

|                                                                                                                                                                              |                                                               |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>MOVILIDAD</b><br>Secretaría de Movilidad | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL<br/>ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>           |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>Informe de evaluación</b>                                  |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                                  | <b>Versión 2.0</b> |

## **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

# **INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC - PRIMER CUATRIMESTRE DE 2023 Ley 1474 de 2011 - Decreto 124 de 2016**

**Fecha: 15 de mayo de 2023**

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

## MARCO LEGAL:

- **Constitución Política de Colombia:** Artículos relacionados con la lucha contra la corrupción: 23,90,122,123,124,125,126,127,128,129,183,184, 209 y 270.
- **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 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”.
- **Ley 1581 de 2012:** “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”
- **Ley 1712 de 2014:** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública nacional y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley Estatutaria 1757 de 2015:** “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
- **Ley 2195 de 2022** “por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 371 de 2010:** “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital”.
- **Decreto Nacional 019 de 2012:** “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”.
- **Decreto Nacional 2641 de 2012:** “Por la cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011”. – Decreto Nacional 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.
- **Decreto Nacional 1081 de 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” que contiene un apartado específico para la reglamentación de la Ley 1712 de 2014 en este sector. Título 1. Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho a la información pública nacional.
- **Decreto 124 de 2016:** “Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- **Decreto 2106 de 2019:** “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”
- **Resolución 126 de 2018:** “Por la cual se adopta el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Movilidad”.
- **Resolución 232 de 2018:** “Por la cual se modifica la Resolución 126 de 2018 y se adopta la Política de Conflicto de Intereses de la Secretaría Distrital de Movilidad”.
- **Resolución 396 de 2019:** “Por la cual se modifica la Resolución 232 de 2018 y se incluye la Política Antisoborno de la Secretaría Distrital de Movilidad”.
- Documento “estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano” Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República.

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

## OBJETIVO DEL INFORME:

Realizar el seguimiento de las actividades definidas por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2023 V.3.

## ALCANCE

Seguimiento a la implementación plan anticorrupción y de atención al Ciudadano PAAC, primer cuatrimestre de 2023.

## METODOLOGÍA:

Para el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno tomó como referente la metodología del Documento *“Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”* Versión 2 de 2015.

Para el desarrollo del seguimiento, se aplicaron las técnicas de auditoría, tales como pruebas indagación, revisión documental para la verificación de las actividades programadas por cada uno de los componentes para este corte.

Por lo anterior, se presentan los siguientes resultados por cada uno de los componentes:

### Componentes del Plan Anticorrupción

Como resultado del seguimiento realizado por la auditora de la OCI, a las actividades programadas para los nueve (9) componentes se evidenció el siguiente nivel de cumplimiento:

- |               |                                                                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|
| Componente 1. | Transparencia y Acceso a la Información                              |
| Componente 2. | Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales                  |
| Componente 3. | Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano                     |
| Componente 4. | Racionalización de trámites conforme al SUIIT / Acciones adicionales |
| Componente 5. | Apertura de información y datos abiertos                             |
| Componente 6. | Participación e innovación de la gestión pública                     |
| Componente 7. | Fortalecimiento de una cultura de integridad                         |
| Componente 8. | Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción     |
| Componente 9. | Medidas de debida diligencia                                         |

|                                                                                                                                                                              |                                                               |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>MOVILIDAD</b><br>Secretaría de Movilidad | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL<br/>ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>           |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>Informe de evaluación</b>                                  |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                                  | <b>Versión 2.0</b> |

## Porcentaje promedio de avance por Componente del Plan Anticorrupción corte 30 de abril de 2023

| RESULTADO DE LA EVALUACIÓN EL PAAC 2023 - ENERO-ABRIL 2023                        |                                  |                                                             |                                                                                                                           |                                                           |                                                                                                    |                                                                |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| COMPONENTE                                                                        | TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA | ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL) | ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (ENERO-ABRIL 2023) incluye las actividades de ejecución periódica | ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (Enero-Abril 2023) | ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica | % CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (ENERO - ABRIL 2023) | % PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE |
| Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información                             | 21                               | 1                                                           | 8                                                                                                                         | 0                                                         | 12                                                                                                 | 100%                                                           | 19%                                          |
| Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales                 | 29                               | 7                                                           | 4                                                                                                                         | 0                                                         | 18                                                                                                 | 100%                                                           | 30%                                          |
| Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano                    | 23                               | 2                                                           | 7                                                                                                                         | 0                                                         | 14                                                                                                 | 100%                                                           | 18%                                          |
| Componente 4. Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales | 13                               | 0                                                           | 0                                                                                                                         | 0                                                         | 13                                                                                                 | 0%                                                             | 18%                                          |
| Componente 5. Apertura de información y datos abiertos                            | 12                               | 0                                                           | 3                                                                                                                         | 0                                                         | 9                                                                                                  | 0%                                                             | 9%                                           |
| Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública                    | 6                                | 0                                                           | 2                                                                                                                         | 0                                                         | 4                                                                                                  | 100%                                                           | 8%                                           |
| Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad                        | 27                               | 3                                                           | 6                                                                                                                         | 0                                                         | 18                                                                                                 | 100%                                                           | 19%                                          |
| Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción    | 9                                | 5                                                           | 2                                                                                                                         | 0                                                         | 2                                                                                                  | 100%                                                           | 62%                                          |
| Componente 9. Medidas de debida diligencia                                        | 6                                | 3                                                           | 0                                                                                                                         | 0                                                         | 3                                                                                                  | 100%                                                           | 50%                                          |
| <b>TOTALES</b>                                                                    | <b>146</b>                       | <b>21</b>                                                   | <b>32</b>                                                                                                                 | <b>0</b>                                                  | <b>93</b>                                                                                          | <b>100%</b>                                                    | <b>26%</b>                                   |
|                                                                                   |                                  |                                                             |                                                                                                                           | % de cumplimiento actividades del periodo                 |                                                                                                    | % de cumplimiento PAAC para la vigencia                        |                                              |
|                                                                                   |                                  |                                                             |                                                                                                                           | ZONA BAJA                                                 | 0% AL 59%                                                                                          | ZONA BAJA                                                      | 0% AL 59%                                    |
|                                                                                   |                                  |                                                             |                                                                                                                           | ZONA MEDIA                                                | 60% AL 79%                                                                                         | ZONA MEDIA                                                     | 60% AL 79%                                   |
|                                                                                   |                                  |                                                             |                                                                                                                           | ZONA ALTA                                                 | 80% AL 100%                                                                                        | ZONA ALTA                                                      | 80% AL 100%                                  |

Fuente: Elaboración Propia del equipo auditor de la OCI, con corte al 30 de abril de 2023

Conforme al seguimiento adelantado por el equipo auditor la Oficina de Control Interno, se observó que el porcentaje promedio es del 26% respecto del total de actividades programadas para la vigencia, lo cual ubica a la entidad en una zona media de cumplimiento.

**Recomendación:** Realizar seguimiento y monitoreo por parte de cada responsable de ejecutar las actividades por componente para asegurar que se cumplan dentro de la vigencia.

## DESARROLLO DEL INFORME<sup>1</sup>:

1. **Versiones, ajustes y modificaciones :** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC de la Secretaría Distrital de Movilidad, en la vigencia evaluada cuenta con 5 versiones:

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

|                                                                                                                                                                              |                                                               |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>MOVILIDAD</b><br>Secretaría de Movilidad | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL<br/>ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>           |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>Informe de evaluación</b>                                  |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                                  | <b>Versión 2.0</b> |

## Control de Cambios Plan Anticorrupción

| CONTROL DE CAMBIOS |         |                                                                |
|--------------------|---------|----------------------------------------------------------------|
| FECHA              | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN                                                    |
| 31/01/2023         | 1.0     | Publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano     |
| 27/03/2023         | 2.0     | Se realiza modificaciones a los componentes 1, 2, 3, 4, 5 y 7. |
| 20/04/2023         | 3.0     | Se actualizan textos con lenguaje incluyente y no sexista      |

Fuente: Tomado por la auditora de la página del Botón de Transparencia - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2023 - [https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan\\_contra\\_corrupcion](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan_contra_corrupcion)

## 2. Publicación

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno, verificó la publicación que se hizo de las tres (3) versiones del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, las cuales se pueden consultar en el siguiente link: [https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan\\_contra\\_corrupci%C3%B3n](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan_contra_corrupci%C3%B3n).

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Plan Anticorrupción 2023</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2023 Versión 1 (publicado el 31-01-2023)</li> <li>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2023 Versión 2 (publicado el 27-03-2023)</li> <li>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2023 Versión 3 (publicado el 20-04-2023)</li> </ul> |

Fuente: [https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan\\_contra\\_corrupci%C3%B3n](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan_contra_corrupci%C3%B3n)

## 3. Acciones PAAC

El PAAC para la vigencia 2023, presentó un total de 168 acciones, las cuales se encuentran distribuidas en cada uno de sus componentes así:

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

| <b>COMPONENTE</b>                                                                 | <b>TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información                             | 21                                      |
| Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales                 | 29                                      |
| Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano                    | 23                                      |
| Componente 4. Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales | 13                                      |
| Componente 5. Apertura de información y datos abiertos                            | 12                                      |
| Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública                    | 6                                       |
| Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad                        | 27                                      |
| Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción    | 9                                       |
| Componente 9. Medidas de debida diligencia                                        | 6                                       |
| <b>TOTALES</b>                                                                    | <b>146</b>                              |

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2022 con corte al 30 de abril de 2023.

De lo anterior se observó:

1. El 14% de las actividades planteadas corresponden al componente 1 de Transparencia y acceso a la información.
2. El 20% de las actividades planteadas corresponden al componente 2 Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales
3. El 16% de las actividades planteadas corresponden al componente 3 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
4. El 9% de las actividades planteadas corresponden al Componente 4. Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales
5. El 8% de las actividades planteadas corresponden al Componente 5. Apertura de información y datos abiertos
6. El 4% de las actividades planteadas corresponden Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública.
7. El 18% de las actividades planteadas corresponden Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad

|                                                                                                                                                                              |                                                               |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>MOVILIDAD</b><br>Secretaría de Movilidad | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL<br/>ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>           |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>Informe de evaluación</b>                                  |                    |
|                                                                                                                                                                              | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                                  | <b>Versión 2.0</b> |

8. El 6% de las actividades planteadas corresponden Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción
9. El 4% de las actividades planteadas corresponden Componente 9. Medidas de debida diligencia

#### 4. SEGUIMIENTO

Teniendo como marco de referencia los parámetros definidos en el documento “*Metodología Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en entidades públicas*” se verificó el cumplimiento de las actividades contenidas en cada uno de los componentes del PAAC con corte a 30 de abril de 2023, así:

| COMPONENTE                                                                        | TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA | ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL) | ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (ENERO-ABRIL 2023) incluye las actividades de ejecución periódica | ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (Enero- Abril 2023) | ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica | % CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (ENERO - ABRIL 2023) | % PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información                             | 21                               | 1                                                           | 8                                                                                                                         | 0                                                          | 12                                                                                                 | 100%                                                           | 19%                                          |
| Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales                 | 29                               | 7                                                           | 4                                                                                                                         | 0                                                          | 18                                                                                                 | 100%                                                           | 30%                                          |
| Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano                    | 23                               | 2                                                           | 7                                                                                                                         | 0                                                          | 14                                                                                                 | 100%                                                           | 18%                                          |
| Componente 4. Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales | 13                               | 0                                                           | 0                                                                                                                         | 0                                                          | 13                                                                                                 | 0%                                                             | 18%                                          |
| Componente 5. Apertura de información y datos abiertos                            | 12                               | 0                                                           | 3                                                                                                                         | 0                                                          | 9                                                                                                  | 0%                                                             | 9%                                           |
| Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública                    | 6                                | 0                                                           | 2                                                                                                                         | 0                                                          | 4                                                                                                  | 100%                                                           | 8%                                           |
| Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad                        | 27                               | 3                                                           | 6                                                                                                                         | 0                                                          | 18                                                                                                 | 100%                                                           | 19%                                          |
| Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción    | 9                                | 5                                                           | 2                                                                                                                         | 0                                                          | 2                                                                                                  | 100%                                                           | 62%                                          |
| Componente 9. Medidas de debida diligencia                                        | 6                                | 3                                                           | 0                                                                                                                         | 0                                                          | 3                                                                                                  | 100%                                                           | 50%                                          |
| <b>TOTALES</b>                                                                    | <b>146</b>                       | <b>21</b>                                                   | <b>32</b>                                                                                                                 | <b>0</b>                                                   | <b>93</b>                                                                                          | <b>100%</b>                                                    | <b>26%</b>                                   |

Fuente: Elaboración Propia de los auditores de la OCI

#### Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información.

En cumplimiento a la dimensión de “Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG”, y con el firme propósito de hacer la gestión pública transparente a la luz de la ciudadanía capitalina, la Secretaría Distrital de Movilidad implementa las acciones correspondientes para garantizar unos canales apropiados para divulgar la información de interés público, enmarcada dentro de las exigencias y limitantes de la norma que regula la materia.

Para tal fin se formuló el plan para dar cumplimiento a los requisitos mínimos exigidos, transparencia de la información activa (publicidad y divulgación), transparencia de la información pasiva (enfocada a la obligación que tiene la entidad de responder las

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

solicitudes hechas por el ciudadano a través de los mecanismos establecidos por la ley), implementación de instrumentos de gestión documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y el establecimiento de canales claros y específicos para garantizar que poblaciones específicas accedan a la información de la Entidad, es decir, accesibilidad con enfoque diferencial.

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas veintiuno (21) actividades, las cuales presentan el estado de la siguiente manera:

| <b>RESULTADO DEL SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2023</b> |                                                                    |                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                                                           |                                                                       |                                                     |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA</b>                   | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)</b> | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (ENERO-ABRIL 2023) incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (Enero-Abril 2023)</b> | <b>ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (ENERO - ABRIL 2023)</b> | <b>% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE</b> |
| 21                                                        | 1                                                                  | 8                                                                                                                                | 0                                                                | 12                                                                                                        | 100%                                                                  | 19%                                                 |

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023"

### **Recomendaciones por acciones:**

- 1.1. Complementar la meta e incluir mecanismos de medición en la misma, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.
- 1.2. Incluir en las evidencias el informe de las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta, dado que según ARTÍCULO 11 Literal h Ley 1712 de 2014: Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: h) Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. La evidencia demuestra el cumplimiento en cuanto a la parte inicial del Literal h de la Norma citada, No obstante, no se observa que la evidencia demuestre el cumplimiento en cuanto a la parte subrayada. Se recomienda

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

- 1.3. Revisar la meta e incluir mecanismos de medición para determinar el cumplimiento, debido a que en la meta no está la periodicidad de las reuniones o número de socializaciones a realizar en un periodo determinado para cuantificar el cumplimiento. Se recomienda
- 1.4. Indicar cuales fueron las actualizaciones incluidas en la matriz, para poder determinar objetivamente el cumplimiento de la meta y la actividad. Se recomienda incluir en la actividad y la meta la periodicidad y cantidad de las actualizaciones y verificaciones en un periodo de tiempo determinado para poder cuantificar objetivamente el cumplimiento, no es clara la evidencia en cuanto a los trámites y servicios que fueron actualizados en la matriz aportada y cuales no fueron susceptibles de cambios, información clave para estimar el cumplimiento de la meta y la acción. Se recomienda
- 1.5. Revisar en la meta e incluir mecanismos para medir el avance (indicadores de gestión, de efectividad, número de socializaciones o publicaciones etc.), que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia. (denominada línea base) para así, generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.
- 1.6. Incluir en la meta el total de publicaciones y su periodicidad durante la vigencia de la actividad, para de esa forma poder cuantificar y establecer el avance y cumplimiento.
- 1.11 Remitir mecanismos planeados y establecidos para medir el avance de la estrategia (indicadores de gestión, de efectividad...), que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia, sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.
- 1.12 Determinar y cuantificar el cumplimiento de la meta que incluyan un indicador o la fecha de realización de la presentación y el plan de trabajo con su respectivo seguimiento de avance, con el fin de poder cuantificar objetivamente el cumplimiento de la acción y la meta.
- 1.15 Remitir mecanismo que permita evidenciar avance de la actividad y para poder cuantificar el avance en la meta.
- 1.21 Incluir en la actividad el número de publicaciones a realizar en un periodo cierto de tiempo y su periodicidad.

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

## **Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales**

En cumplimiento de la dimensión “Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG”, la estrategia de rendición de cuentas permite brindar información veraz y de calidad a la ciudadanía, generando así transparencia en las acciones propias de la entidad a través de herramientas que permiten el ejercicio de control ciudadano.

Este componente, tiene como objetivo, implementar mecanismos de participación y control social, con el fin de garantizar el derecho de ser informado y que la ciudadanía cuente con las herramientas informativas acerca de los proyectos estratégicos de la entidad y la ejecución de recursos. Es fundamental la disposición de información de interés de la ciudadanía por parte de las entidades del sector movilidad, así, como de las diferentes dependencias de la SDM en lenguaje claro e incluyente y a través de los diferentes canales de comunicación que posea la entidad, como página Web y redes sociales, entre otros.

La Secretaría Distrital de Movilidad en cumplimiento del decreto 230 de 2021 “Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas”, identifica, analiza y activa el nodo del sector movilidad distrital para la rendición de cuentas sistémica bajo parámetros poblacionales, sectoriales y temáticos y proponer otros mecanismos y estrategias que faciliten el empoderamiento y la participación efectiva de ciudadanía en los procesos de rendición de cuentas.

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas veintinueve (29) actividades, las cuales presentan el estado de la siguiente manera:

| <b>RESULTADO DEL SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2023</b> |                                                                    |                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                                                           |                                                                       |                                                     |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA</b>                   | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)</b> | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (ENERO-ABRIL 2023) incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (Enero-Abril 2023)</b> | <b>ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (ENERO - ABRIL 2023)</b> | <b>% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE</b> |
| 29                                                        | 7                                                                  | 4                                                                                                                                | 0                                                                | 18                                                                                                        | 100%                                                                  | 30%                                                 |

Fuente: Anexo 1 “Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023”

|                                                                                  |                                                           |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                  | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                  | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                  | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

### **Recomendaciones por acciones:**

- Para las acciones 2.1, 2.19 y 2.27 \*Fortalecer la descripción de meta o producto, lo anterior teniendo en cuenta que la evidencia debe obedecer a una meta o producto medible y no a las actividades realizadas para la consecución de esta. \*\*Llevar un registro en el cual se especifique en qué estado se encuentran las peticiones que no se han resuelto y/o qué dependencias tienen pendiente entregar estas respuestas.
- Para las acciones 2.2, 2.4, 2.5, 2.6, 2.11, 2.16, 2.20, 2.21, 2.25, 2.26 y 2.28 se sugiere: Fortalecer la descripción de meta o producto, lo anterior teniendo en cuenta que la evidencia debe obedecer a una meta o producto medible y no a las actividades realizadas para la consecución de esta.

### **Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

En cumplimiento de la dimensión “Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG”, la Secretaría Distrital de Movilidad, dentro de sus objetivos estratégicos consagra el “Garantizar la prestación de los servicios de movilidad con calidad, oportunidad y universalidad”, de tal forma que su eje principal es el de generar confianza en la ciudadanía a través de sus diferentes servicios. Para tal fin, ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad de acuerdo con sus planes, programas y proyectos. La Dirección de Atención al Ciudadano tiene establecido para los servidores de los puntos de contacto, el Manual de Servicio al Ciudadano, que tiene como propósito presentar una guía metodológica para el desarrollo de las actividades cotidianas en los puntos de atención a la ciudadanía. La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con los siguientes canales de atención al ciudadano: - Página web [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co) - Conmutador 3649400 - Puntos de atención donde la Secretaría Distrital tiene presencia: Punto de Movilidad (Calle 13), Punto de Paloquemao, Chico, Super CADE Américas, 20 de julio, Suba, Bosa y CADE Fontibón. - Centros Locales de Movilidad ubicados en las localidades de la ciudad. - Línea 195 - Guía de trámites y servicios publicada en la página web de la Alcaldía Mayor de Bogotá. - Puntos de atención del Concesionario de los servicios de Parquaderos y Grúas - Puntos de atención del concesionario de trámites y servicios - Sedes administrativas: Calle 13 No.37-35 y Paloquemao Por otro lado, la Secretaría Distrital de Movilidad desarrolla una estrategia de sensibilización para sus servidores, con el propósito de mejorar la capacidad de la entidad para enseñar y transmitir conocimiento, no solo en el ámbito de la movilidad y en el ofrecimiento de los servicios que presta directa e indirectamente, sino en el fortalecimiento de la ciudad, a través de políticas que permitan la creación de valor público

Por consiguiente, este componente pretende unificar los criterios a tener en cuenta a la hora de brindar atención al ciudadano, para que todos aquellos colaboradores que

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

atienden público de manera permanente o esporádica, lo hagan con la convicción de que con su labor están contribuyendo a prestar un mejor servicio y a mejorar la percepción de la Secretaría Distrital de Movilidad hacia la ciudadanía, ya que corresponde a todos mantener un estándar de calidad en la atención al ciudadano que nos permita: proporcionar un excelente servicio, permitiendo que este nivel de servicio predomine hoy, mañana y siempre.

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas veintitrés (23) actividades, las cuales presentan el estado de la siguiente manera:

| <b>RESULTADO DEL SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2023</b> |                                                                    |                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                                                           |                                                                       |                                                     |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA</b>                   | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)</b> | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (ENERO- ABRIL 2023) incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (Enero- Abril 2023)</b> | <b>ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (ENERO - ABRIL 2023)</b> | <b>% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE</b> |
| 23                                                        | 2                                                                  | 7                                                                                                                                 | 0                                                                 | 14                                                                                                        | 100%                                                                  | 18%                                                 |

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023"

### **Recomendaciones por acciones:**

- 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7, 3.8, 3.11, 3.14 y 3.22 Fortalecer la descripción de meta o producto, lo anterior teniendo en cuenta que la evidencia debe obedecer a una meta o producto medible y no a las actividades realizadas para la consecución de esta.
- 3.12 y 3.13 Planear las acciones acordes con los plazos establecidos en la normatividad vigente, a fin de evitar posibles incumplimientos.
- 3.15 Utilizar todos los medios de comunicación disponibles de la entidad para efectuar la divulgación de la carta de compromiso, a fin de ampliar la cantidad de ciudadanos que puedan acceder a la información brindada.

### **COMPONENTE 4: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.**

En cumplimiento con la dimensión "*Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG*", la Secretaría Distrital de Movilidad, tiene por objetivo desarrollar actividades que permitan mejorar los procesos que interactúan con la

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

ciudadanía directa o indirectamente, con el propósito de facilitar el acceso a trámites y servicios que se prestan, por medio de la simplificación, eliminación, optimización y automatización de los mismos, logrando efectividad en la atención al ciudadano. La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con diferentes canales de comunicación con la ciudadanía, a través de los cuales se puede transmitir la información, los cuales se describen a continuación: - Guía de Trámites y Servicios: canal web interactivo que permite a los usuarios acceder a información relacionada con la gestión que realiza las entidades distritales. - Línea 195: Línea distrital de atención a la ciudadanía. - GOV.CO: sitio web en donde se encuentra actualizada la información de trámites y servicios ofrecidos por las entidades del orden nacional y distrital. <https://www.gov.co/> - BOGOTÁ TE ESCUCHA: Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS: A través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, podrá registrar Quejas, Reclamos, Sugerencias y Solicitudes de Información ante cualquier Entidad del Distrito.

Puntos de atención donde tiene presencia la Secretaría Distrital de Movilidad: Movilidad calle 13, Movilidad Paloquemao, Movilidad Chico, Super CADE Américas, Super CADE 20 de Julio, Súper CADE Suba, CADE Fontibón y Super CADE Bosa. - Sedes Administrativas: Calle 13 No. 37-35 y Paloquemao. La Dirección de Atención al Ciudadano actualiza la información de manera permanente en la página web de la SDM, la página GOV.CO y la Guía de trámites y Servicios, mediante la recopilación confiable y oportuna de la misma en las diferentes dependencias de la Secretaría, informando pertinentemente los cambios o novedades que se presenten con respecto a la información que se encuentra publicada. Así mismo, en la página web se puede consultar los informes de PQRSD [https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion\\_pgrs](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion_pgrs).

De acuerdo a los lineamientos impartidos desde el DAFP, para el componente número cuatro se presenta el estado de implementación de racionalización de trámites, generado directamente por el SUIT, el cual muestra la *racionalización* tecnológica o administrativa o normativa de 11 trámites, sobre las cuales la OCI realizó el respectivo seguimiento, de acuerdo a la siguiente imagen:

Imagen generada de SUIT, racionalización tecnológica, administrativa y normativa del trámite inscripción o autorización para la circulación vial

|                                                                                                                                                                                |                                                               |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>MOVILIDAD</p> <p>Secretaría de Movilidad</p> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL<br/>ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                                                                                                                | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>           |                    |
|                                                                                                                                                                                | <b>Informe de evaluación</b>                                  |                    |
|                                                                                                                                                                                | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                                  | <b>Versión 2.0</b> |

Fuente: SUIT- 30 de abril de 2023- Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Orden:

Terminar

Alf. Signa

Alf. Signa

BOGOTÁ

BOGOTÁ

Fecha generación: 2023-05-15

Consultas del plan de estrategia de racionalización de trámites

| CON TRÁMITES A RACIONALIZAR |                                   | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A CONTEMPLAR |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      | FUENTES DE DATOS        |                                       |              |             | MUESTREO                |                                           |                                                                                      |                        | MONITOREO Y EVALUACIÓN |                                                                                      |                                                                                      |                                                                                      |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Orden                       | Nombre                            | Estado                                   | Descripción actual                                                                                                                                                                                           | Descripción propuesta                                                                                                                                                                                  | Beneficio al ciudadano por acción                                                    | Tipo de racionalización | Acción                                | Fecha inicio | Fecha final | Fecha de implementación | Responsable                               | Justificación                                                                        | Medición por indicador | Valor objetivo (%)     | Observaciones/Recomendaciones                                                        | Justificación                                                                        | Seguimiento                                                                          |
| 1021                        | Plan de manejo de tránsito        | Activo                                   | Mediante la implementación de un plan de manejo de tránsito se busca optimizar el flujo vehicular en las vías de la ciudad, mejorando la seguridad vial y reduciendo los tiempos de espera en los semáforos. | Se busca implementar un plan de manejo de tránsito que permita optimizar el flujo vehicular en las vías de la ciudad, mejorando la seguridad vial y reduciendo los tiempos de espera en los semáforos. | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | Tecnológica             | Pago en línea por parte del ciudadano | 01/02/2023   | 30/06/2023  | 01/02/2023              | Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | 50                     | 50                     | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. |
| 1022                        | Trámites de la licencia de manejo | Activo                                   | Se busca implementar un plan de manejo de tránsito que permita optimizar el flujo vehicular en las vías de la ciudad, mejorando la seguridad vial y reduciendo los tiempos de espera en los semáforos.       | Se busca implementar un plan de manejo de tránsito que permita optimizar el flujo vehicular en las vías de la ciudad, mejorando la seguridad vial y reduciendo los tiempos de espera en los semáforos. | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | Tecnológica             | Pago en línea por parte del ciudadano | 01/02/2023   | 30/06/2023  | 01/02/2023              | Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | 50                     | 50                     | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. |
| 1023                        | Trámites de propiedad de u...     | Activo                                   | Se busca implementar un plan de manejo de tránsito que permita optimizar el flujo vehicular en las vías de la ciudad, mejorando la seguridad vial y reduciendo los tiempos de espera en los semáforos.       | Se busca implementar un plan de manejo de tránsito que permita optimizar el flujo vehicular en las vías de la ciudad, mejorando la seguridad vial y reduciendo los tiempos de espera en los semáforos. | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | Tecnológica             | Pago en línea por parte del ciudadano | 01/02/2023   | 30/06/2023  | 01/02/2023              | Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | 50                     | 50                     | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. | Se busca mejorar la seguridad vial y reducir los tiempos de espera en los semáforos. |

Fuente: SUIT- 30 de abril de 2022- Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno

Imagen generada de SUIT

| Tipo | Número | Nombre                           | Estado   | Tipo de racionalización | Acción de racionalización | Fecha inicio | Fecha final | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|--------|----------------------------------|----------|-------------------------|---------------------------|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T    | 23503  | Instalación dispositivo de id... | Inscrito | NORMATIVA               | ELIMINACIÓN...            | 1/02/2023    | 30/06/2023  |    |
| HM   | 33609  | Levantamiento de limitación...   | Inscrito | TECNOLOGICA             | RADICACIÓN, ...           | 1/02/2023    | 30/06/2023  |    |
| O    | 25104  | Ruta pila                        | Inscrito | NORMATIVA               | ELIMINACIÓN...            | 1/02/2023    | 30/06/2023  |    |
| HM   | 33620  | Duplicado de tarjeta de ope...   | Inscrito | TECNOLOGICA             | RADICACIÓN, ...           | 1/02/2023    | 06/06/2023  |    |
| HM   | 23451  | Inscripción de limitación o g... | Inscrito | TECNOLOGICA             | RADICACIÓN, ...           | 1/02/2023    | 30/06/2023  |    |
| T    | 24551  | Revisión y aprobación de es...   | Inscrito | TECNOLOGICA             | PAGO EN LÍNE...           | 3/01/2023    | 30/06/2023  |    |
| HM   | 22413  | Duplicado de la licencia de t... | Inscrito | TECNOLOGICA             | RADICACIÓN, ...           | 1/02/2023    | 30/06/2023  |    |
| HM   | 32200  | Expedición de la tarjeta de ...  | Inscrito | TECNOLOGICA             | TRÁMITE TOT...            | 3/01/2023    | 30/11/2023  |    |
| HM   | 17421  | Plan de manejo de tránsito       | Inscrito | TECNOLOGICA             | PAGO EN LÍNE...           | 3/01/2023    | 30/06/2023  |    |
| HM   | 33775  | Renovación de tarjeta de op...   | Inscrito | TECNOLOGICA             | RADICACIÓN, ...           | 1/02/2023    | 30/06/2023  |    |
| HM   | 22502  | Traspaso de propiedad de u...    | Inscrito | TECNOLOGICA             | RADICACIÓN, ...           | 1/02/2023    | 30/06/2023  |    |

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

### Recomendaciones por acciones:

| Subcomponente / Procesos                      |             | Actividades / Acciones |                                                                                                                                                        | OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|-------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Expedición Tarjeta de Operación               | Tecnológica | 4.1                    | Trámite totalmente en línea<br>Consulta y seguimiento del estado del trámite                                                                           | <p>presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo.</p> <p>Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite</p>                                                                                                                      |
| Plan de manejo de tránsito                    | Tecnológica | 4.2                    | Pago en línea                                                                                                                                          | <p>presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo</p> <p>Establecer mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a la Reducción en tiempos y costos de desplazamientos para la obtención del trámite, y Reducción de procesos internos para generación de recibos de pago, entre otros</p>                                                   |
| Revisión y aprobación de estudios de tránsito | Tecnológica | 4.3                    | Pago en línea                                                                                                                                          | <p>presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo.</p> <p>Establecer mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a la Reducción en tiempos y costos de desplazamientos para la obtención del trámite, y Reducción de procesos internos para generación de recibos de pago, entre otros para generación de recibos de pago, entre otros.</p> |
| Renovación Tarjeta de Operación               | Tecnológica | 4.4                    | Virtualización parcial del trámite descarga o envío de documentos electrónicos                                                                         | <p>presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo.</p> <p>Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite</p>                                                                                                                      |
| Duplicado de tarjetas de operación            | Normativa   | 4.5                    | Virtualización parcial del trámite descarga o envío de documentos electrónicos para facilitar una verificación inicial de la documentación del trámite | <p>presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo.</p> <p>Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite</p>                                                                                                                      |
| Inscripción de Prenda                         | Tecnológica | 4.6                    | Virtualización Parcial del trámite. Agenda integrada para que las empresas no ocupen las agendas de los ciudadanos, esto con el fin de que             | <p>presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo.</p> <p>Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite</p>                                                                                                                      |

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

| Subcomponente / Procesos                              |             | Actividades / Acciones |                                                                                                                                                                                                                                                    | OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|-------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |             |                        | ellos tengan mejor acceso y facilidad en el agendamiento<br>Descarga o envío de documentos electrónicos                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Levantamiento de Prenda                               | Tecnológica | 4.7                    | Virtualización Parcial del trámite. Agenda integrada para que las empresas no ocupen las agendas de los ciudadanos, esto con el fin de que ellos tengan mejor acceso y facilidad en el agendamiento<br>Descarga o envío de documentos electrónicos | <p>presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo.</p> <p>Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Cancelación Tarjeta de Operación                      | Tecnológica | 4.8                    | Virtualización Parcial del trámite<br>Descarga o envío de documentos electrónicos                                                                                                                                                                  | se recomienda validar la coherencia de las acciones que están en el SUIT VS PAAC, teniendo en cuenta que en el SUIT registran 11 acciones y en el PAAC 12, dado que la acción Cancelación Tarjeta de Operación no está en el SUIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Instalación dispositivo de identificación electrónica | Normativa   | 4.9                    | Eliminación del trámite                                                                                                                                                                                                                            | <p>-presentar de manera oportuna el plan de trabajo y suministrar las evidencias que fue debidamente aprobado.</p> <p>- establecer mecanismos de medición de impacto de las socializaciones por cada trámite racionalizado.</p> <p>-Suministrar de manera oportuna lo beneficiarios proyectados que recibirán la mejora en el trámite, así como los beneficiarios con su respectiva caracterizaciones cuando empiecen a recibir las mejora del trámite</p> <p>- establecer mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto la actualización de portafolio de la entidad.</p> |
| Traspaso de propiedad carro                           | Tecnológica | 4.10                   | Virtualización parcial del trámite. agenda integrada para que las empresas no ocupen las agendas de los ciudadanos, esto con el fin de que ellos tengan mejor acceso y facilidad en el agendamiento, descarga o envío de documentos electrónicos   | <p>-presentar de manera oportuna el plan de trabajo y suministrar las evidencias que fue debidamente aprobado.</p> <p>Se recomienda establecer mecanismos de medición de impacto de las socializaciones por cada trámite racionalizado.</p> <p>establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite...</p>                                                                                                                                                                         |

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

| Subcomponente / Procesos                                    |                                                                                                                                  | Actividades / Acciones |                                                                                                                                                                                                                                                  | OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Duplicado de la Licencia de tránsito                        | Tecnológica                                                                                                                      | 4.11                   | Virtualización Parcial del trámite. Agenda integrada para que las empresas no ocupen las agendas de los ciudadanos, esto con el fin de que ellos tengan mejor acceso y facilidad en el agendamiento, descarga o envío de documentos electrónicos | <p>presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo.</p> <p>Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar los beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite</p> |
| Ruta Pila                                                   | Tecnológica                                                                                                                      | 4.12                   | Eliminación del OPA                                                                                                                                                                                                                              | presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos | Implementar estrategias para la apropiación de las mejoras de los trámites y/o servicios de la entidad a nivel interno y externo | 4.13                   | Implementar estrategias para la apropiación de las mejoras de los trámites y/o servicios de la entidad a nivel interno y externo                                                                                                                 | -establecer mecanismos de medición de impacto en la apropiación de mejoras a nivel interno y externo por cada trámite racionalizado.                                                                                                                                                                                                                              |

## Componente 5. Apertura de información y datos abiertos

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas doce (12) actividades, las cuales se encuentran discriminadas de la siguiente forma:

| RESULTADO DEL SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2023 |                                                             |                                                                                                                           |                                                           |                                                                                                    |                                                                |                                              |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA                   | ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL) | ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (ENERO-ABRIL 2023) incluye las actividades de ejecución periódica | ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (Enero-Abril 2023) | ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica | % CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (ENERO - ABRIL 2023) | % PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE |
| 12                                                 | 0                                                           | 3                                                                                                                         | 0                                                         | 9                                                                                                  | 0%                                                             | 9%                                           |

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023"

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

Frente al avance de este componente se observó que corresponde al 9%.

### **Recomendaciones por acciones:**

5.3, 5.4, 5.5 y 5.6 Fortalecer la descripción de meta o producto, lo anterior teniendo en cuenta que la evidencia debe obedecer a una meta o producto medible y no a las actividades realizadas para la consecución de esta.

### **COMPONENTE 6: Participación e innovación de la gestión pública**

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas doce (12) actividades, las cuales se encuentran discriminadas de la siguiente forma:

| <b>RESULTADO DEL SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2023</b> |                                                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                                                           |                                                                     |                                                     |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA</b>                   | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL) incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (ENERO-ABRIL 2023) incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (Enero-Abril 2022)</b> | <b>ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAYO-AGOSTO 2022)</b> | <b>% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE</b> |
| 6                                                         | 0                                                                                                                 | 2                                                                                                                                | 0                                                                | 4                                                                                                         | 100%                                                                | 8%                                                  |

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023"

Se observó un avance de este componente del 8%.

### **Recomendaciones por acciones:**

6.1 Se recomienda remitir mecanismos de medición por cada eje (indicadores de gestión y de efectividad), que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

6.2 Se recomienda remitir el mecanismo de planeación, seguimiento y control, que nos permite evidenciar avance de la actividad

6.3 Se recomienda remitir mecanismos planeados y establecidos para medir el avance de la estrategia (indicadores de gestión, de efectividad...), que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

6.4. Se recomienda que en el acta se amplie el avance cualitativo y cuantitativo de las metas del 2023 MTBDI.

6.5 Se recomienda que la base de proyecto refleje los resultados (cuantitativo) del seguimiento y monitoreo de la gestión de proyectos, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

6.6 Se recomienda remitir el plan de trabajo con su respectivo seguimiento de avance de las socializaciones sobre innovación pública que nos permite medir avance de la actividad

## **COMPONENTE 7: Fortalecimiento de una cultura de integridad**

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas veintisiete (27) actividades, las cuales se encuentran discriminadas de la siguiente forma

| TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA | ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL) incluye las actividades de ejecución periódica | ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (ENERO-ABRIL 2023) incluye las actividades de ejecución periódica | ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (Enero-Abril 2022) | ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica | % CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAYO-AGOSTO 2022) | % PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 27                               | 3                                                                                                          | 6                                                                                                                         | 0                                                         | 18                                                                                                 | 100%                                                         | 19%                                          |

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023"

7.1 Complementarlas evidencias remitiendo el cruce de los funcionarios que diligenciaron la encuestas versus las personas que efectivamente ya les fue entregada la agenda, así como realizar el comparativo de las agendas entregadas versus las programadas de entrega en la vigencia.

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

7.2 Se recomienda remitir el mecanismo de seguimiento y monitoreo del Plan de comunicaciones establecido para divulgar los Contenidos del Manual de Integridad de la SDM, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

7.6 Se recomienda remitir el mecanismo de seguimiento y monitoreo del Plan de comunicaciones establecido para divulgar los valores de integridad, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

7.8 Se recomienda remitir el mecanismo de seguimiento y monitoreo del Plan de comunicaciones establecido para divulgar los valores de integridad (indicadores de gestión y de efectividad), que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

7.9 Se recomienda remitir el mecanismo de seguimiento y monitoreo del Plan Divulgación y/o socialización del PAAC-2023, (indicadores de gestión y de efectividad), que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

7.11 Se recomienda remitir el mecanismo de seguimiento y monitoreo del Plan Divulgación y/o socialización estrategia de la lucha contra de la corrupción, (indicadores de gestión y de efectividad), que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

7.13 Se recomienda revisar la meta y remitir el mecanismo de seguimiento y monitoreo de Plan de Sensibilización ejecutada de buenas prácticas Antisoborno y Anticorrupción, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

7.14 Se recomienda remitir el Plan del PGI y el mecanismo de medición de la ejecución de las actividades del PGI, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

7.15 Revisar la meta para que sea cuantificable y medible, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada

|                                                                                  |                                                           |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                  | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                  | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                  | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

7.16 Se recomienda revisar las metas para que sean cuantificable y medible, así como reportar el mecanismo de seguimiento y monitoreo de plan de trabajo de las actividades de promoción las estrategias y/o campañas para evitar que los ciudadanos acudan a tramitadores con su respectivo seguimiento.

7.17 Se recomienda revisar la meta para que sean cuantificable y medible, así como reportar el mecanismo de seguimiento y monitoreo de plan de trabajo de las actividades de promoción las estrategias y/o campañas para evitar que los ciudadanos acudan a tramitadores con su respectivo seguimiento.

7.22 Se recomienda revisar la meta para que sea cuantificable y medible

7.23 Se recomienda que para el próximo seguimiento remitir plan de trabajo de estrategia con su respectivo mecanismo de seguimiento y monitoreo

7.25 Se recomienda revisar la meta para que sean cuantificable y medible, así como reportar el mecanismo de seguimiento y monitoreo de las acciones de socialización de la Política Antisoborno de la SDM

## **COMPONENTE 8: COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

En cumplimiento de la dimensión “Direccionamiento Estratégico y Planeación del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG”, la Administración de Riesgos es una herramienta de gestión, que le permite a la Entidad establecer aquellos eventos potenciales que, de materializarse, pueden llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. La Secretaría Distrital de Movilidad adopta esta metodología que sirve como estrategia para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la toma de decisiones. Para los riesgos de corrupción, la administración de riesgos se realiza según lo establecido en la política de gestión del riesgo para su manejo, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011. La entidad a través de la apropiación de la alta dirección, con el liderazgo del Secretario Distrital de Movilidad y la participación activa de su equipo directivo y operativo, se compromete a garantizar la implementación, seguimiento y control de la Gestión de Riesgos. Tal como lo determina la dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la metodología de la Entidad se basa en la Guía para la Gestión del Riesgos de Corrupción del DAFP VERSIÓN 4.0, y está alineada con los criterios sugeridos en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, expedido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República 2015. Con el fin de fortalecer la gestión del riesgo en la SDM, con las diferentes metodologías de los riesgos existentes en la entidad, entre ellas las que rigen para la administración de riesgos de gestión, corrupción, antisoborno, de seguridad y salud en el trabajo y riesgos ambientales se publicó la “Guía para la gestión del riesgo en la Secretaría Distrital de Movilidad” (PE01-G01). Como parte integral de este documento, se anexa el Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 de la Secretaría Distrital de Movilidad, elaborado en

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

conjunto con los procesos de la Entidad y en la cual se determina la metodología y/o gestión del riesgo y la siguiente política, todo esto, publicado en la intranet y en la página web de la entidad.

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas nueve (9) actividades, las cuales se encuentran discriminadas de la siguiente forma

| <b>RESULTADO DEL SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2023</b> |                                                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                                                           |                                                                     |                                                     |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA</b>                   | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL) incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (ENERO-ABRIL 2023) incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (Enero-Abril 2022)</b> | <b>ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAYO-AGOSTO 2022)</b> | <b>% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE</b> |
| 9                                                         | 5                                                                                                                 | 2                                                                                                                                | 0                                                                | 2                                                                                                         | 100%                                                                | 62%                                                 |

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023"

Se observó un avance de este componente del 62%.

### **Componente 9. Medidas de debida diligencia**

| <b>RESULTADO DEL SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2023</b> |                                                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                                                           |                                                                     |                                                     |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA</b>                   | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL) incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (ENERO-ABRIL 2023) incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (Enero-Abril 2022)</b> | <b>ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica</b> | <b>% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAYO-AGOSTO 2022)</b> | <b>% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE</b> |
| 6                                                         | 3                                                                                                                 | 0                                                                                                                                | 0                                                                | 3                                                                                                         | 100%                                                                | 50%                                                 |

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023"

Se observó un avance de este componente del 50%.

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

### **Recomendaciones por acciones:**

9.2 Fortalecer la descripción de meta o producto, lo anterior teniendo en cuenta que la evidencia debe obedecer a una meta o producto medible y no a las actividades realizadas para la consecución de esta.

9.3 \*Fortalecer la descripción de meta o producto, lo anterior teniendo en cuenta que la evidencia debe obedecer a una meta o producto medible y no a las actividades realizadas para la consecución de esta. \*\*Monitorear y evaluar permanentemente las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por parte de cada responsable del componente a fin de evitar la no ejecución total de las acciones.

## **5. ANÁLISIS DE RIESGOS**

Desde el punto de vista de eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento del PAAC, se tiene que más del 60% de las acciones tienen como fecha de terminación el último cuatrimestre (septiembre/octubre/noviembre y diciembre), lo cual además de concentrar los esfuerzos de los responsables en un periodo de tiempo corto, puede repercutir en posibles incumplimientos.

Existen debilidades en definición de las metas y los mecanismo de seguimiento y monitoreo que permita verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

Desde el Rol de Enfoque Hacia la Prevención, la Oficina de Control Interno genera la alerta de las implicaciones disciplinarias que conlleva el incumplimiento de las mismas según lo establecido en el documento *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2”* el cual hace parte del decreto 124 de 2016 *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*.

## **6. CONCLUSIONES**

De acuerdo al resultado obtenido para el segundo cuatrimestre al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC de la SDM con corte a 30 de abril de 2023, se evidenció un nivel de cumplimiento del 26% para el periodo evaluado, ubicando a la entidad en la zona media de cumplimiento frente al total de la vigencia.

En el Anexo 1 Archivo en Excel *“Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023”*, podrán verificar el seguimiento por actividad y por componente, el cual hace parte integral del presente informe.

## **7. RECOMENDACIONES**

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

- ✓ Las recomendaciones incluidas en el Anexo 1 Archivo en Excel *“Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023”*, hacen parte integral del presente informe.
- ✓ Crear repositorio de evidencias de ejecución de las actividades por componente para hacer seguimiento con una mejor periodicidad.
- ✓ Remitir los resultados de medición de los indicadores de gestión y de efectividad, que permitan verificar objetivamente y comparar estos en las estrategias o actividades implementadas con algún nivel de referencia (denominada línea base) y, si generan alertas cuando exista una desviación frente al resultado.
- ✓ Prevenir que se realicen cambios a las actividades del PAAC que desmejoren el plan Anticorrupción para evitar posibles sanciones.
- ✓ Articular acciones cuando se trate de reportar el avance de actividades que tienen como responsables de su ejecución a dos o más dependencias.
- ✓ Coordinar la ejecución de las actividades del PAAC y remitir a la Oficina Asesora de Planeación Institucional antes de la fecha de corte el seguimiento cuatrimestral.
- ✓ Remitir las evidencias oportunamente que permitan comprobar el cumplimiento de la acción, las cuales debe ser validadas por la segunda línea de defensa.
- ✓ Fortalecer la descripción de meta o producto, lo anterior teniendo en cuenta que la evidencia debe obedecer a una meta o producto medible y no a las actividades realizadas para la consecución de esta.
- ✓ Utilizar todos los medios de comunicación disponibles de la entidad para efectuar la divulgación de la carta de compromiso, a fin de ampliar la cantidad de ciudadanos que puedan acceder a la información brindada.
- ✓ Monitorear y evaluar permanentemente las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por parte de cada responsable del componente a fin de evitar la no ejecución total de las acciones.

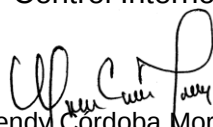
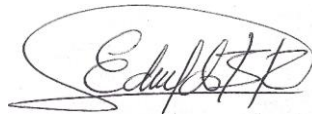
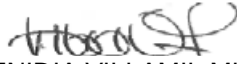
Las recomendaciones se acogen por potestad de los líderes de los procesos, no obstante, la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” en su artículo 12 ... Indica: *“Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”*.

|                                                                                   |                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b> |                    |
|                                                                                   | <b>PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>       |                    |
|                                                                                   | <b>Informe de evaluación</b>                              |                    |
|                                                                                   | <b>Código: PV01-PR02-F04</b>                              | <b>Versión 2.0</b> |

Y en el Artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

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

Se anexa el Excel del informe el seguimiento realizado con corte a 30 de abril de 2023.

| Nombre(s) y firma(s) auditor(es):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Nataly Tenjo Vargas<br>Profesional especializada - Auditora<br>responsable de la verificación - Oficina de<br>Control Interno<br><br>Wendy Córdoba Moreno<br>Auditora Contratista responsable de la<br>verificación - Oficina de Control Interno<br><br>Edwin Fernando Beltrán Rodríguez Auditor<br>responsable de la verificación - Oficina de<br>Control Interno | <br>ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ<br>Jefe Oficina de Control Interno |