de Transporte público, privado, no motorizado, estudios de tránsito e infraestructura) que favorezcan los intereses de un sector en temas.	El profesional elabora el estudio o concepto técnico teniendo en cuenta los principios, objetivos, lineamientos y definiciones planteados en el Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Maestro de Movilidad, Plan de Desarrollo Distrital, entre otros instrumentos de planeación. El Subdirector o Director deberá revisar y aprobar el informe de estudio o concepto técnico, garantizando que cumpla con todos los requisitos establecidos en el procedimiento y normativa vigente.	Para soportar la ejecución de los controles los responsables aportaron copia de Documento Técnico de Soporte "Promoción de pasos a nivel en Bogotá D.C.- DPM-ET-005-2023", "Plan de Movilidad Sostenible y Segura, Diagnostico Ejecutivo- DPM-008-2023", DPM-009-2023, Diagnóstico y Caracterización STPRI-ET-002-2023, Estructuración Técnica, Financiera, Tecnológica y Legal- STPRI-ET-004-2023, Evaluación del recorrido alterno STPUB-ET-015-2023, Análisis de alternativas de operación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera que opera en la Calle 80 de Bogotá STPUB-ET-016-2023, Lineamientos para Adecuar o Construir Paraderos con Condiciones de Accesibilidad - STPUB-ET 017-2023, STPUB-ET-018-2023, STPUB-ET-019-2023, STPUB-ET-020-2023, STPUB-ET-021-2023, STPUB-ET-022-2023, STPUB-ET-023-2023, STPUB-ET-024-2023, STPUB-ET-025-2023, STPUB-ET-026-2023,	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento Elaboración estudios y conceptos, de transporte público, privado, no motorizado, estudios de tránsito e infraestructura PM01-PR01

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				STPUB-ET-027-2023, STPUB-ET-028-2023, STPUB-ET-029-2023, STPUB-ET-030-2023, STPUB-ET-031-2023, STPUB-ET-032-2023, STPUB-ET-034-2023, STPUB-ET-035-2023, STPUB-ET-036-2023, STPUB-ET-038-2023, STPUB-ET-039-2023, STPUB-ET-040-2023, debidamente suscritos por las áreas intervinientes.	
4	PM01-PR04 Revisión Planes Estratégicos de Seguridad Vial	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas o beneficios de un ciudadano para no verificar en debida forma los documentos del PESV y así emitir un concepto favorable en beneficio de un tercero.	El profesional revisa el Plan de Seguridad Vial (PESV) y elabora el concepto de revisión, conforme a la normativa vigente. El profesional Especializado revisa el concepto emitido por los profesionales, respecto a la revisión del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) El director (a) revisa y aprueba el concepto del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), garantizando que cumpla con todos los requisitos establecidos en el procedimiento y normativa vigente.	Los responsables mencionan que "...El procedimiento PM01-PR04 tiene como objetivo revisar la formulación de los PESV y emitir un concepto sobre el mismo, sin embargo, durante el segundo semestre de la vigencia 2023 no se recibieron solicitudes de verificación a la formulación de PESV, razón por la cual no se emitieron conceptos técnicos al respecto y no tendríamos evidencias por aportar en el seguimiento que la OCI está realizando...."	A pesar que durante el segundo semestre no se recibieron solicitudes de verificación a la formulación de PESV, es necesario continuar cumpliendo con los roles y responsabilidades de la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:11.0, con el fin de ejecutar adecuadamente los controles establecidos, para mitigar el riesgo.
5	PM01-PR08 Revisión Planes Integrales de Movilidad Sostenible (PIMS)	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas o beneficios de un ciudadano para que el concepto emitido respecto al PIMS sea favorable (se apruebe) a pesar de que no cumple con lo requerido.	El profesional revisa el Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS) y elabora el concepto de revisión, conforme a la normativa vigente. El director (a) revisa y aprueba el concepto del Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS), garantizando que cumpla con todos los requisitos establecidos en el procedimiento y normativa vigente.	Los responsables entregaron muestra de los conceptos emitidos a los PIMS así: 202322200223443 del 29/08/23 - aprobado, 202322209104471 del 15/08/23 aprobado, 202322209104511 del 15/08/2023 aprobado, 202322209902601 del 29/08/2023 aprobado, 202322210403831 del 14/09/2023 aprobado, 202322218185731 del 14/12/2023, aprobado, 202322218185751 del 14/12/2023 aprobado, 202322218208131 del 15/12/2023 aprobado, 202322218475301 del 29/12/2023 aprobado, 202322218475311 del 29/12/2023 aprobado.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento PM01-PR08 Revisión Planes Integrales de Movilidad Sostenible (PIMS)
6	PM01-PR10 Procedimiento para otorgar el permiso de aprovechamiento	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas o beneficios de un ciudadano para no	El profesional verificara los requisitos requeridos, establecidos en el procedimiento PM01-PR10. Deberá tener en cuenta lo indicado en la Resolución 151742 de 2022	Durante el periodo de evaluación se aplicó el control generando los actos administrativos "Por medio de la cual se otorga un permiso de aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de valet parking en vía	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento PM01-PR10 Procedimiento para otorgar el

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	económico del espacio público valet parking	verificar en debida forma los requisitos iniciales necesarios para otorgar el permiso, y así favorecer a un tercero.	El Subdirector (a) revisa el acto administrativo particular con condición de inicio de la actividad. El subdirector (a) revisa la comunicación de cumplimiento de las condiciones para el inicio de la actividad del espacio autorizado.	pública..." para VALE-T-ZONE S.A.S. Resolución No 333902 de 27/11/2023, PARKING INTERNATIONAL S.A.S. Resolución No 333900 de 27/11/2023, ESTACIONAMIENTOS LUGANO S.A.S. Resolución No 333901 de 27/11/2023.	permiso de aprovechamiento económico del espacio público valet parking.
7	PM01-PR13 Procedimiento de Planeación, operación y seguimiento del FET	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o beneficios de un ciudadano para no realizar adecuadamente las actividades para la planeación, operación y seguimiento del Fondo de Estabilización Tarifaria y de Subvención de la Demanda del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - FET.	Los profesionales de apoyo al Comité de Seguimiento al FET y el Comité de Seguimiento al FET revisan, aprueban y presentan al ordenador del gasto el Estudio de Necesidades Consolidadas (ENC), resultado de la revisión del Estudio Técnico y Financiero (ETF) remitido por los entes gestores. El ordenador del gasto revisa, aprueba y recomienda al Secretario (a) Distrital de Movilidad, la solicitud del presupuesto del FET El Secretario (a) Distrital de Movilidad aprueba y solicita a la SHD el presupuesto del FET Los profesionales de apoyo al Comité de Seguimiento al FET revisan y realizan seguimiento a la programación y ejecución de los recursos del FET	Para soportar la ejecución de los controles los responsables aportaron Informe de gestión 2023 Fondo de Estabilización Tarifaria y Subvención a la Demanda enero 1 a diciembre 31 de 2023. Así como el Informe Trimestral de Seguimiento - Trimestre III julio a septiembre de 2023	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento PM01-PR13 Procedimiento Planeación, operación y seguimiento del FET

Fuente: Fuente: 17. Matriz_riesgos_de_soborno_sdm - act._nov_2023

PROCESO INGENIERÍA DE TRÁNSITO

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

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

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
8	PM03-PR03 Emitir concepto a propuestas técnicas de proyectos de diseño de señalización	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un tercero para que se tramite una propuesta técnica de diseño de señalización sin que esta se encuentre completa o cumpla con los requisitos establecidos.	1. La asignación de los requerimientos se realiza conforme a una distribución preestablecida de las zonas o localidades de responsabilidad de cada profesional. 2. La solicitud requiere el diligenciamiento por parte del tercero del PM03-PR03-F01 Solicitud del Trámite y Radicación Calificada, donde relaciona la radicación completa o parcial de los requisitos establecidos para la emisión del concepto, si recibió o no asesoría y de quien la recibió. 3. Para emitir el concepto se requiere que el profesional universitario realice y registre la revisión y verificación de información y del cumplimiento de los requisitos, en el formato PM03-PR03-F02. 4. Si el concepto es favorable se realiza la suscripción de un acta de compromiso (PM03-PR03-F03) entre el solicitante, el profesional universitario y el subdirector de señalización, respecto a la implementación del diseño cumpliendo con lo aprobado. 5. El oficio de respuesta con el que se emite el concepto favorable o no favorable a la propuesta, es revisado con criterios técnicos por un profesional universitario y/o especializado diferente al que emitió el concepto, y finalmente es firmado por el subdirector de señalización, conforme a lo establecido en el procedimiento PM03-PR03, dejando como evidencia el PA01-PR15-MD01.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, para lo cual se adjuntó 1. Distribución de zonas por profesional. 2. Formato PM03-PR3-F01 Solicitud del Trámite y Radicación Calificada: Emisión concepto a Diseños de Señalización o Verificación de señalización Implementada, sin embargo, no se firmó por parte del que recibe los formatos de fecha 13/09/2023 Proyecto Urbanístico Casablanca, sin fecha Urbanización Capri, 09/09/2023 Proyecto Urbanístico "Plan Parcial No.15 - Urbanización Mavaia Escenario 0.5"-Consortio Diseños Santa Fe, Cto 242 de 2022 sin fecha y sin firmas, Córdoba 127-Constructora Urbansa sin fecha y sin firma, 5/10/2023 Plan Parcial San Juan Bosco, 19/09/2023 Nuevo Hospital de Bosa -Promotora Hospital Bosa SAS sin firma, "Cto IDU No. 1751 de 2021-Consortio Conservial D.C. sin fecha y firmas, 09/09 /2023,Proyecto Urbanístico "Plan Parcial No.15 - Urbanización Mavaia Escenario 0.5"-Fernando Mazuera S.A. sin firma, Cto 242 de 2022-Consorcio Diseños Santa Fe sin fecha ni firmas, Córdoba 127-Constructora Urbansa sin fecha y firma, 5/10/2023 Plan Parcial San Juan Bosco- Urbansa S.A. sin firma, 19/09/2023 Nuevo si firma, Contrato IDU No. 1751 de 2021 sin firma, CTO IDU No. 1742 DE 2021 sin fecha y firmas, 05/12/2023 Proyecto Urbanístico Casablanca- Constructora Bolívar sin firma además formato desactualizado, construcción de segmentos viales y la construcción del parque "María Cano" en la localidad de Ciudad Bolívar- Consorcio Edificar AJ sin fecha además formato desactualizado, 01/12/2023 Cto 242 de 2022- Consorcio Diseños	Conforme los documentos que soportan los controles existentes cumplen con el punto de control relacionado con el procedimiento PM03-PR03 Emitir concepto a propuestas técnicas de proyectos de diseño de señalización, sin embargo algunos formatos no se encontraron suscritos y sin fecha de emisión, para lo cual se recomienda: •Aplicar el control adecuadamente (suscribir y colocar fechas en los formatos) *Solicitar a los responsables incluir la fecha y firmas en los formatos PM03-PR3-F01 Solicitud del Trámite y Radicación Calificada y PM03-PR03-F03 Acta de Compromiso. *Verificar la coherencia entre los controles operativos diseñados versus las evidencias que soportan los mismos.

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				Santa Fe sin firma además formato desactualizado, 01/12/2023 Cto-IDU-1712-2021- Consorcio Gamma formato desactualizado, 07/12/2023 Contrato IDU No 1826-GRUPO 2- Consorcio Reforzamiento PTCC 2022 formato desactualizado, 27/11/2023 Av Francisco Miranda-IDU formato desactualizado, 02/01/2024 UAERMV - 7858 Conservación de la malla vial distrital y cicloinfraestructura de Bogotá-UAERMV2022 formato desactualizado. 3. Formato de revisión y verificación de información para emitir concepto- PM03-PR03-F03, correspondientes al periodo evaluado. 4. Acta de compromiso PM03-PR03-F03 las cuales no se suscribieron y sin fecha de actas a nombre de: FS Proyectos de Ingeniería S.A.S (Casablanca), Condeter S.A.S., Consorcio Ciclopunto Salitre, Ing Oscar Fernando Cante, Carlos Alberto Beltrán Ardila, FS Proyectos de Ingeniería S.A.S (Córdoba 127), Urbansa S.A, Promotora Hospital de Bosa, Consorcio Suba 2018, Urbansa S.A (Plan Parcial Sanjuan Bosco), CONTRATO No. IDU 1714 DE 2021 (Ernesto Gutiérrez Aparicio), QUICAZÁN TALLER S.A.S, Consorcio Conservial DC., Doble A Ingeniería SAS. 5. Oficios de respuesta a las solicitudes por el aplicativo Orfeo correspondientes al periodo evaluado. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	
9	PM03-PR05 Revisión de georreferenciación y vinculación a la base de datos de	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un tercero para que se avale un plano sin que	1. El profesional universitario y/o especializado debe realizar la revisión de la georreferenciación y vinculación a la base de datos y deja registro de la actividad en el PM03-PR05-F03.	Para la ejecución del control se adjuntó el Formato PM03-PR05-F03 Formato digital de Revisión de georreferenciación y vinculación a la base de datos de proyectos de Señalización y PM03-PR05-F05 Control	Conforme los documentos que soportan los controles existentes cumplen con el punto de control relacionado con el procedimiento PM03-PR05 Revisión de georreferenciación y

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	proyectos de señalización	este cumpla los parámetros establecidos.	2. Las solicitudes atendidas se deben registrar en el formato PM03-PR05-F05 Control seguimiento atención de requerimientos de información geográfica referente a temas de señalización.	requerimientos información geográfica, debidamente tramitados por los responsables para el periodo evaluado.	vinculación a la base de datos de proyectos de señalización
10	PM03-PR10 Verificación de señalización implementada por terceros	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un tercero para que se apruebe la señalización instalada por el tercero sin que esta cumpla las especificaciones técnicas.	1, La asignación de los requerimientos, se realiza conforme a una distribución preestablecida de las zonas o localidades de responsabilidad de cada profesional. 2. La solicitud requiere el diligenciamiento por parte del tercero del PM03-PR03-F01 Solicitud del Trámite y Radicación Calificada, donde relaciona la radicación completa o parcial de los requisitos establecidos para la emisión del concepto de aprobación de la señalización instalada, si recibió o no asesoría y de quien la recibió. 3. Para la aprobación de la señalización, se requiere que el profesional universitario realice y registre la Revisión y verificación de información para emitir concepto sobre la señalización implementada, en el formato PM03-PR10-F02, y también realizar verificación de señalización implementada, levantando el acta en el formato PM03-PR10-F01. 4. El oficio de respuesta con el que se emite el concepto de aprobación o no a la señalización implementada, es revisado con criterios técnicos por un profesional universitario y/o especializado diferente al que emitió el concepto, y finalmente es firmado por el subdirector de señalización, conforme a lo establecido en el procedimiento PM03-PR10, dejando como evidencia el PA01-PR15-MD01.	La ejecución de los controles se evidenció a través de la siguiente documentación: 1. Distribución de zonas por profesional. 2. Formato PM03-PR3-F01 Solicitud del Trámite y Radicación Calificada: Cto-IDU-1696-2020-Constructora FG S.A.S. sin fecha y firma, patio Eléctrico SIPT Fontibón - MGM- Ingeniería y Proyectos sin firma, Contrato No. IDU 971 de 2020 - HB Estructuras Metálicas SAS sin fecha y firma, Contrato IDU 1683 de 2022 sin firma, Centro Comercial El Eden- Constructora Planificadas sin firma, Tembici Bicicletas Compartidas- M1 Transportes Sustentaveis Ltda. Sucursal Colombia sin firma, Implementación Demarcación La Victoria 1723-2021 (Acción Popular 2013-00399, Malla vial y andenes en la carrera 4 Este entre calle 46D sur y calle 45 Sur, sector la Victoria)- Servicios de Ingeniería y Construcciones S.A.S. sin fecha, firma y formato desactualizado, Diseño de señalización Centro comercial Colina- Parque Arauco Colombia SA sin fecha y formato desactualizado, CC Gran Plaza Bosa sin firma de solicitante y formato desactualizado, Contrato IDU No.1199 de 2020- Otoniel Sarmiento Melo sin fecha, firma y formato desactualizado 3. Formato PM03-PR10-F02 Revisión y verificación de información, correspondientes al periodo evaluado. 4. PM03-PR10-F01 Acta de verificación de señalización implementada, evidenciándose algunos sin fecha y firmas. Y 5. Oficios de respuesta revisados y	Conforme los documentos que soportan los controles existentes cumplen con el punto de control relacionado con el procedimiento PM03-PR10 Verificación de señalización implementada por terceros, sin embargo algunos formatos no se encontraron suscritos y sin fecha de emisión, para lo cual se recomienda: •Aplicar el control adecuadamente (suscribir y colocar fechas en los formatos) *Solicitar a los responsables incluir la fecha y firmas en los formatos PM03-PR3-F01 Solicitud del Trámite y Radicación Calificada y PM03-PR10-F01 Acta de verificación de señalización implementada.

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				firmados, que para el periodo reportado correspondió se tomó como muestra las solicitudes 202331109810641 del 24/08/2023, 202331113499971 del 09/11/2023, 202431100617081 del 19/01/2024, sobre las cuales se verificó la trazabilidad de su revisión y verificación, acta de verificación y oficio de respuesta por la plataforma Orfeo. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	
11	Estructuración técnica en procesos de contratación	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas de un tercero para que se ajusten las especificaciones de la estructuración técnica del proceso precontractual, con el fin de favorecerlo.	1. La estructuración técnica la realiza un equipo conformado por varios profesionales, y se deja constancia en las firmas y campos de elaboración, revisión y aprobación del anexo técnico. 2. El equipo estructurador debe garantizar permanentemente que, para procesos de selección aplicables, se utilicen los pliegos tipo entregados por Colombia Compra Eficiente, dejando como evidencia el estudio previo donde se determina la aplicación de los documentos tipo cuando se requiera. 3. El Equipo estructurador deberá utilizar la Plataforma SECOP II para la llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información, lo cual se evidencia con la publicación del anexo técnico y el estudio previo, los cuales están sujetos a las observaciones que puedan formular los distintos interesados.	Los responsables mencionaron que "Durante el periodo 01 de agosto de 2023 a 31 de enero de 2024, no se generó evidencia de controles al posible hecho de soborno descrito como: Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas de un tercero para que se ajusten las especificaciones de la estructuración técnica del proceso precontractual, con el fin de favorecerlo. Lo anterior debido a que en dicho periodo no ocurrieron procesos de selección en el proceso y por lo tanto no hubo estructuración técnica de procesos de contratación."	A pesar que durante el segundo semestre no se generó estructuración técnica en procesos de contratación, es necesario continuar cumpliendo con los roles y responsabilidades de la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:11.0, con el fin de ejecutar adecuadamente los controles establecidos, para mitigar el riesgo.

Fuente: 17_Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_act._nov_2023

GESTIÓN SOCIAL

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

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
12	PM06-PR03 Procedimiento para la caracterización de actores viales y poblaciones asociadas a las políticas, planes, programas, proyectos o medidas implementadas de la Secretaría Distrital de Movilidad	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un contratista para favorecer a un tercero y este, verse favorecido en el en el marco de la estructuración del proceso de contratación.	De acuerdo a los requerimientos realizados por Asesores (as) del Despacho, Subsecretarios (as), Jefes (as) de Oficina, Directores (as) y Subdirectores (as) de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad, establecidos en el PM06-PR03 Procedimiento para la caracterización de actores viales y poblaciones asociadas a las políticas, planes, programas, proyectos o medidas implementadas de la Secretaría Distrital de Movilidad, se evidenciará mediante informe final de caracterización de actores viales y poblacionales.	De acuerdo con lo informado por los responsables informan que: "1. Teniendo en cuenta que durante el segundo semestre del 2023, la Oficina de Gestión Social, NO recibió requerimientos realizados por Asesores (as) del Despacho, Subsecretarios (as), Jefes (as) de Oficina, Directores (as) y Subdirectores (as) de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad, establecidos en el PM06-PR03 Procedimiento para la caracterización de actores viales y poblaciones asociadas a las políticas, planes, programas, proyectos o medidas implementadas de la Secretaría Distrital de Movilidad, este control no se requirió aplicar.	Conforme lo informado por los responsables durante el segundo semestre no se recibió requerimientos para realizar 'Informe final de caracterización de actores viales y poblacionales', se recomienda continuar con la ejecución de los controles de conformidad con la periodicidad establecida.

Fuente: 17_Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act_nov_2023

PROCESO GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
13	PM02-PR01 Autorizar o no los planes de manejo de tránsito (PMT) por obras y/o emergencias y realizar el seguimiento a su implementación	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dadas del ciudadano para que el concepto emitido respecto al PMT sea favorable (se apruebe) a pesar de que no cumple con los requisitos y políticas de operación establecidos	1. El concepto técnico del PMT es revisado con criterios técnicos por un profesional especializado diferente al que emitió el concepto, y es aprobado por el Subdirector de Planes de Manejo de Tránsito, dejando como evidencia los correos de aprobación o ajuste. 2. Acceso público a los conceptos de autorización o no de PMT a través de la página web de la entidad, en el link https://www.movilidadbogota.gov.co/web/pmt . Como evidencia se reportan los formatos PM02-PR01-F03 y PM02-PR01-F04 publicados.	Para soportar la ejecución del control se verificaron los correos en los cuales se adjuntan los PMT revisados por los profesionales de la SPMT correspondientes al periodo evaluado, los cuales contienen las observaciones, revisiones y aprobaciones de parte de la Subdirectora. Así mismo se evidenció en el link https://www.movilidadbogota.gov.co/web/pmt los PMT Reporte Consolidado de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos (COOS) PM02-PR01-F03, Reporte Consolidado de Obras de Infraestructura (COI) PM02-PR01-F04 autorizados y no autorizados correspondientes a los PMT por obra de Baja, Media	Conforme los documentos que soportan los controles existentes cumplen con el punto de control relacionado con el procedimiento PM02-PR01 Autorizar o no los planes de manejo de tránsito (PMT) por obras y/o emergencias y realizar el seguimiento a su implementación

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				y Alta interferencia.	
14	PM02-PR03 Planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas o beneficios para anteponer actividades de control a pesar de que esta no estén priorizadas en el corto plazo, y así favorecer a un tercero.	Verificar la información registrada en la base de datos de los operativos ejecutados por el profesional de la subdirección de control de tránsito, mediante el informe de seguimiento a operativos	Para soportar la ejecución del control se verificó la BD CONSOLIDADO SEGUIMIENTO OPERATIVOS CON ACOMPAÑAMIENTO SCTT 2023 que contiene la información de los operativos, así mismo los archivos Informe_de_Seguimiento_a_Operativos_Acompañados, en los cuales se detallan la ejecución de operativos para el periodo evaluado así: agosto 134, septiembre 167, octubre 162, noviembre 205, diciembre 130 y enero 2024 178 operativos.	Conforme los documentos que soportan los controles existentes cumplen con el punto de control relacionado con el procedimiento PM02-PR03 Planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte
15	PM02-PR16 Procedimiento o Cuerpo Civil de Agentes de Tránsito	El Agente de Tránsito Civil recibe dádivas o beneficios para que se omita la imposición del comparendo o haga mal uso de la Body Cam y no se pueda sancionar	1. Seguimiento de la ubicación del agente mediante la Body Cam generando un informe del mismo, a partir de un muestreo 2. Gestionar capacitaciones a los agentes civiles de tránsito en el manejo de los dispositivos de apoyo en vía y propiamente en la actividad de imposición de comparendos.	Para soportar la ejecución del control se verificó la base de datos del mes de enero 2024, que contiene información de la programación diaria de operativos, así como la asignación de Body Cam a los agentes, igualmente el informe de seguimiento en el cual se observó un total de 6.283 turnos de agentes realizados con Cámaras corporales asignadas para el mes de enero que se empezó a implementar el control; De otra parte, se realizaron capacitaciones a los agentes civiles de tránsito en Novedades en vía, sensibilización en manejo de los dispositivos de apoyo en vía, los días 16/08/23 con 20 agentes, 11/10/23 con 23 agentes, 14/11/23 con 60 agentes, 6/12/23 con 35 agentes y 25/01/24 con 34 agentes.	Conforme los documentos que soportan los controles existentes cumplen con el punto de control relacionado con el procedimiento PM02-PR16 Cuerpo Civil de Agentes de Tránsito.

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI																																			
16	PM02-PR16 Procedimiento o Cuerpo Civil de Agentes de Tránsito	El Agente de Tránsito Civil recibe dádivas o beneficios para que este no gestione el recurso de grúa y no se pueda realizar la inmovilización del vehículo	1. Seguimiento a la solicitud de asignación del recurso grúa	En el Informe de novedad con grúas para operativos acompañados por la SDM-CACTT se realizó el balance de las grúas para el periodo evaluado así: <table><tr><th>CRITERIO</th><th>agosto</th><th>sept</th><th>oct</th><th>nov</th><th>dic</th><th>enero</th></tr><tr><td>Total de servicios de grúa solicitados para los operativos</td><td>567</td><td>834</td><td>1094</td><td>812</td><td>805</td><td>876</td></tr><tr><td>Servicios de grúa atendidos por parte de Gyp</td><td>559</td><td>800</td><td>1064</td><td>793</td><td>780</td><td>853</td></tr><tr><td>Inasistencia de grúas a los servicios programados</td><td>8</td><td>34</td><td>30</td><td>19</td><td>25</td><td>23</td></tr><tr><td>Servicios de grúa con llegada tarde</td><td>15</td><td>38</td><td>82</td><td>44</td><td>32</td><td>37</td></tr></table> Las actas de seguimiento contienen consideraciones de los responsables para retroalimentar la oportunidad en la prestación del servicio por parte del concesionario Gyp Bogotá S.A.S.	CRITERIO	agosto	sept	oct	nov	dic	enero	Total de servicios de grúa solicitados para los operativos	567	834	1094	812	805	876	Servicios de grúa atendidos por parte de Gyp	559	800	1064	793	780	853	Inasistencia de grúas a los servicios programados	8	34	30	19	25	23	Servicios de grúa con llegada tarde	15	38	82	44	32	37	Conforme los documentos que soportan los controles existentes cumplen con el punto de control relacionado con el procedimiento PM02-PR16 Cuerpo Civil de Agentes de Tránsito.
CRITERIO	agosto	sept	oct	nov	dic	enero																																		
Total de servicios de grúa solicitados para los operativos	567	834	1094	812	805	876																																		
Servicios de grúa atendidos por parte de Gyp	559	800	1064	793	780	853																																		
Inasistencia de grúas a los servicios programados	8	34	30	19	25	23																																		
Servicios de grúa con llegada tarde	15	38	82	44	32	37																																		

Fuente: 17_Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_act_nov_2023

PROCESO GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
17	PM04-PR01 Procedimiento de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva al ciudadano para que el comparendo y/o documento de identidad presentados sean aceptados aunque no correspondan al infractor.	Validar que el ciudadano o ciudadana se encuentre previamente inscrito en el RUNT y verificar el cargue del comparendo en las plataformas, dejando como evidencia el registro de asistentes al curso pedagógico.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, a través del diligenciamiento diario del formato Registro de ciudadanía asistente al curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito, código PM04-PR01-F05, durante los meses de julio a diciembre 2023 y enero 2024. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito.
18	PM04-PR01 Procedimiento de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas de un ciudadano para que expida certificado de asistencia al	Verificar mediante muestreo aleatorio del 10% de los asistentes a cada curso, la detección del riesgo de corrupción, dejando como evidencia el registro de muestreo aleatorio de los asistentes al curso pedagógico.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, a través del diligenciamiento diario del formato Muestreo aleatorio del 10% de asistentes a curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito para detectar	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito.

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito a pesar de no haber estado presente durante y al finalizar el curso.		riesgo de corrupción, código PM04-PR01-F07, durante los meses de julio a diciembre 2023 y enero 2024. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	
19	PM04-PR04 Procedimiento de ingreso y salida de vehículos a patio transitorio	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un ciudadano para que se permita la salida del vehículo sin cumplir los requisitos establecidos en el procedimiento de control de ingreso y salida de vehículos a patio transitorio.	Verificar la cadena de custodia como soporte requeridos para el ingreso del vehículo, dejando como evidencia la base de datos de ingresos de vehículos al patio transitorio involucrados en accidente de tránsito con herido o fallecido. Verificar la entrega de los soportes requeridos para el retiro del vehículo, dejando como evidencia la lista de chequeo de los documentos de salida del vehículo.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, a través del diligenciamiento diario durante los meses de julio a diciembre 2023 y enero 2024: * Base en Excel de los ingresos a vehículos. * Formato Lista de chequeo requisitos salida del vehículo del patio transitorio, código PM04-PR04-F02. * Base en Excel de las salidas a vehículos. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento de control de ingreso y salida de vehículos a patio tránsito.
20	PM04-M01 MANUAL DE SERVICIO AL CIUDADANO	Colaborador de la SDM solicita o acepta dadas del ciudadano para que le realice, agilice, priorice la prestación de un trámite o servicio en la entidad sin previo agendamiento.	Verificar el agendamiento por el sistema o plan de contingencia en dos momentos: en el ingreso al centro de servicios y al inicio del trámite o servicio, dejando como evidencia la base de datos de agendamiento. Verificar semanalmente de manera aleatoria en los trámites en curso el agendamiento previo para el desarrollo de los mismos, dejando como evidencia el reporte de la validación realizada	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, a través del diligenciamiento diario durante los meses de julio a diciembre 2023 y enero 2024: * Base en Excel de la caracterización del canal presencial. * Reportes "Matriz de Riesgos Actos de Soborno Centro de Servicios de Movilidad Calle 13" Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al Manual de Servicio al Ciudadano.
21	PM04-M03 Manual Operativo del centro de orientación a víctimas de	Colaborador de la SDM solicita o acepta dadas del ciudadano para suministrar	Implementar estrategias comunicativas sobre la importancia de la protección y confidencialidad de los datos personales y la información de los ciudadanos que acceden a	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, a través de actas de reunión: * 06-sep-2023: en el que se trató	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al Manual Operativo del Centro de

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	sinistros viales - ORVI	información que contenga datos personales de los ciudadanos que reciben los servicios de ORVI.	los servicios de ORVI.	la planeación estratégica y Ajustes a Manual Operativo ORVI V2.0. * 28-nov-2023: en el que se firmó y cargó a la plataforma SECOP II el acuerdo de confidencialidad en ORVI. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Orientación a Víctimas de Sinistros Viales ORVI.

Fuente: 17_Matriz riesgos de soborno_sdm_-_act_nov_2023

PROCESO GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
22	PM05-PR01 Impugnación de órdenes de comparendos	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o cualquier beneficio de un ciudadano para ser favorecido en la decisión violando el debido proceso y sin pruebas para fallar.	La Subdirección de Contravenciones y con apoyo de su grupo de trabajo realizará semanalmente la programación con la rotación de Abogados y Autoridades para la realización de las actividades a desempeñar de los procesos contravencionales en el CSM dejando como evidencia el correo enviado con la programación semanal. El Auxiliar Administrativo verifica mensualmente que las actuaciones y actos administrativos estén cargadas en el SICON Vs. el expediente físico entregado por el Profesional Universitario dejando evidencia en la base de datos sobre los expedientes rechazados que no fueron cargados en SICON. Se realiza mensualmente seguimiento a la Base de Datos verificando el estado del reparto de expedientes a las Autoridades de Tránsito de los procesos contravencionales dejando como evidencia el correo electrónico con los hallazgos del seguimiento.	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido, para lo cual se observó la programación de la distribución para la atención en el CSM calle 13 y Paolquemao de agosto 2023 a enero 2024, la cual se realiza a través de memorando del Subdirector de Contravenciones en los cuales se comunicó la distribución semanal de la atención en el Centro de Servicios de Movilidad Calle 13, Paolquemao y la Ventanilla Única de Servicios, igualmente se observó las Planillas Entrega de expedientes salida y audiencias PM05-PR02-F01 de agosto a diciembre 2023, así como las planillas Entrega de Expedientes - Abogados PM05-PR02-F02 de los meses de agosto a diciembre 2023, igualmente, se observó memorando 202442100007403 del 17/01/2024 dirigido a los funcionarios y contratistas de la dependencia relacionado con: Registro de la información en el sistema contravencional-SICON y recomendaciones	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, estos cumplen con el punto de control en lo relacionado con el procedimiento de impugnación de comparendos PM05-PR01.

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				generales en el desarrollo de los procesos, además de pantallazos de correos electrónicos del seguimiento control de términos de los meses evaluados, dirigido a las autoridades de tránsito para adelantar las actuaciones que correspondan de acuerdo con el seguimiento efectuado. Por último se observaron las bases de datos <i>Relación expedientes asignados 19.12.2023</i> y <i>Relación expedientes asignados 13.01.2024</i>	
23	PM05-PR06 Procedimiento de Subsanación por infracciones que generaron la inmovilización de vehículos	Un colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas o cualquier beneficio de un ciudadano para que se archive un expediente sin que se haya subsanado la falta que dio origen a este.	El Profesional Especializado con rol de Autoridad de Tránsito del proceso de Subsanaciones realizará periódicamente la revisión de la Base de Datos de Subsanaciones con el fin de controlar el impulso procesal dejando como evidencia la Base de Datos.	Se evidenció base de datos <u>5. BD subsanaciones</u> , que contiene información para las vigencias 2023 y 2024, en la cual las autoridades de tránsito controlan los impulsos procesales en la columna "fecha de posible caducidad", sin embargo se hace necesario que los responsables alleguen soportes de cómo se implementa el control por parte de profesional especializado con rol de Autoridad de Tránsito, toda vez que en la base suministrada no hay soporte de como el responsable realiza la aplicación del control, de otra parte no se adjuntó información correspondiente a las vigencias 2019-2020-2021 y 2022 para verificar el estado de las posibles caducidades	Por lo descrito, no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que se evidenció debilidades en la aplicación del control situación que incumple con las responsabilidades generales del procedimiento PM05-PR06. Recomendaciones: *Cumplir con los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:11.0. *Aplicar los controles adecuadamente para mitigar la materialización de eventos. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos para el proceso.
24	PM05-PR09 Procedimiento de Investigaciones Administrativas por violación a las normas de transporte público	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas o cualquier beneficio de un ciudadano para que no se tramite a una investigación por violación a las normas de transporte publico	Se asignan los expedientes mediante Sistema de información de la SDM, en el cual se lleva la trazabilidad desde la apertura hasta la decisión final y en caso dado su envió a segunda instancia. Se ingresan los actos administrativos realizados de cada expediente en la base de datos de la SCITP hasta su decisión final y procedente notificación.	El control se ejecutó a través de la asignación de expedientes a los abogados de la SCITP para ser sustanciados, de acuerdo con las actas de entrega para el periodo evaluado las cuales están debidamente suscritas, además de la Base de Datos Subdirección V1 2023 y reparto del mes de enero 3. BD REPARTOS IUIT 2023 Y 2024 que contiene Planilla de asignación IUT y Memorandos y actas, sin embargo, estas	Conforme los documentos que soportan los controles existentes cumplen con los puntos de control relacionado con el procedimiento PM05-PR09 Procedimiento de Investigaciones Administrativas por violación a las normas de transporte público, sin embargo algunas actas no se encontraron suscritas por parte del abogado que recibe el IUIT, para lo cual se recomienda:

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			Se asignan IUIT y memorandos a través de planilla que se envía al abogado, al revisor y al Subdirector, mediante correo institucional y a su vez se asigna sistema en SICON al perfil del abogado a quien se da el reparto quedando a nombre ellos en el sistema. Los actos administrativos son sustanciados y revisados por diferente profesional, una vez realizadas estas actividades son revisados, aprobados y firmados por el Subdirector(a).	actas de entrega no se encuentran firmadas por el abogado que recibe los IUIT	•Aplicar el control adecuadamente (suscribir las actas) *Solicitar a los responsables incluir firmas en los formatos PM05-PR10-F02 Actas de Entrega.
25	PM05-PR10 Procedimiento de Desvinculación Administrativa de Vehículos de Transporte Público	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o cualquier beneficio de un ciudadano para que no de trámite una desvinculación administrativa a un vehículo de transporte publico	La solicitud de desvinculación allega mediante el aplicativo de correspondencia de la SDM, en el cual se lleva la trazabilidad desde que allega a la SDM y se da respuesta en caso de ser aceptada la solicitud, de no ser así esta se archiva y se procede a la notificación la decisión final. Se ingresan los actos administrativos realizados para cada solicitud en la base de datos de la SCITP hasta su decisión final y procedente notificación. Los actos administrativos son sustanciados y revisados por diferente profesional, una vez realizadas estas actividades son revisados, aprobados y firmados por el Subdirector(a).	Se evidenció el archivo "Desvinculación Recibidos y Gestionados 2023" que contiene información de las solicitudes para Desvinculación Administrativa de Vehículos de Transporte Público que llegan a la SCITP, que para el segundo semestre 2023 se recibieron 33 solicitudes y se gestionaron 38 solicitudes. Sin embargo, no se reportó información para el mes de enero 2024.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, estos cumplen con el punto de control en lo relacionado con el procedimiento PM05-PR10 Desvinculación Administrativa de Vehículos de Transporte Público, sin embargo, para los siguientes reportes es necesario adjuntar los soportes de todos los meses correspondientes al periodo de evaluación.
26	PM05-PR11 Procedimiento de Inspección y Vigilancia al Transporte Público	Un colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un conocido en las empresas bien sea amigos o familiares y permite que la empresa no reporte el incumplimiento que puede estar presentando al faltarle información.	1. Revisión de los perfiles de las personas que conforman el equipo de visitas de la Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público. 2. Sensibilizaciones permanentes sobre Ley Antisoborno y tema de anticorrupción al equipo encargado de realizar las visitas administrativas. 3. Participación de las actividades realizadas por la SDM sobre ley Antisoborno y Corrupción	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación de los controles establecidos, toda vez que se observó cuadro Excel denominado 1. Perfil Equipo de Visitas, así como, listado de asistencia de los colaboradores de la SCITP de la capacitación en el tema Antisoborno del día 29/11/2024 y asistencia de 29 personas, el documento "Plan estratégico de control al cumplimiento del marco normativo en transporte 2023 SCITP" el cual corresponde a la planeación para la vigencia 2023, sin	Por lo descrito, no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que se evidenció debilidades en la aplicación de los controles, situación que incumple con las responsabilidades generales establecidas en el procedimiento PM05-PR011. Recomendaciones: *Cumplir con los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:11.0. *Aplicar los controles adecuadamente para mitigar

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

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			4. Rotación de los profesionales a las diferentes empresas (cada año se cambian las empresas a las que los profesionales/colaboradores van a hacer visitas) 5. Las visitas son realizadas por grupos (2 o 3) colaboradores de la entidad, lo que permite tener un mejor control al riesgo que pueda llegar a presentarse por temas de corrupción.	embargo, no hay soportes de la ejecución de los controles 4 y 5.	la materialización de eventos. ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. - Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos para el proceso. Adicionalmente, se recomienda para próximos seguimientos adjuntar los estudios previos y #s de procesos mediante los cuales se vincula a las personas que conforman el equipo de visitas de la SCITP, para verificar la aplicación del control #1.

Fuente: 17._matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_act._nov_2023

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
27	PA01-PR08 Procedimiento de Caja Menor	El profesional encargado de la caja menor recibe una dádiva o comisión para legalizar los recursos de la caja menor con soportes falsos o adulterados	1. Control para entrega de efectivo para compra con el formato PA-01-PR-08-F01: Se realiza el registro de la entrega del efectivo, mediante la descripción del concepto por el cual se incurre el gasto, fecha en la que se realiza la operación, valor del dinero en efectivo que se entrega, beneficiario que recibe el dinero y la firma del Subdirector (a) Administrativo quien autoriza la entrega del dinero. 2. Control para entrega de efectivo para compra con el formato PA01-PR08- F05: Cuando no se pueda presentar factura como por ejemplo la legalización del servicio de transporte. Dicho documento, servirá como evidencia para la entrega del efectivo al funcionario o colaborador que justifique la necesidad del gasto en el cual se va a incurrir (previa autorización	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de los soportes de la legalización de la caja menor, de los días 10 de octubre y 23 de noviembre de 2023. Formatos: * PA01-PR08-F04 Consolidación de gastos por Rubro, * PA01-PR-08-F01 Entrega de Efectivo para Compra, * PA01-FR08-F02 Caja Menor, y documentos soportes de las compras. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para la legalización de los recursos de la Caja Menor.

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			por parte del Subdirector (a) Administrativo) dejando como soporte el documento firmado por las partes, cuando no se entregue una factura por parte del establecimiento donde se realiza la compra. 3. Control para recibo de dinero con el formato PA-01-PR08-F02: Con el formato de caja menor, se realiza el control y seguimiento a las operaciones que se realicen cada vez que se requiera hacer una erogación. En este se describe, el consecutivo del gasto que se ejecuta, el rubro presupuestal que se afecta, el valor requerido, el concepto por el cual se efectúa el gasto, nombre de la persona que recibe el dinero, fecha en la que se realiza la operación y firma de autorización por parte del Subdirector (a) Administrativo.		
28	PA01-PR12 Procedimiento de Gestión de Bienes e Inventarios, Ingresos, Egresos y Traslados de Almacén	Un Colaborador de la SDM encargado de revisar y recibir los documentos y elementos entregados por el proveedor y/o contratista modifique u altere la misma a cambio de un reconocimiento, beneficio o satisfacción personal por una supuesta solidaridad.	1. Formato Diligenciado Acta de Recibo a Satisfacción, del proceso de Gestión Jurídica - PA05-PR17-F01: Mediante este documento se realiza la certificación del recibo de los bienes por parte del supervisor y/o interventoría que éstos se encuentran de conformidad con los estudios previos y/o pliegos de condiciones. 2. Registro contable en el módulo de SICAPITAL: en el cual se aprueban los diferentes movimientos de ingresos registrados en el aplicativo de SICAPIT@L, dejando como evidencia el comprobante de ingreso. 3. Se controla a través del registro en Aranda o correo electrónico: Módulo Gestión de Bienes/Registro caso/servicios Almacén/generación de documentos/comprobante de ingreso de bienes-acta recibo a satisfacción, copia de la factura y copia del contrato.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos entre julio y diciembre 2023, así: a. Copia de los formatos de acta de entrega y recibo a satisfacción b. Copia de los comprobantes de ingreso de elementos. c. Reportes de casos Aranda tercer y cuarto trimestre de 2023, en el que se observó el estado y el tiempo incurrido de gestión de cada requerimiento. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento Gestión de Bienes e Inventarios.
29	PA01-PR13 Gestión y Trámite de	Un proveedor entrega u ofrece dádivas a un	1. Seguimiento y supervisión del Interventor: La Interventoría contratada para ejercer sus	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos entre	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	Solicitudes de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de la Infraestructura Física de la Entidad	Colaborador de la SDM para que acepte productos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas contractuales	funciones legales, debe velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas de las obras a recibir, garantizando que cumplen con los requisitos mínimos del proyecto, esto a través de su ejercicio de vigilancia. 2. Aprobación del informe mensual del contratista de obra por parte del Interventor: El Interventor revisa y aprueba el informe mensual en el cual se plasman las actividades efectivamente realizadas y que son objeto de pago, por tal motivo, garantiza que las mismas cumplen con la calidad requerida por la Entidad. 3. Certificado de supervisión o interventoría: A través de la suscripción del certificado de supervisión o interventoría, se da fe y se garantiza por parte del Interventor, que el contratista de obra cumplió con sus obligaciones y actividades. 4. Compromiso antisoborno de la SDM: El proveedor al suscribir el compromiso antisoborno manifiesta su intención de cumplir con la Política de Antisoborno de la SDM, aceptando que en caso de incumplimiento se proceda a la toma de acciones por parte del Oficial de Cumplimiento Antisoborno o al traslado de las denuncias correspondientes a las instancias competentes.	julio y diciembre 2023, así: a. Copia de los informes mensuales técnicos al contrato 2023-2685 (interventoría) y 2023-2682 (obra). b. Copia de los oficios de aprobación de los informes técnicos emitidos por la Interventoría. c. Copia de los Certificados de supervisión o interventoría. d. Copia de los formatos de compromiso anti soborno y SARLAFT al contrato 2023-2685 (interventoría) y 2023-2682 (obra). Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento de gestión y trámite de solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura física.
30	CONTRATO COMBUSTIBLE	Un colaborador de la SDM ofrezca o entregue evidencias para solicitar más combustible del autorizado diariamente.	1. Chip: Cada vehículo tiene asignado un chip y se reporta al operador del servicio cuanto pueden tanquear al día y cuantas veces, en este momento está establecido que pueden tanquear una vez al día y 10 Galones. 2. Reportes: Cada mes el operador del servicio envía base de datos de consumo mensual por vehículo donde se evidencian los promedios de consumo y se verifica de acuerdo con lo estipulado en la orden de Compra a través del Acuerdo marco de Colombia Compra Eficiente.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de los reportes del consumo de combustible emitido por Terpel (vehículos propios y alquilados), tercer y cuarto trimestre de 2023. b. Copia de las plantillas de identificadores y de novedades de los identificadores masivos emitidos por Terpel (vehículos propios y alquilados). Dado lo anterior, se evidencia	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procedimiento de gestión y trámite de solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura física.

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	
31	CONTRATO DE TRANSPORTE	Un proveedor entrega o ofrece dádivas al Colaborador de la SDM, por omitir ciertos procesos como el cambio de vehículos, entrega de hojas de vida, horarios de servicios.	1. Planillas del Servicio: Se realiza registro de los servicios a través planillas de control diario. 2. Seguimiento Contractual: Reuniones con el proveedor para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato. 3. Control de cambios de vehículo: Los cambios de los vehículos y/o conductores se reciben mediante comunicación del contratista, con toda su documentación al día tal como lo especifica las obligaciones del contrato. 4. Coordinadores por dependencia: El funcionario operativo se mantiene en constante comunicación con los coordinadores de cada área para verificar el cumplimiento de los servicios según la planificación o el cambio de vehículo y/o de conductor.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de las actas de seguimiento al contrato de transporte 2021-2164, de fechas: 26-jul, 30-ago, 27-sep, 30-oct, 29-nov y 27-dic-2023. b. Copia de las planillas de control del servicio. c. Reemplazo de conductor vehículo GUX447, mediante correo electrónico del 24-jul-2023. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al contrato de transporte 2021-2164 relacionado al posible hecho de soborno.
32	CONTRATO MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	Un tercero ofrece o entrega dádivas a un colaborador de la SDM para que acepte repuestos usados o de segunda mano con el fin de favorecer a un proveedor.	1. Hoja de vida de los vehículos: Se realiza seguimiento al estado de cada vehículo a través de la Hoja de Vida dispuesta para cada uno de ellos, donde se hace seguimiento a su estado y se proyectan los mantenimientos preventivos, validando el kilometraje registrado del vehículo sujeto de mantenimiento y la cotización que soporta cada factura. 2. Facturación: Se verifica que cada precio de los repuestos esté conforme a los precios establecidos en los estudios previos del contrato. 3. Cotizaciones: Se solicitan tres (3) cotizaciones cuando el servicio que se realiza no se encuentra descrito en el anexo técnico.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Cronograma de mantenimiento de vehículos, que contempla control de kilometraje, tercer y cuarto trimestre 2023. b. Copia de las facturas de la prestación del servicio #18015 del 08-dic-2023 1726 del 13-oct-2023 y 18162 del 05-ene-2024. c. Copia de las pre liquidaciones para la prestación de los servicios. d. Copia de las actas de salida de taller de los meses de	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al contrato de mantenimiento 2023-2619 relacionado al posible hecho de soborno.

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			4. Acta de salida del taller (Contratista): Se registra los servicios de mantenimientos realizados al vehículo, por parte del contratista (taller) y que es firmado por el conductor y/o quien apoya la supervisión del contrato. 5. Se recibe del contratista los respectivos certificados correspondientes a: cambios de aceite, filtros, baterías, manejo de aguas residuales y todos los repuestos que desde el área ambiental se requieran, con el propósito de verificar su cumplimiento 6. Acta de entrega y recibo a satisfacción del contratista: Mediante este documento se recibe el vehículo o montacarga en condiciones óptimas para la operación después del mantenimiento y se firma por el operario (conductor).	agosto, octubre y noviembre 2023. e. Copia de los certificados de aprovechables, baterías y respel, de diciembre 2023. f. Copia de las actas de entrega y recibo a satisfacción del tercer y cuarto trimestre 2023 Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	
33	CONTRATO DE SEGUROS	Un proveedor entregue o ofrezca dádivas al Colaborador de la SDM, durante la ejecución para omitir requisitos técnicos.	1. Actas de seguimiento: Reunión de seguimiento con el corredor de seguros, para verificar las actividades realizadas por el corredor, la siniestralidad vigente y las liquidaciones autorizadas por la aseguradora que se encuentran disponibles para reponer, reemplazar y/o comprar los bienes afectados. 2. Informe de actividades: El cual debe presentar el corredor de seguros; en el cual se detalla la siniestralidad reportada y el estado de la reclamación, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cartera pendiente, saldos a favor y las actividades por Administración de riesgos y prevención de pérdidas realizadas. 3. Informe de vigencias futuras: La entidad pública en la página Web de la SDM los informes de los contratos suscritos por vigencias futuras, con el fin de dar cumplimiento al principio de transparencia y publicidad. 4. Certificación de cumplimiento de la aseguradora: Es una certificación que expide la	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de las actas de seguimiento al contrato de seguros con la intermediación de seguros, mensuales. b. Copia de los informes de actividades del contrato de consultoría - intermediación de seguros 2021-1045. c. Certificados de cumplimiento a la supervisión de los contratos de corredores de seguros 2021-1045 y de la aseguradora.2021-2130. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al contrato de seguros 2021-1045 y 2021-2130 relacionado al posible hecho de soborno.

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			aseguradora, en donde se establece el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato celebrado. 5. Certificación de cumplimiento del corredor: Es una certificación del corredor de seguros frente al cumplimiento de las obligaciones del(os) contrato(s) celebrados entre la SDM y la(s) aseguradora(s). 6. Se cuenta con el instructivo PA01-PR12-IN03 INSTRUCTIVO FRENTE A HURTOS PÉRIDAS Y DAÑOS DE ELEMENTOS DE LA ENTIDAD VERSIÓN 2.0 DE 21-02-2020 y el Manual de Sinistros y Seguros remitido por el Corredor de Seguros		
34	CONTRATO ASEO Y CAFETERIA	Un proveedor ofrezca o entregue evidencias a un colaborador de la SDM para que reciba elementos que no fueron solicitados en el marco del evento ganador.	1. Informe del proveedor: El control se realiza con la verificación de los informes operativos recibidos del proveedor respecto de los pedidos 2. Visitas: El control se realiza con la verificación INSITU de las visitas realizadas por los coordinadores INHOUSE, de acuerdo con la planificación de las actividades de los servicios.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: a. Copia de las "Remisiones" de entrega de elementos a clientes de los meses de julio a diciembre de 2023. b. Copia de los informes operativos de los meses de julio a diciembre de 2023. c. Copia de los informes de visitas técnicas de diciembre de 2023 de las sedes Fontibón, Chico, Metropolitana, Patio 4, Tránsito y Transporte. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al contrato 2021-1893 relacionado al posible hecho de soborno.

Fuente: 17._Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_act._nov_2023

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
----	---	--	---------------------------------	--------------------	---

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
35	PA03-PR02 Conciliación Contable de Propiedad Planta y Equipo, Bienes de Uso Público e Intangibles	El encargado del almacén de la SDM ofrece o entrega dativa o una comisión para que omita o apruebe los registros contables de los movimientos de almacén que no han sido aprobados.	EL profesional encargado de recibir los archivos de novedades de almacén verifica que la información registrada en el aplicativo SAE/SAI corresponda a los registros contables registrados en LIMAY identificando las diferencias, quedando como evidencia el formato de PA03-PRO2 F01 de Conciliación contable de inventarios y propiedad planta y equipo.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mes vencido (de junio a diciembre 2023), asociada a la conciliación contable entre la información financiera y almacén documentado mediante el formato PA03-PR02-F01 debidamente firmados por quien elaboró y revisó. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control el registro de las conciliaciones contables (almacén).
36	PA03-PR03 Control Interno Contable	El colaborador de la SDM acepta dativa o una comisión para que omita o falsifique valores y/o documentos que soporten las operaciones realizadas por la Entidad para cuadrar los Estados Financieros.	'Soportes documentales: La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados y avalados por las áreas misionales que las reportan	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, como son la emisión de los estados financieros mes a mes por el segundo semestre 2023 y la certificación de los estados financieros a diciembre 2023. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al posible hecho de soborno.
37	PA03-PR04 Registro Contable – Derechos y Servicios Concesionados	Colaborador de la SDM acepta una comisión para que genere una partida de conciliación falsa que cierre la diferencia de saldos existentes.	Los bancos y la interventoría de los servicios concesionados remitirán un correo con la información del recaudo diario. Se confronta la información recibida por la entidad Bancaria contra la recibida por la interventoría del servicio concesionado, quedando como evidencia las conciliaciones mensuales en Excel. El registro contable se realiza por tipo de concepto de trámite, quedando como evidencia los libros auxiliares contables. Se confronta la información en el aplicativo contable con la información recibida de la Secretaría de Hacienda en las cuentas de enlace.- libros auxiliares contables.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mes vencido (de julio a diciembre 2023), asociada a la conciliación contable entre la información financiera y contratación documentado mediante el formato PA03-PR02-F01 debidamente firmados por quien elaboró y revisó. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control el registro de las conciliaciones contables (contratación).

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
38	PA03-PR06 Informe de Retención en la Fuente por Enajenación de Activos - Servicios concesionados	Colaborador de la SDM acepta una comisión para omitir irregularidades en la información de la retención en la fuente reportada.	El concesionario remite dentro de los 5 primeros días hábiles del mes un correo con la información de la Retención en la Fuente por enajenación de Activos Fijos del mes anterior. Se verifica que la información recibida tenga todos los datos requeridos por la Secretaría Distrital de Hacienda quedando como evidencia correo electrónico y una base de Excel.	Se observó correos electrónicos a la Secretaría Distrital de Hacienda mediante los cuales se remite la información correspondiente a la Retención en la Fuente practicada por el concesionario, por concepto de Enajenación de Activos Fijos, por los meses de agosto a diciembre de 2023, y enero 2024. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control del control asociado a la retención en la fuente por enajenación de activos fijos.
39	PA03-PR09 Trámite para Radicación y pago de Cuentas	Un Contratista o tercero ofrece y entrega a un Colaborador de la SDM una dádiva para agilizar el pago o para que se realice el pago, sin el lleno de los requisitos.	'El colaborador de la SDM, verifica constantemente que los documentos cargados en la ventanilla virtual cumplan con los requisitos, dicha verificación se efectúa a través de la plantilla del aplicativo dispuesto para tal fin. El colaborador de la SDM, realiza la revisión permanentemente de los documentos radicados por contratistas y proveedores, validando que cumplan con los requisitos establecidos para su pago, dejando registrada la verificación en el Drive y en los aplicativos dispuestos para tal fin..	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos (de julio diciembre 2023 y enero 2024), asociada al control de radicación de las cuentas para pago de contratos, observando monitoreo al estado (radicación, soportes, aprobación, causación). Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control del control de radicación de cuentas de contratos para su revisión, aprobación y causación. Se resalta la desagregación existente en los controles definidos para su ejecución en el proceso de Gestión Financiera.
40	PA03-PR12 DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO Y PAGOS DE LO DEBIDO	Un ciudadano ofrece y entrega a un Colaborador de la SDM una dádiva para que omita información y gestione una devolución de retención en la fuente.	'En la actualidad las solicitudes ingresan por los sistemas de radicación ORFEO y PQRS lo que mitiga la posibilidad de contacto directo entre el ciudadano y el colaborador de la SDM y el consecuente riesgo de ofrecimiento de dádivas. El profesional del proceso y el técnico verifican que las devoluciones registradas en los sistema SICON y BOGDATA cumplan con los requisitos establecidos, dejando registrada la verificación en los aplicativos y los soportes aportados por el ciudadano en la carpeta compartida STORAGE_ADMIN queda como evidencia pantallazo del aplicativo SICON.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos (de julio diciembre 2023 y enero 2024), mediante pantallazos del sistema SICON respecto a devoluciones por excesos de pagos. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control del control de radicación de cuentas de contratos para su revisión, aprobación y causación.

Fuente: 17_ Matriz riesgos de soborno_sdm_- act_nov_2023

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

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
41	PA05-PR03 PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva o una comisión para ser favorecido con la omisión de un mandamiento de pago o de una medida cautelar sobre sus bienes.	El profesional universitario con la aprobación del Director de Gestión de Cobro realiza emisión periódica de los mandamientos de pago respecto de la cartera que se encuentra en el ciclo de cobro correspondiente, así mismo hacen las notificaciones respectivas. (Mandamientos de pago y notificaciones). El Director de Gestión de Cobro emite las medidas cautelares correspondientes y verifica que se notifiquen a las diferentes entidades (oficios de notificación, resoluciones de embargo)	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mes a mes de julio 2023 a enero 2024, así: a. Copia de las notificaciones de los mandamientos de pago respecto de la cartera que se encuentra en el ciclo de cobro correspondiente. b. Copia de las medidas cautelares correspondientes que incluyen: los oficios, los cumplidos y las resoluciones. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los mandamientos de pago y las medidas cautelares respectivas.
42	PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (FASE DE JUZGAMIENTO)	Un profesional de la Subsecretaría de Gestión Jurídica solicita y/o recibe una dádiva o una comisión para favorecer a un servidor o ex servidor de la SDM en un fallo de primera instancia.	El/el profesional especializado(a) de la Subsecretaría de Gestión Jurídica deberá proyectar el acto administrativo correspondiente (autos de sustanciación, de trámite, interlocutorios y fallo) y remitir al Subsecretario(a) de Gestión Jurídica para revisión y aprobación. Una vez efectuada esta remisión, el operador disciplinario validará que la decisión de cabal cumplimiento a los principios y derechos constitucionales consagrados en la Carta Política y en la norma disciplinaria vigente, analizando integralmente tanto lo favorable como lo desfavorable al disciplinado, una vez aprobada, la decisión se comunica a los sujetos procesales. En caso de interposición de recurso de apelación por parte del quejoso (el investigado y/o su abogado defensor) el/la Subsecretario(a) de Gestión	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así. a. Copia de los correos electrónicos de los procesos - resúmenes de actuaciones. b. Memorando 202350000704573 del 29-dic-2023, mediante el cual se remite el proceso No. 2022-198 trámite recurso apelación. c. Copia de la agenda del Subsecretario de Gestión jurídica. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a la fase de juzgamiento de procedimiento disciplinario, relacionados con el posible hecho de soborno.

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			Jurídica deberá remitir el expediente al despacho del/la Secretario(a) Distrital de Movilidad, a fin de que se resuelva en segunda instancia el proceso disciplinario. Ni el/la profesional ni el/la Subsecretario(a) de Gestión jurídica podrán tener contacto con los disciplinados fuera de las audiencias y en las etapas procesales establecidas en el Código General Disciplinario y sus demás normas.		
43	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN PA05-PR19 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN PA05-PR21 PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Un miembro del comité estructurador de la SDM solicita y/o recibe una dádiva o una comisión para realizar la estructuración del proceso y/o incluir en el componente técnico de los estudios o documentos previos un requisito, que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses de la SDM.	Verificar que la necesidad se encuentre previamente inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, realizando un control de legalidad a la modalidad de selección, los estudios previos, de mercado y análisis del sector relativo al objeto, en los formatos establecidos para tal fin, aplicando los lineamientos del PA05-M02 Manual de Contratación, los procedimientos PA05-PR 19 Procesos de Selección para la Contratación y PA05-PR21 Procedimiento para el trámite de contratos de prestación de servicios (según sea el caso) y los requisitos de la norma según la modalidad de selección conservando, la imparcialidad en los procesos contractuales. En caso de encontrar alguna inconsistencia se remiten las observaciones para que sean subsanadas por parte del área solicitante, de lo contrario se procederá con la elaboración del anexo complementario para su publicación (cuando aplique). Realizar socializaciones para reiterar los lineamientos establecidos en el PA05-M02 Manual de Contratación, PA05-M03 Manual de supervisión e interventoría y/o demás temas de interés en contratación pública.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante la copia de los correos electrónicos correspondientes a las observaciones a los procesos de selección de los contratos y de cesión, así como a las actividades de socialización de los lineamientos como: Conflicto de interés, liquidaciones, estructuración de procesos, delitos contra la administración pública, entre otros (registros de asistencia). Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los procesos de contratación relacionados al posible hecho de soborno.

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
44	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN PA05-PR19 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN	Un miembro del comité evaluador, solicita y/o acepta una dádiva o una comisión, para que, al momento de verificar los requisitos, habilitantes, la evaluación de los proponentes y recomendar al Ordenador del Gasto la adjudicación del proceso según orden de elegibilidad, afecte la verificación y evaluación de las propuestas, con el fin de favorecer a un tercero.	Realizar estudio, evaluación y calificación de manera detallada por parte del comité evaluador designado por el ordenador del gasto con el apoyo del profesional designado por la Dirección de Contratación a las propuestas presentadas de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones definitivo, anexos técnicos y sus adendas, de tal forma que el evaluador garantice no sólo el deber de selección objetiva sino de la verificación de las propuestas a evaluar, corroborando que éstas cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el Anexo complementario del pliego de condiciones, sus adendas, el procedimiento PA05-PR19 Procesos de selección para la contratación, el PA05-M02 Manual de Contratación y los requisitos de la norma según la modalidad de selección. En caso de encontrar que la evaluación cumple con los requisitos jurídicos se procede con la publicación de la misma en la plataforma SECOP.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante los reportes de registros de las adendas y de los procesos de contratación del sistema SECOP II, entendiendo así la verificación y cumplimiento de requisitos. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los procesos de contratación relacionados al posible hecho de soborno.
45	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN PA05-PR19 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN PA05-PR21 PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Un profesional de la Dirección de Contratación solicita y/o recibe una dádiva o una comisión para no revisar los documentos precontractuales en beneficio de un tercero.	Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el PA05-M02 Manual de Contratación, PA05-PR19 Procesos de Selección para la Contratación, PA05-PR21 Procedimiento para el trámite de contratos de prestación de servicios y los requisitos de la norma según la modalidad de selección. En caso de encontrar que los documentos precontractuales cumplen con los requisitos jurídicos se procede con la publicación del proceso en la plataforma SECOP, en caso contrario se remiten la observaciones para que sean subsanadas por el área solicitante. Verificar permanentemente por parte del Director(a) de Contratación en SECOP la	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante: a. Correos electrónicos mediante el cual se comunican las observaciones a los procesos de contratación, y la verificación al cumplimiento de requisitos. b. Reportes de registros de las adendas y de los procesos de contratación del sistema SECOP II, entendiendo así la verificación y cumplimiento de requisitos. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los procesos de contratación relacionados al posible hecho de soborno.

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			información registrada por el profesional asignado y aprueba el proceso para firma del ordenador del gasto, en caso de encontrar inconsistencias devuelve el proceso al profesional de la Dirección de Contratación asignado.		
46	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN PA05-PR17 PROCEDIMIENTO PARA LAS LIQUIDACIONES CONTRACTUALES	Un profesional especializado y/o universitario designado por la Dirección de Contratación (Encargado del trámite de liquidación) solicita y/o acepta una dádiva o una comisión para: no efectuar o efectuar de manera parcial la revisión detallada del cumplimiento documental y jurídico de las solicitudes de liquidación, con el fin de favorecer a un tercero en perjuicio de la SDM.	Revisar detalladamente el cumplimiento documental en la plataforma Secop y realizar el análisis jurídico de las solicitudes de liquidación acorde con lo establecido en el procedimiento para las liquidaciones contractuales PA05-PR17. Producto de esta revisión se proyectan memorandos y/o correos de aprobación o devolución de las solicitudes de liquidación según corresponda.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante la copia de los memorandos de observaciones a los procesos de liquidación de los contratos (ejemplo: memorando 202353000200413 del 01-ago-2023 - Contrato 2020-0643 Subdirección Administrativa). Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a la liquidación de los procesos de contratación.
47	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN PA05-PR16 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Los profesionales designados tanto por la ordenación del gasto como por la Dirección de Contratación para los procesos sancionatorios contractuales, solicitan y/o aceptan una dádiva o una comisión para no realizar el acompañamiento del proceso administrativo sancionatorio contractual al delegado de la	Verificar los motivos, razones, hechos o circunstancias que se indiquen en los diferentes documentos y pruebas que se pretendan hacer valer para probar si hay o no un incumplimiento contractual. En caso de que se compruebe que no hubo mérito para adelantar el proceso sancionatorio contractual, deberá ser sustentada la razón, motivo, circunstancia que llevan a probar esa determinación, lo anterior con la alerta que se da por parte de los profesionales de la Dirección de Contratación sustentando los motivos a través de un correo electrónico o memorando dirigido a los	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante: a. Copia de correos electrónicos de comunicación de ajustes a los procesos sancionatorios en trámite. b. Copia de las agendas correspondiente a las audiencias públicas en las diversas etapas de los procesos sancionatorios contractuales. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los procesos sancionatorios contractuales.

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		entidad (ordenador del gasto), con el fin de verificar los documentos, argumentos, pruebas y audiencias que se lleven a cabo en virtud del proceso sancionatorio contractual, esto con el objetivo de favorecer a un tercero, ignorando, dilatando o efectuando un cierre anormal del proceso sancionatorio, sin tener presente los hechos, documentos y pruebas aportadas al mismo.	profesionales designados por la ordenación del gasto o al ordenador del gasto. Ahora bien, si existió el mérito para adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio contractual, se establecerán las sugerencias para proceder a iniciar el proceso con el auto de citación inicial, instrucciones y sugerencias que se establecen ante la ordenación del gasto o sus profesionales designados mediante correo electrónico o memorando según sea el caso. Lo anterior verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el PA05-M02 Manual de Contratación y en el PA05-PR16 Procedimiento sancionatorio por incumplimiento contractual. Realizar el acompañamiento a la ordenación del gasto y sus profesionales designados a la sesión de audiencia respectiva donde se citó al contratista y/o apoderado y a la compañía aseguradora (garante), garantizando la aplicación al debido proceso, contradicción y defensa que se enuncia en la Ley 1150 de 2007 artículo 17 y en la Ley 1474 de 2011 artículo 86.		

Fuente: 17_Matriz_riesgos_de_soborno_sdm - act._nov_2023

PROCESO GESTIÓN TICS

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
48	PA04-M01 MANUAL DE POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. (Administración)	Un colaborador de OTIC acepta una dádiva para crear una cuenta de usuario para tener acceso a la información de la SDM.	Formato PA04-PR01-F01 (Solicitud de Cuentas de Usuario) firmado para autorización de creación, modificación, suspensión o reactivación del usuario (Por Directivo o Supervisor). La solicitud se identifica por un único número. (Ticket generado	Para soportar la ejecución del control se verificó el formato Solicitud de cuentas de usuario Código: PA04-PR01-F01 Versión 1.0 para el periodo de evaluación, los cuales se encuentran debidamente firmados por Directivo o Supervisor, sin embargo, en la intranet se evidenció que se	Conforme los documentos que soportan los controles existentes cumplen con el punto de control relacionado con el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información PA04-M01, sin embargo no se ha actualizado en la nueva codificación, para lo cual se recomienda:

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	n de cuentas de Usuarios)		por el operador tecnológico) Se deben tener en cuenta las responsabilidades asignadas al solicitante de la cuenta con los permisos solicitados.	solicitó la eliminación del documento con memorando No. 202312000188903 del 18/07/2023, por que el formato se adoptó con el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información PA04-M01 V3.0 de 28/11/2023, con el código PA04-M01-F01 Versión 1.0. De otra parte se evidenció en la base de datos "Solicitudes de creación, cancelación y reactivaciones de usuario_BD Historico" estas se identifican por un único número de Ticket generado por el operador tecnológico.	•Aplicar el control adecuadamente (utilizar el formato actualizado) *Verificar la coherencia entre los controles operativos diseñados versus las evidencias que soportan los mismos.
49	PA04-PR02 Firma Digital	Un colaborador de OTIC acepta una dación para entregar el certificado digital y el PIN de un directivo de la SDM	La solicitud debe hacerse al correo agarcia@movilidadbogota.gov.co anexando los documentos en PDF solicitados: Cedula 150%, acta de posesión.	Se evidenció en el Informe SDM, servicio certificados digitales función pública y persona jurídica, Contrato orden de compra 112740 acuerdo marco (contrato No. 2023-2699 ODC 112740) que a 31/12/2023 se han emitido y facturado un total de ochenta y ocho (88) unidades de certificados digitales bajo el perfil de función pública, sin embargo, la periodicidad del control es trimestral y las evidencias corresponden a Solicitudes con número de (Pedido generado por proveedor)	Por lo descrito, no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que se evidenció debilidades en la aplicación del mismo debido a que no se adjuntaron las evidencias correspondientes, evidenciándose que el control no se está aplicando y se está incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:11.0. Recomendaciones: • Aplicar los controles adecuadamente para mitigar la materialización de eventos. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, dado que correspondían a solicitudes con # de pedido • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos para el proceso.
50	PA04-M02 MANUAL DE ARQUITECTURA DE DESARROLLO SEGURO PARA LA SDM (Adquisición	Un Colaborador de la SDM recibe o solicita dádivas de un posible proveedor de tecnología, con el pretexto de otorgarle el	Se realiza concepto técnico validando las condiciones y orientaciones técnicas, del software a adquirir teniendo en cuenta lo establecido en los procedimientos de la Dirección de Contratación.	Se evidenciaron como soportes conceptos técnicos de la OTIC para: 202312000214523 Suscripción Netbackup Veritas, 202312000214533 Certificación del SGSI de acuerdo con la norma ISO 27001, 202312000217283 Adquisición	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al Manual de Arquitectura de Desarrollo Seguro para la SDM PA04-M02

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	y/o Construcción de Software)	contrato para la adquisición o construcción de software	La OTIC recibe requerimiento técnico de las dependencias con la solicitud describiendo la necesidad y el desarrollo que se solicita en la (Modalidad Fabrica del Software.)	de UPSM, 202312000217413 Consulta de listas restrictivas. 202312000232753 fábrica chasis y nodos Lenovo, 202312000234013 Suscripción TOAD DBA Suite, 202312000235583 switchs SAN IBM, 202312000239133 Nube Pública, 202312000240463 Concepto Técnico VMWare, 202312000247223 servicio de operador biométrico, 202312000247623 licencias Oracle para DRP, 202312000251263 Auditoría Certificación Sistema de Gestión de Continuidad.	
51	PA04-PR04 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMBIOS DE TIC	Un proveedor o ofrezca o entregue dádivas a un Colaborador de la SDM, para que se incluya un cambio en la plataforma tecnológica de la Entidad.	Valoración en el seguimiento del comité de Cambios sobre la viabilidad para la implementación de los cambios y su impacto, mediante conceptos individuales o colectivos. Documento PA04-PR04-F01 con la aprobación del cambio que se Autorizó.	Se evidenció documentación que demuestra la aplicación del control establecido, para lo cual se adjuntó Actas de comité de cambios del 03-10-17-24-31/08/2023, 07-14-21-28/09/2023, 05-12-19-26/10/2023, 02-09-16-23-30/11/2023, 07-14/12/2023 y 11-18-23/01/2024, además se adjuntó el formato PA04-PR04-F01 con la aprobación del cambios autorizados correspondientes al periodo evaluado.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al procesamiento Gestión de cambios PA04-PR04
52	PA04-PR05 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Que un Colaborador de la SDM reciba o solicite dádivas de un tercero para tener acceso a un desarrollo, soporte o acceso a Base de Datos.	Formato PA04-PR01-F01 (Solicitud de Cuentas de Usuario) firmado para autorización de creación, modificación, suspensión o reactivación del usuario y acceso a un desarrollo, soporte o acceso a Base de Datos. (Por Directivo o Supervisor). La solicitud se identifica por un único número. (Ticket generado por el operador tecnológico)	Para soportar la ejecución del control se verificó el formato Solicitud de cuentas de usuario Código: PA04-PR01-F01 Versión 1.0 para el periodo de evaluación, los cuales se encuentran debidamente firmados por Directivo o Supervisor, sin embargo, en la intranet se evidenció que se solicitó la eliminación del documento con memorando No. 202312000188903 del 18/07/2023, por que el formato se adoptó con el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información PA04-M01 V3.0 de 28/11/2023, con el código PA04-M01-F01 Versión 1.0. De otra parte se evidenció en la base de datos "Solicitudes de creación, cancelación y	Conforme los documentos que soportan los controles existentes cumplen con el punto de control relacionado con el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información PA04-M01, sin embargo no se ha actualizado en la nueva codificación, para lo cual se recomienda: *Aplicar el control adecuadamente (utilizar el formato actualizado) *Verificar la coherencia entre los controles operativos diseñados versus las evidencias que soportan los mismos.

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				reactivaciones de usuario "BD Historico" estas se identifican por un único número de Ticket generado por el operador tecnológico.	

Fuente: 17_Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_act._nov_2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
53	PA02- PR01 Procedimiento para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción	Un candidato ofrece y/o entrega a un Colaborador de la SDM una dádiva o comisión para omitir o favorecer en la revisión de requisitos mínimos legales y funcionales del cargo.	Se realiza verificación de requisitos mínimos con el Formato PA02-PR01-F02 el cual queda anexa a la historia laboral, y es revisado por el Director(a) de Talento Humano.	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante copia de 5 procesos de verificación de requisitos mínimos documentado mediante formato PA02-PR02-F02, para proveer los cargos en provisionalidad. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a la verificación de requisitos mínimos para proveer cargos en provisionalidad en la entidad.
54	PA02-PR02 Provisión de empleos mediante encargo	Un empleado de carrera administrativa ofrece y/o entrega a un Colaborador de la SDM una dádiva o comisión para favorecerlo en la revisión de requisitos mínimos legales y funcionales para un encargo.	Se revisa la planta de personal para identificar las vacantes. La convocatoria se publica enviando un correo electrónico al administrador de la intranet para su publicación. Adicionalmente se envía por correo electrónico a todos los funcionarios de carrera administrativa. Revisar el manual de Funciones y Competencias Laborales y la historia laboral para verificar que cumplen los requisitos y condicionales para ser encargados con el Formato de Estudio de Verificación sobre el Cumplimiento de Requisitos PA02-PR02-F05	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, mediante copia de 3 procesos de verificación de requisitos mínimos documentado mediante formato PA02-PR02-F05, para proveer cargos mediante encargo. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a la verificación de requisitos mínimos para proveer empleos mediante encargo en la entidad.
55	proceso contractual - bienestar	Un tercero ofrece una dádiva o una comisión con el fin de que se le entregue	Funcionario de TH elabora estudios de mercado y documentación correspondiente al proceso contractual basándose en sus conocimientos	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: Documentos de estudios de	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los

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

	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		información con el fin de ser beneficiado en la estructuración del estudio de mercado del proceso a contratar.	y en la normatividad vigente. Se pasa proceso estructurado documentalmente para la revisión de abogados de la SGC y respectiva aprobación. Se realiza solicitud a través de correo electrónico o memorando por sistema documental a la Dirección de Contratación para ejecución de mesa de acompañamiento, con el fin de asesorar en la verificación de la necesidad previamente inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, definir la modalidad de selección, acompañamiento y revisión de la elaboración de estudios previos, de mercado y análisis del sector relativo al objeto en el formato estudios previos, y la estructuración de los estudios y documentos previos en calidad de borrador anteriores a su radicación. Se radica a la Dirección de Contratación la documentación precontractual para que sea verificada por el profesional especializado y/o universitario adelantar de esta Dirección, a fin de dar inicio al proceso de selección a adelantar.	mercado y documentación correspondiente al proceso contractual, de los procesos: a. Selección mínima cuantía número No. SDM-MC-105-2023 (Botiquines). b. Aceptación de la oferta y Acta de Inicio al contrato 2023-2728 servicios de intervención de Riesgo Psicosocial. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción.	procesos contractuales (estudios de mercado) inherentes al proceso.
56	proceso contractual - capacitación	Un tercero ofrece una dádiva o una comisión con el fin de que se le entregue información con el fin de ser beneficiado en la estructuración del estudio de mercado del proceso a contratar.	Funcionario de TH elabora estudios de mercado y documentación correspondiente al proceso contractual basándose en sus conocimientos y en la normatividad vigente. Se pasa proceso estructurado documentalmente para la revisión de abogados de la SGC y respectiva aprobación. Se realiza solicitud a través de correo electrónico o memorando por sistema documental a la Dirección de Contratación para ejecución de mesa de acompañamiento, con el fin de asesorar en la verificación de la	Se evidenció documentación que demuestran la aplicación de los controles establecidos, así: Documentos de estudios de mercado y documentación correspondiente al proceso contractual, de los procesos: a. Selección mínima cuantía número No. SDM-MC-105-2023 (Botiquines). b. Aceptación de la oferta y Acta de Inicio al contrato 2023-2728 servicios de intervención de Riesgo Psicosocial. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los procesos contractuales (estudios de mercado) inherentes al proceso.

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

	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			necesidad previamente inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, definir la modalidad de selección, acompañamiento y revisión de la elaboración de estudios previos, de mercado y análisis del sector relativo al objeto en el formato estudios previos, y la estructuración de los estudios y documentos previos en calidad de borrador anteriores a su radicación. Se radica a la Dirección de Contratación la documentación precontractual para que sea verificada por el profesional especializado y/o universitario adelantar de esta Dirección, a fin de dar inicio al proceso de selección a adelantar.	al posible hecho de corrupción.	

Fuente: 17_Matriz_riesgos_de_soborno_sdm - act_nov_2023

PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
57	PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	El profesional de la SDM de la Oficina de Control Disciplinario Interno acepta y/o solicita una dativa o comisión del funcionario o exfuncionario sancionado con el fin de no hacer seguimiento al reporte de la sanción dentro de los términos a la Procuraduría General de la Nación y a la Personería de Bogotá.	Revisión trimestral de la base de datos de los fallos sancionatorios proferidos por la oficina. Acceso restringido a la Oficina. Revisión plataforma SID de la Alcaldía Mayor de Bogotá	El proceso informó que durante el trimestre no se presentaron fallos sancionatorios por parte de la Subsecretaría de Gestión Jurídica quien profiere los fallos sancionatorios dentro del proceso disciplinario. Sin embargo, se observó pantallazo de la base de datos OCDI pestaña fallos, que el expediente 2019-029 tiene fallo.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al Procedimiento Disciplinario PV02-PR01

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
58	PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Un funcionario de la Oficina de Control Disciplinario acepta y/o solicita una condonación o comisión de un exfuncionario sancionado para no realizar seguimiento a la sanción disciplinaria reportada a la Procuraduría General de la Nación y a la Personería de Bogotá.	Revisión trimestral de la base de datos de registro de sanciones. Revisión trimestral de todos los expedientes a cargo de la OCD Acceso restringido a la Oficina Revisión plataforma SID de la Alcaldía Mayor de Bogotá	El proceso informó que durante el trimestre no se presentaron fallos sancionatorios por parte de la Subsecretaría de Gestión Jurídica quien profiere los fallos sancionatorios dentro del proceso disciplinario. Sin embargo, se observó pantallazo de la base de datos OCDI pestaña fallos, que el expediente 2019-029 tiene fallo. De otra parte a través de las Acta de Comité de 1/08/2023, 7/09/2023, 05/10/2023, 15/11/2023, 01/12/2023, en las cuales se observó que se llevó a cabo la revisión de los expedientes a cargo de la OCD.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados al Procedimiento Disciplinario PV02-PR01

Fuente: 17_Matriz riesgos de soborno_sdm_act_nov_2023

PROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
59	PV01-PR02 Procedimiento Auditorías de Gestión, Seguimiento y Evaluación	Un Funcionario / Contratista de la SDM ofrece y entrega a un auditor externo (auditorías externas - entes de control) una condonación o comisión para influir en el resultado de una auditoría, afectando los intereses de la SDM y/o favoreciendo los intereses particulares.	Para los Informes de las Auditorías de la Contraloría, la OCI remitirá el informe preliminar con la relación de los responsables de las diferentes observaciones, para dar respuesta al ente de control con las evidencias que sustenten como la entidad desvirtúa lo observado por la CB, en caso a que haya lugar. Para las Auditorías de los sistemas de gestión los líderes comunicaran los informes con hallazgos a las dependencias responsables. Publicación de los informes finales de auditoría en la página web de la entidad.	Se reportó correo enviando el 17/05/2023 el informe preliminar de la auditoría de regularidad cód. 086 PAD 2023 y correo del 19/09/2023 remitiendo el informe preliminar auditoría de cumplimiento Cod 090 PAD 2023 dirigido a los directivos responsables de dar respuesta al informe preliminar que incluyó cuadro Excel con la asignación de responsables de las observaciones identificadas por la Contraloría de Bogotá. Además de copia de memorandos enviando informe de auditoría por parte de los líderes de los Sistemas de gestión: 202312000210823 informe auditoría interna SGSI, 202312000283283 informe auditoría externa SGCN, 202312000283373 informe auditoría externa SGSI, 202315000136293 informe auditoría	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control asociados a los resultados de los informes de auditorías Contraloría de Bogotá y de los Sistemas de Gestión implementados en la entidad.

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

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				interna SGC, 202315000270973 informe auditoria externa SGC, 202360000193303 informe auditoria interna SGAS, 202360000260063 informe auditoria externa SGAS, 202361000276063 informe auditoria interna SF efr, 202361000575953 informe auditoria externa SG efr, 202361200123833 informe auditoria interna SGA, 202362000158633 informe auditoria interna SGSST, 202362000209313 informe auditoria externa SGSST. Así mismo, pantallazo del link donde se encuentran dispuestos los informes de auditoría a sistemas de gestión vigencia 2023. Se observó, link de publicación en página web de los reportes de control interno que incluye los informes de auditoría interna https://www.movilidadbogota.gov.co/web/reportes_de_control_interno#collapseiaf2023.	

Fuente: 17_Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_act._nov_2023

4.3. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE CONTROLES ADICIONALES

Con el propósito de verificar el cumplimiento de la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:11.0, en lo relacionado con el numeral 4. 2 lineamientos y/o políticas de operación, que estableció “El seguimiento a la ejecución de los controles se realizará semestralmente con corte al 31 de enero y al 31 de julio y estará a cargo del/la Oficial de Cumplimiento Antisoborno y/o de quien este designe.”, es por esto que a través del memorando 202460000021383 del 07 de febrero de 2024 el Oficial de Cumplimiento en cabeza de la Subsecretaria de Gestión Corporativa informó acerca de las actividades de control adicionales ejecutadas en el período objeto de seguimiento, así:

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

Durante el semestre se aplicaron 11 pruebas a personal del nivel directivo y asesor en la entidad, evaluación realizada través de la Subsecretaria de Gestión Corporativa en cabeza de la Dirección de Talento Humano una vez inicia el proceso de selección para los empleos de LNR, cuyos resultados se remiten al DASCD de carácter confidencial.

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

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

Durante el periodo 1 de agosto de 2023 al 31 de enero de 2024, se aplicaron 206 pruebas de polígrafo al personal de Agentes de Tránsito Civiles vinculados durante la vigencia, además de pruebas de rutina al personal de las demás áreas con valoración de media o alta exposición a hechos de soborno

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

En el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2023 y el 31 de enero de 2024 se programaron 7 jornadas de sensibilización, en las cuales se buscaba socializar el SGAS y los lineamientos de la Entidad frente a este tema, dirigidas a socios de negocio y colaboradores de la SDM, desarrollando las siguientes charas de sensibilización:

- Charla sobre el Sistema de Gestión Antisoborno en compañía de Control Interno Disciplinario en el centro de servicios de Paloquemao 14/08/2023 con 100 ciudadanos presentes aproximadamente.
- Sensibilización Dirección de Gestión de Cobro 7/09/2023 con 128 asistentes.
- Semana del MIPG – Charla del Sistema de Gestión Antisoborno – personal en general 28/09/2023 con 125 asistentes.
- Sensibilización a los ciudadanos sobre el SGAS Ventanilla única de Servicios Mall Plaza 13/10/23 con 80 ciudadanos presentes aproximadamente.
- Socialización guía de riesgos de Soborno equipo MIPG 30/10/2023 con 20 asistentes.
- Sensibilización Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público 11/11/2023 con 59 asistentes.
- Socialización Subdirección de Contravenciones 12/12/2023 con 135 asistentes.

Así mismos, se informó que el mecanismo para evaluar la interiorización de los temas del SGAS es mediante la encuesta de percepción de comunicaciones internas, realizada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, que, para el segundo semestre del 2023, el SGAS tiene un 97.3% de percepción por parte de los colaboradores de la Entidad. Igualmente, el equipo SGAS realiza seguimiento a la apropiación de los temas del sistema mediante las actividades realizadas en la semana de la integridad.

4.3.4 Actividad de Control: Suscribir el compromiso antisoborno y SARLAFT

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

“El diligenciamiento del compromiso antisoborno y SARLAFT es monitoreado por la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratación, ya que este es un documento de obligatorio diligenciamiento por parte de todos los funcionarios y contratistas de la Entidad. La efectividad de este se mide mediante la interiorización que toma el servidor público o contratista al momento de suscribirlo y luego presentando los módulos de inducción o conocimiento de la entidad de acuerdo a su vinculación. Desde mi rol como Oficial de Cumplimiento Antisoborno, tengo el reporte de los

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

ingresos de personal a la planta y el reporte de contratos suscritos en los cuales dentro de los listados de documentos se indica que el compromiso antisoborno se solicita a todo el personal y reposa en sus correspondientes expedientes.”

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

Para esta actividad, se solicitó a los responsables del SGA indicar el universo de colaboradores y socios de negocio que llevaron a cabo esta actividad entre el 1 de agosto de 2023 y el 31 de enero de 2024, informando:

“El universo de servidores públicos a los que se les realizó la verificación del diligenciamiento del formato de conflicto de intereses, declaración de bienes y rentas y verificación de antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Judiciales corresponde a los servidores vinculados entre las fechas descritas para un total de 65 servidores. El universo de contratistas y/o socios de negocio a los que se les realizó la verificación del diligenciamiento del formato de conflicto de intereses, declaración de bienes y rentas y verificación de antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Judiciales corresponde a los contratos entre las fechas descritas para un total de 306 contratistas.”

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

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

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

Para verificar la ejecución de la actividad se preguntó al equipo SGAS cuál es el público objetivo al que va dirigida la socialización de los lineamientos y políticas del SGAS a través de redes sociales:

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

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

Así mismo, el equipo de gestión SGAS informó que el mecanismo de evaluación definido para establecer el grado de apropiación e interiorización de las socializaciones de los lineamientos y políticas del SGAS a través de redes sociales para el periodo evaluado es:

“En la actualidad solo se tiene contemplado el impacto de estas imágenes mediante la cultura de interacción de los ciudadanos con los gestores de servicio de los diferentes puntos de atención de la Entidad, ya que ante cualquier insinuación a algunos de los colaboradores de la secretaria este debe reportar a su supervisor la situación.”

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

Para el periodo del 1 de agosto de 2023 al 31 de enero de 2024 se han recibido un total de 67 reportes mediante los mecanismos dispuestos por la entidad para tal fin, de las cuales 2 corresponden a denuncias relacionadas con posibles hechos de soborno y los 65 restantes se relacionan con solicitud de información por parte de la ciudadanía.

Por último, se hace mención por parte del oficial de cumplimiento que para el periodo del 1 de agosto de 2023 y el 31 de enero de 2024, no se materializó ninguno de los posibles hechos riesgos de soborno identificados en la matriz.

FORTALEZAS

-  En el mes de octubre se llevó a cabo la auditoría externa SGAS, en la cual se identificaron ocho (8) fortalezas del Sistema de Gestión Antisoborno, informe publicado en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/07-02-2024/inf_auditoria_externa_sgasa_1.pdf
-  El permanente acompañamiento y liderazgo por parte de del Oficial de Cumplimiento Antisoborno, el Equipo Técnico Antisoborno y los responsables de los procesos, en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, en concordancia con las políticas adoptadas por la entidad
-  Las sensibilizaciones orientadas a las partes interesadas (usuarios internos y externos) sobre el Sistema de Gestión Antisoborno, lo cual permitió posicionar el sistema en la entidad.

5. CONCLUSIONES

-  La matriz de riesgo de soborno del SGAS al mes de noviembre de 2023, está compuesta por 304 posibles hechos de soborno, 630 controles, 6 acciones para el tratamiento, que son monitoreados periódicamente por los diecisiete (17) procesos.

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

- De acuerdo con lo informado por el Oficial de Cumplimiento mediante el memorando 202460000021383 del 08 de febrero de 2024 *“... en el II semestre de 2023 no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados en la matriz de riesgos de soborno...”*

6. RECOMENDACIONES

- Verificar en el caso que aplique, el diseño de los controles de acuerdo con lo establecido en las políticas adoptadas por la entidad, que sean susceptibles de mejora acorde con las recomendaciones del presente informe, y actualizaciones realizadas a la documentación de los procesos.
- Propender porque los procesos implementen ejercicios de autocontrol con el fin de establecer acciones de mejora en el caso de evidenciar alguna desviación, en procura que los controles diseñados sean efectivos, y se implementen en los términos establecidos, lo que contribuirá a prevenir posibles hechos de soborno que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
- Se reiteran las recomendaciones tratadas en el Comité de Coordinación de Control Interno CICC del 2 de noviembre de 2023 comunicadas por la OCI, respecto a:
 - Fortalecer las evidencias que dan cuenta de la ejecución de los controles y que soportan la gestión de los riesgos de soborno, para que guarden coherencia y correspondan al definido en el mapa respectivo. Adicional, formular nuevos controles en el proceso de Gestión de TICS, teniendo en cuenta la creación del Manual de Arquitectura de Desarrollo Seguro PA04-M02.
 - De acuerdo con lo informado por el Oficial de Cumplimiento *“... en el I semestre de 2023 no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados en la matriz de riesgos de soborno...”*, sin embargo, es necesario verificar el diseño de los controles de acuerdo con lo establecido en la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:9.0, los cuales son susceptibles de mejora acorde con las recomendaciones generadas por la OCI y las actualizaciones con la documentación de los procesos.

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

No obstante, la ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”* en su artículo 12 indica que: *“Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”, y en el artículo 3º son características del Control Interno las siguientes:*

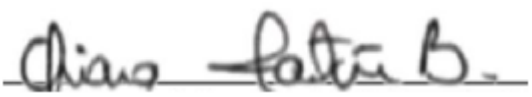
“a. El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;

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

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.

Finalmente, se informa que este informe se publicó en la intranet y página web de la SDM en cumplimiento de la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:11.0.

Cordialmente,

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