

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

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC (Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP), TERCER CUATRIMESTRE DE 2023 Ley 1474 de 2011 - Decreto 124 de 2016

Fecha: 16 de enero de 2023

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

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.*

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

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 .

ALCANCE

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

METODOLOGÍA:

Para el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ahora Programa de Transparencia y Ética Pública, 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 SUI / 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 |

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

Porcentaje promedio de avance por Componente del Plan Anticorrupción corte 31 de diciembre de 2023

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN EL PAAC 2023 - ENERO - DICIEMBRE 2023				
COMPONENTE	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA (ELIMINANDO ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA (SIN ELIMINAR ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE (ELIMINANDO ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE (SIN ELIMINAR ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)
Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información	21	21	100%	100%
Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales	29	29	100%	100%
Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	23	23	100%	100%
Componente 4. Racionalización de trámites / Acciones adicionales	13	15 *	100%	89%
Componente 5. Apertura de información y datos abiertos	12	12	100%	100%
Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública	6	6	100%	100%
Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad	27	27	100%	100%
Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción	9	9	100%	100%
Componente 9. Medidas de debida diligencia	7	7	100%	100%
TOTALES	147	149	100%	99%

Fuente: Elaboración Propia del equipo auditor de la OCI, con corte al 31 de diciembre de 2023

(*) acciones 4.2 y 4.3 Pago en Línea de los trámites Plan de manejo de tránsito y Revisión y aprobación de estudios de tránsito, respectivamente, que no fue implementada la racionalización del trámite, por lo que fue eliminada del SUIT y de última versión del PAAC para la vigencia 2023, el 2 de noviembre la Dirección de Atención al Ciudadano -DAC remitió los motivos por los cuales no se pudo realizar la acción en 2023, en el que se destaca entre ellos, que todavía no se pudo tener la interoperabilidad necesaria con los sistemas de la Secretaría Distrital de Hacienda para la expedición en línea de recibo de pago y el recaudo electrónico por PSE.

Conforme al seguimiento adelantado por el equipo auditor la Oficina de Control Interno, se observó que el porcentaje promedio es del 99% respecto del total de actividades programadas para la vigencia.

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

DESARROLLO DEL INFORME:

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 11 versiones:

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
30/05/2023	4.0	Se elimina el numeral 4.8 Cancelación tarjeta de Operación, dicha actividad está inmerso en el trámite expedición tarjeta de operación numeral 4.1. Se modifica la fecha final de los numerales 4.2 y 4.3 para poder culminar la racionalización. Se adiciona en el componente 4: 4.12 Registro Informes de Transporte Escolar y 4.13 Permiso de circulación para carga extrapesada y/o extra dimensionada. Se realiza ajuste al componente 7.
28/06/2023	5.0	Se adiciona la estrategia de integridad del año 2023 en el numeral 6.1.
28/07/2023	6.0	Conforme a lo indicado en el Informe de la Veeduría Distrital de Servicio para la Ciudadanía IDSC, se realiza la siguiente actualización al componente 3 del PAAC - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Se incluye acción 3.9. Se ajusta la meta / producto de la acción 3.11 y 3.18.
28/08/2023	7.0	Se realiza la actualización de los siguientes componentes: Componente 1. Transparencia y Acceso a la información: Ajuste en la redacción de la meta / producto de las actividades: 1.2, 1.6, 1.15, 1.21. Ajuste en la redacción de la actividad 1.15. Componente 2. Rendición de Cuentas. Ajuste en la redacción de meta / producto de las actividades: 2.2, 2.16, 2.20, 2.22, 2.25, 2.26, 2.28. Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía: Ajuste en la redacción de meta / producto de la actividad 3.7. Se elimina la actividad 3.3: Las acciones 1.6 y 3.3 son acciones que encaminan al mismo resultado o meta / producto, por lo anterior se elimina la acción 3.3 y se ajusta la acción 1.6. Componente 9. Medidas de debida diligencia: Se adiciona la actividad 9.7.
29/09/2023	8.0	Se realiza la actualización del Componente 4 - Racionalización de trámites: Subcomponente 4.1 Expedición de la tarjeta de operación. Se realiza modificación en la actividad, meta / producto y responsables. Se adiciona Subcomponente 4.16 Canales y/o puntos de atención para cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito. Se realiza la actualización del Componente 9 – Medidas de debida diligencia: Subcomponente 9.7 Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia: Se actualiza la fecha final.
27/10/2023	9.0	Se realiza la incorporación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2023. Componente 8. Se actualiza la meta de la actividad 8.8 y 8.9. Para dar cumplimiento a la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción se adicionan las actividades 8.10 y 8.11
27/11/2023	10.0	Se realiza la actualización del componente 4. Racionalización de Trámites conforme al SUIT – Actividad 4.1 y meta / producto. Se realiza la eliminación del numeral 4.2 y 4.3. Estas actividades quedan reprogramadas para el 2024.
29/11/2023	11.0	Se realiza la actualización de la fecha final del componente 8 – Numeral 8.11. y Componente 7 – Numeral 7.7

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

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

2. Publicación

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno verificó la publicación que se hizo de las siete (11) 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.

3. Acciones PAAC

El PAAC según última versión para la vigencia 2023, presentó un total de 147 acciones, las cuales se encuentran distribuidas en cada uno de sus componentes así:

COMPONENTE	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA (ELIMINANDO ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA (SIN ELIMINAR ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR) *
Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información	21	21
Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales	29	29
Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	23	23
Componente 4. Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales	13	15 *
Componente 5. Apertura de información y datos abiertos	12	12
Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública	6	6
Componente 7. Fortalecimiento de una cultura	27	27

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

COMPONENTE	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA (ELIMINANDO ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA (SIN ELIMINAR ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR) *
de integridad		
Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción	9	9
Componente 9. Medidas de debida diligencia	7	7
TOTALES	147	149

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2022 con corte al 31 de diciembre del 2023.

(*) acciones 4.2 y 4.3 Pago en Línea de los trámites Plan de manejo de tránsito y Revisión y aprobación de estudios de tránsito, respectivamente, que no fue implementada la racionalización del trámite, por lo que se eliminaron del SUI y de última versión del PAAC para la vigencia 2023, el 2 de noviembre la Dirección de Atención al Ciudadano -DAC remitió a la Oficina Asesora de Planeación los motivos por los cuales no se pudo realizar la acción en 2023, en el que se destaca entre ellos, que todavía no se pudo tener la interoperabilidad necesaria con los sistemas de la Secretaría Distrital de Hacienda para la expedición en línea de recibo de pago y el recaudo electrónico por PSE.

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 SUI / 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
8. El 6% de las actividades planteadas corresponden Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción
9. El 5% de las actividades planteadas corresponden Componente 9. Medidas de debida diligencia

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

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 31 de diciembre de 2023, así:

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN EL PAAC 2023 - ENERO - DICIEMBRE 2023				
COMPONENTE	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA (ELIMINANDO ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA (SIN ELIMINAR ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR) *	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE (ELIMINANDO ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE (SIN ELIMINAR ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)
Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información	21	21	100%	100%
Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales	29	29	100%	100%
Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	23	23	100%	100%
Componente 4. Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales	13	15 (*)	100%	89%
Componente 5. Apertura de	12	12	100%	100%

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

información y datos abiertos				
Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública	6	6	100%	100%
Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad	27	27	100%	100%
Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción	9	9	100%	100%
Componente 9. Medidas de debida diligencia	7	7	100%	100%
TOTALES	147	149	100%	99%

(*) acciones 4.2 y 4.3 Pago en Línea de los trámites Plan de manejo de tránsito y Revisión y aprobación de estudios de tránsito, respectivamente, que no fue implementada la racionalización del trámite, por lo que las eliminaron del SUI y de última versión del PAAC para la vigencia 2023, el 2 de noviembre la Dirección de Atención al Ciudadano -DAC remitió a la Oficina Asesora de Planeación los motivos por los cuales no se pudo realizar la acción en 2023, en el que se destaca entre ellos, que todavía no se pudo tener la interoperabilidad necesaria con los sistemas de la Secretaría Distrital de Hacienda para la expedición en línea de recibo de pago y el recaudo electrónico por PSE.

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

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

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:

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERÍODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERÍODO (MAYO - AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERÍODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERÍODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERÍODO (SEPT - DIC 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
21	0	1	20	0	0	100%	100%

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

Recomendaciones por acciones:

1.1	Complementar las evidencias con los soportes de medición que nos permita evaluar la estrategia de divulgación frente a los contenidos, decisiones y/o políticas adoptadas por la Dirección de Atención al Ciudadano, que afecte al público para establecer si lo que se está haciendo está realmente alineado con los objetivos que se pretende conseguir
1.3	Se recomienda para el 2024 revisar la coherencia de la actividad y la meta, teniendo en cuenta la acción establece "divulgar los mecanismos de participación para la formulación de las políticas, temas del PAAC y antisoborno que sean de interés para la comunidad" y la meta establece " Actas de divulgación de trámites y servicios, temas del PAAC y antisoborno que sean de interés para la comunidad"
1.12	Frente a la nota que indicaron que <i>la periodicidad se encuentra estipulado en el PAAC: mayo y noviembre, fechas que programa la OAPI desde principio de vigencia (ver fechas en el formato del PAAC)...</i> Se considera que si la periodicidad es mayo y noviembre, se esperaría que se hubiera suministrado las actas soportes de la presentación de los resultados al CIGYD tanto en mayo como en diciembre, dado que solamente en mayo se presentaron avances del diseño de la presentación pero no como tal el acta del CIGYD, que evidencié la presentación en la periodicidad indicada Recomendación: Revisar la coherencia entre la meta y la fecha programada.

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.

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

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:

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO - AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (SEPT - DIC 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
29	7	4	18	0	0%	100%	100%

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

Recomendaciones por acciones:

.6	Complementar las evidencias con los soportes de medición que nos permita evaluar la estrategia de divulgación de los Avances relevantes de políticas, proyectos y planes de la SDM, visibilizados en noticias de la página web y en redes sociales. para establecer si lo que se está haciendo está realmente alineado con los objetivos que se pretende conseguir
----	--

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

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 - 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 Parqueros 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 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:

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO - AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (SEPIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (SEPIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (SEPIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
23	2	2	19	0	0	100%	100%

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

Recomendaciones por acciones:

Acción 3.1

Realizar las actividades programadas del PAAC en los tiempos establecidos, a fin de evitar posibles incumplimientos de las mismas.

Acción 3.5

Definir para la vigencia 2024, una meta o producto mínima medible de la actividad programada.

Acción 3.10

Efectuar la publicación del informe de las observaciones periódicas realizadas para el cumplimiento del manual de servicios a la ciudadanía, en la página web, para dar a conocer a la ciudadanía los resultados de dicho informe, ya que solo se observó publicado el correspondiente al 2 trimestre.

Acción 3.18 y 3.23

Para la formulación del PAAC 2024, se recomienda revisar la periodicidad establecida para la ejecución de la acción, a fin de que las fechas de terminación se encuentre acorde a la misma.

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 ciudadanía directa o indirectamente, con el propósito de facilitar el acceso a trámites y

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

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.

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 12 trámites, sobre las cuales la OCI realizó el respectivo seguimiento, de acuerdo a la siguiente imagen:

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023								
TOTAL ACTIVIDADES (SIN ELIMINAR ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA (SIN ELIMINAR ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO- AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR Y ELIMINADAS EN EL PERIODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES (SIN ELIMINAR ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)	% PROMEDIO DE AVANCE (ELIMINANDO ACTS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR)
15	13	0	8	5	2	0	89%	100%

Recomendaciones por acciones:

Expedición Tarjeta de Operación	Tecnológica	4.1	Virtualización parcial del trámite descarga o envío de documentos electrónicos para facilitar una verificación inicial de la documentación del trámite. Las empresas a través de la plataforma virtual de la Ventanilla Única de Servicios podrán realizar el proceso de agendamiento y cargue de documentos que permitan una validación previa de requisitos para evitar rechazos presenciales, desplazamientos y reprocesos.	Director(a) de Atención al Ciudadano Subdirector(a) de Transporte Público	3/01/2023	30/11/2023	Cumplida	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo Recomendación fortalecer los mecanismos de medición de la estrategia de divulgación por cada trámite racionalizado, de tal manera que permitan evaluar el impacto de la divulgación de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios" Recomendación: fortalecer los mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar los beneficios que recibe el ciudadano
---------------------------------	-------------	-----	---	--	-----------	------------	----------	--

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

Plan de manejo de tránsito	Tecnológica	4.2	Pago en línea	Subdirector(a) de Plan de Manejo de Tránsito Director(a) de Atención al Ciudadano	3/01/2023	30/11/2023	Eliminada por no haberse podido cumplir	Se genera alerta por haberse presentado el riesgo de incumplimiento al no haberse podido implementar estrategia de racionalización de este trámite para la vigencia 2023.
Revisión y aprobación de estudios de tránsito	Tecnológica	4.3	Pago en línea	Subdirector(a) de Infraestructura Director(a) de Atención al Ciudadano	3/01/2023	30/11/2023	Eliminada por no haberse podido cumplir	Se genera alerta por haberse presentado el riesgo de incumplimiento al no haberse podido implementar estrategia de racionalización de este trámite para la vigencia 2023.
Renovación Tarjeta de Operación	Tecnológica	4.4	Virtualización parcial del trámite descarga o envío de documentos electrónicos	Director(a) de Atención al Ciudadano	3/01/2023	30/06/2023	Cumplida	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo Se recomienda fortalecer los 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.

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

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	Director(a) de Atención al Ciudadano	1/02/2023	30/06/2023	Cumplida	Presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo. 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
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 ellos tengan mejor acceso y facilidad en el agendamiento Descarga o envío de documentos electrónicos	Director(a) de Atención al Ciudadano	1/02/2023	30/06/2023	Cumplida	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo 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
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 Descarga o envío de documentos electrónicos	Director(a) de Atención al Ciudadano	1/02/2023	30/06/2023	Cumplida	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo 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
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	Director(a) de Atención al Ciudadano	1/02/2023	30/06/2023	Cumplida	- suministrar las evidencias que fue debidamente aprobado. - Se recomienda establecer mecanismos de medición de impacto de las socializaciones por cada trámite racionalizado. - 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

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

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	Director(a) de Atención al Ciudadano	1/02/2023	30/06/2023	Cumplida	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo 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
Ruta Pila	Tecnológica	4.12	Eliminación del OPA	Director(a) de Atención al Ciudadano Subdirector(a) de Transporte Público	1/02/2023	30/06/2023	Cumplida	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	Director(a) de Atención al Ciudadano Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.	1/02/2023	30/11/2023	Cumplida	Recomendación: Presentar los resultados de los mecanismos/indicadores de medición de impacto de las socializaciones a nivel interno y externo por cada trámite racionalizado.
Registro Informes de Transporte Escolar	Tecnológica	4.14	Los establecimientos educativos podrá diligenciar la información a través de un formulario Web y cargar los documentos de manera virtual, evitando desplazamientos innecesarios.	Director(a) de Atención al Ciudadano Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte	1/06/2023	30/11/2023	Cumplida	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 Reducción en tiempos y costos de desplazamientos para la obtención del trámite. Sistematización del trámite.

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

Permiso de circulación para carga extrapesada y/o extradimensionada	Tecnológica	4.15	La ciudadanía, podrá diligenciar la información a través de un formulario Web y cargar los documentos de manera virtual, evitando desplazamientos innecesarios y reducción de tiempos.	Director(a) de Atención al Ciudadano Subdirector(a) de Gestión en Vía	1/06/2023	30/11/2023	Cumplida	Recomendación Se recomienda fortalecer los mecanismos de medición de la estrategia de divulgación del trámite racionalizado, de tal manera que permitan evaluar el impacto de la divulgación de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios Recomendación Se recomienda fortalecer los mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir su impacto.
---	-------------	------	--	--	-----------	------------	----------	---

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

Hallazgo 1:

Se identificó para las acciones 4.2 y 4.3 Pago en Línea de los trámites Plan de manejo de tránsito y Revisión y aprobación de estudios de tránsito, respectivamente, que no se implementó la racionalización de los trámites, las cuales fueron eliminadas en el PAAC de la última vigencia; por lo que se presentó un riesgo al no haberse podido implementar estrategia de racionalización para la vigencia 2023 por no tener la interoperabilidad necesaria con los sistemas de la Secretaría Distrital de Hacienda para la expedición en línea de recibo de pago y el recaudo electrónico por PSE, lo cual puede conllevar a investigaciones por no haber cumplido los términos establecidos en la estrategia de racionalización.

Lo anterior conlleva a que el 2 de noviembre la Dirección de Atención al Ciudadano -DAC informará a la Oficina Asesora de Planeación -OAPI los motivos por los cuales no se podía realizar la acción en 2023.

Recomendación

Identificar las mejoras de racionalización correspondientes para asegurar que en la vigencia se ejecuten las estrategias programadas o tomar decisiones respecto de las posibles desviaciones para mitigar riesgos relacionados con la racionalización de la estrategia propuesta, dada las implicaciones disciplinarias que conllevan 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”, el cual indica Sanción por incumplimiento: *Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*

Fortalecer la planeación de las actividades de racionalización para que las actividades inicialmente programadas en el PAAC sean alcanzables durante la vigencia.

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

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

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

Frente al avance de este componente se observó que corresponde al 100%.

Recomendaciones por acciones:

5.1	Revisar la periodicidad de la meta teniendo en cuenta que se programó publicar los activos de información semestralmente
5.2	Recomendación: - Llevar un cuadro control donde se detalle el link de consulta y periodicidad de los temas que deben ser publicados en datos abiertos, indicando la periodicidad de publicación en el link de datos abiertos entre otros, de los siguientes: - Datos del Sector - Indicadores de Movilidad - Infraacciones - Infraestructura Vial - Monitoreo - Movilidad Inteligente - Nodo de transporte - Siniestros Viales - Transporte Público - revisar la información que están en las plataformas de datos abiertos para estandarizar, unificar y linkear entre ellas la información para que sea de fácil consulta y acceso.
5.3	Recomendación: Continuar realizando las socializaciones del Observatorio de movilidad en los diferentes centros locales, así como seguir llevando la trazabilidad de las visitas; establecer metas periódicas por localidades de los ciudadanos que esperarían que recibieran estas socializaciones.
5.4	Recomendación: complementar en la base de datos incluyendo la información de la solicitud o como se identificó la necesidad, que permita establecer quién, cuando y el medio por cual se realizó o identificó la necesidad, así como el link de consulta para

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

	cada tablero de control
5.5	complementar en la base de datos el link de consulta para cada tablero de control
5.6	presentar mecanismos de medición de los resultados de la estrategia de socialización 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.

COMPONENTE 6: Participación e innovación de la gestión pública

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas seis (6) actividades, las cuales se encuentran discriminadas de la siguiente forma:

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO - AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
6	0	2	4	0	0%	100%	100%

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

Se observó un avance de este componente del 100%.

Recomendaciones por acciones:

6.5	- Teniendo como referencia los avances del proyecto, el estado actual, además de las observaciones, dificultades y recomendaciones identificado; reportar a las instancias correspondientes para que se tomen medidas y se establezcan los planes de acción requeridos para contribuir a que los proyectos formulados logren solucionar las problemáticas identificadas.
-----	--

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

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO - AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
27	3	1	23	0	0	100%	100%

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

7.23	Fortalecer las acciones establecidas por la Dirección de Talento Humano, a fin de lograr que las campañas de sensibilizaciones y demás estrategias formuladas, tengan como resultado el cumplimiento total de la normatividad relacionada con los lineamientos de conflictos de interés.
------	--

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

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 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

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO - AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (SEPIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (SEPIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (SEPIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
9	5	2	2	0	0	100%	100%

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

Se observó un avance de este componente del 100%.

Recomendación

8.11	Tener en cuenta las recomendaciones informadas por esta Oficina a los responsables de la formulación del plan, las cuales buscan fortalecer los análisis, las herramientas y metodologías de planeación, seguimiento y monitoreo del mismo.
------	---

Componente 9. Medidas de debida diligencia

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO - AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (SEPIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (SEPIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (SEPIEMBRE - DICIEMBRE 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
7	3	1	3	0	-	100%	100%

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

9.1	Dejar como evidencia el material de apoyo del evento (presentación, registro fotográfico...), así como establecer mediciones para evaluar la apropiación de conocimiento frente a las socializaciones de buenas prácticas de debida diligencia.
9.5	Se recomienda revisar si es procedente la designación del Oficial de Cumplimiento al Subsecretario (a) Corporativa (a) teniendo que es Ordenador del gasto, por lo que es importante al momento de

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

	definir roles y responsabilidades en la estructura organizacional que soporta la gestión de riesgos de LA/FT tengan en cuenta las unidades, áreas, departamentos que generen los riesgos deben ser independientes de las áreas o unidades que controlan y monitorean la administración del riesgo.
9.6	remitir la metodología para Monitoreo a la aplicación de los lineamientos de debida diligencia, donde se establezca los lineamientos para el conocimiento de la contraparte con un enfoque basado en riesgos; así como fortalecer las evidencias del monitoreo de debida diligencia para garantizar su efectividad
9.7	Si bien se presenta avance de algunas de las actividades para la implementación en el documento “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - PAAC 2023 (EN TRANSICIÓN AL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA)” que suministraron no permite evidenciar y monitorear el avance de todos los aspectos requeridos, desde el enfoque de los dos componentes constitutivos del sistema i) etapas y ii) elementos, para la Ruta de implementación del SARLAFT en las entidades del Distrito Capital; por consiguiente, se requiere fortalecer los instrumentos de planeación y seguimiento del proyecto de implementación del SARLAFT, conforme a los lineamientos de la Secretaría General, para verificar el estado de implementación de las estrategias, metodologías y procedimientos de gestión del riesgo implementados del SARLAFT, como un elemento integral de la gestión institucional; por lo tanto, se recomienda: Tener en cuenta las herramientas de apoyo establecidas por la Secretaría General para implementación dado que en los soportes suministrados no se evidenciaron con todos los parámetros establecidos y tampoco se compartió la herramienta diligenciada, que facilite el seguimiento entre otros de los siguientes aspectos: La Herramienta 2. Diagnóstico de Implementación de medidas de prevención y mitigación de riesgos LA/FT Herramienta 3. Plan de acción - Implementación de medidas de prevención y mitigación de riesgos LA/FT Herramienta 5. Proforma Manual Los avances de los Aspectos relevantes de medidas de prevención y mitigación de riesgos LA/FT a tener en cuenta, entre ellos: 1. Conocimiento del cliente / debida diligencia: Las medidas de prevención y mitigación de riesgos LA/FT, establecen los lineamientos para que las entidades determinen su procedimiento de conocimiento de la contraparte con un enfoque basado en riesgos 2. Señales de alerta: Las señales de alerta son hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la entidad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la entidad determine como normal Herramienta 8. Propuesta instructiva identificación operaciones inusuales y sospechosas Herramienta 10. Reporte de operación inusual Herramienta 11. Reporte de Operación Sospechosa

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

Existen debilidades en definición de las metas y los mecanismos 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

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

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 31 de diciembre de 2023, se evidenció un nivel de cumplimiento del 99% para el periodo evaluado.

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

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Las recomendaciones incluidas en cada componente en el Anexo 1 Archivo en Excel “*Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano diciembre de 2023*”, hacen parte integral del presente informe.
- ✓ Prevenir que se realicen cambios a las actividades del PAAC que desmejoren el plan Anticorrupción para evitar posibles sanciones.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Utilizar todos los medios de comunicación disponibles de la entidad para efectuar la divulgación de la carta de compromiso de SARLAFT, a fin de ampliar la cantidad de ciudadanos que puedan acceder a la información brindada.
- ✓ Se recomienda revisar si es procedente la designación del Oficial de Cumplimiento al Subsecretario (a) Corporativa (a) teniendo que es Ordenador del gasto, por lo que es importante al momento de definir roles y responsabilidades en la estructura organizacional que soporta la gestión de riesgos de LA/FT tengan en cuenta las unidades, áreas, departamentos que generen los riesgos deben ser independientes de las áreas o unidades que controlan y monitorean la administración del riesgo.

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

- ✓ fortalecer los instrumentos de planeación y seguimiento del proyecto de implementación del SARLAFT, conforme a los lineamientos y herramientas de la Secretaría General, para verificar el estado de implementación de las estrategias, metodologías y
- ✓ procedimientos de gestión del riesgo implementados del SARLAFT, como un elemento integral de la gestión institucional
- ✓ 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”.*

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”.*

La Dirección de Atención al Ciudadano deberá suscribir el respectivo Plan de Mejoramiento por Procesos dentro de los diez (10) días hábiles al recibo de la comunicación del Informe Final de acuerdo con el Instructivo formulación y seguimiento de planes de mejoramiento PV01- IN02 V2.0, mediante la coordinación de mesas de trabajo; y remitir a la OCI.

Se anexa el Excel del informe el seguimiento realizado con corte a 31 de diciembre de 2023.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 Nataly Tenjo Vargas Profesional especializada - Auditora responsable de la verificación - Oficina de Control Interno  Wendy Córdoba Contratista Profesional especializada - Auditora responsable de la verificación - Oficina de Control Interno  Rafael Galíndez Contratista Profesional especializado - Auditores responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno