

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION SDM
Primer Cuatrimestre 2024**

15 de mayo de 2024

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

1. OBJETIVOS

General

Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción de la SDM para determinar el avance de los controles y acciones asociadas por parte de la entidad, en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas – PAAI 2024 y demás normas aplicables.

Específicos

- Verificar el cumplimiento de los controles y acciones asociadas a los eventos potenciales de los riesgos de corrupción
- Realizar seguimiento a resultados de informes anteriores.

2. ALCANCE

Este seguimiento comprende el periodo del 01 de enero a 30 de abril de 2024, a la totalidad de los controles diseñados para los eventos potenciales identificados cuyo riesgo residual se encuentra en extremo, alto y moderado.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- 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 pública."*
- Ley 1712 de 2014 *"Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información"*
- Decreto 1081 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."*
- 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".*
- Guía *"Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas"* versión 4, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Cartilla *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"* versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Guía para la Gestión del Riesgo SDM, código: PE01-G01 versión: 11.0.
- Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión SDM, código: PE01-M01 versión: 16.0.
- Demás normativa reglamentaria y/o criterios relacionada con el objetivo del seguimiento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

4. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de este seguimiento a los Riesgos de Corrupción, se revisó y verificó el archivo “Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado” que administra la Oficina Asesora de Planeación Institucional, para lo cual, los procesos responsables de ejecutar los controles de los posibles eventos potenciales identificados, consolidaron las evidencias y soportes en la carpeta compartida dispuesta por la segunda línea, link: <https://drive.google.com/drive/folders/1CagVAcbyR72r-vqNHQCFKfwhGufgMaKx?usp=sharing>

De otra parte, se realizaron requerimientos por correo y chat a los procesos: Gestión de TIC, Gestión Administrativa, Gestión de Trámites y Servicios a la Ciudadanía, Gestión Financiera y Talento Humano (correos del 14-may-2024), Proceso Ingeniería de Tránsito (correo 10-may-2024), Gestión Contravencional y Transporte Público (chat de Meet 10-may-2024), Gestión Administrativa, Gestión de Trámites y Servicios a la Ciudadanía (mesas de trabajo del 14-may-2024) mediante las cuales se confirmó la documentación aportada para la ejecución de los controles y acciones adicionales durante el período de seguimiento.

5. RESULTADOS DEL EJERCICIO

Verificado el cumplimiento de los controles y las acciones para cada uno de los riesgos de corrupción observándose que once (11) procesos identificaron 30 eventos potenciales, así como, 68 controles y 36 acciones adicionales encaminadas a su mitigación, por parte de los auditores de la Oficina de Control Interno (en adelante OCI) asignados para esta actividad, aplicaron las técnicas de auditoría al 100% de estos riesgos, a través de: observación, revisión documental y confirmación, principalmente.

Se resalta que, la entidad cuenta con un (1) riesgo de corrupción **transversal** en el que participa y es responsable todos los procesos, definido como: “Posibilidad de recibir dadivas por manipulación en la estructuración de requisitos habilitantes y/o evaluación, en procesos de selección y /o perfiles de contratistas en contratos de prestación de servicios” gestionado a través de cuatro (4) controles y una (1) acción.

El detalle de los riesgos de corrupción verificados, se detalla en la siguiente tabla:

Tabla No. 1. Composición Matriz de Riesgos de Corrupción SDM, abril 2024.

Tipo de Proceso	Proceso	Evento potencial	Control asociado	Acciones adicionales
Misionales	Planeación de Transporte e Infraestructura	1	1	1
	Ingeniería de Tránsito	1	4	1
	Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	1	5	2
	Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía	3	12	3
	Gestión Contravencional y Transporte Público	7	11	9
De Apoyo	Gestión Administrativa	3	6	3
	Gestión Financiera	3	4	3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Tipo de Proceso	Proceso	Evento potencial	Control asociado	Acciones adicionales
	Gestión Jurídica	7	17	8
	Gestión de Tics	2	2	2
	Talento Humano	1	2	1
Transversal	Todos los Procesos	1	4	1
De Evaluación	Control Disciplinario	1	4	3
Totales		31	72	37

Fuente: Archivo “Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado” Oficina Asesora de Planeación Institucional.

A continuación, se presentan los resultados de la verificación de los controles identificados para cada uno de los eventos potenciales contra los criterio y evidencias aportadas.

5.1. VERIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

A continuación, se presentan los resultados de la verificación de los controles identificados para cada uno de los eventos potenciales, respecto a su diseño definido y evidencias aportadas:

PROCESO: Gestión Contravencional y Transporte Público

Tabla No. 2. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No.	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
1	Posibilidad de recibir dádivas para exonerar un comparendo para beneficio propio o de un tercero	El Profesional de la Subdirección de Contravenciones realizará mensualmente la revisión de los expedientes exonerados de embriaguez y aleatoriamente otras infracciones con el fin de verificar que el fallo haya dado cumplimiento a la normatividad vigente, en caso de encontrar irregularidades se informará a través de memorando a la Subdirección y como evidencia se llevará el registro en un archivo en Excel con las respectivas observaciones.	La evidencia corresponde a: 1. Formato Excel de “Seguimiento a procesos de exoneración” de la Subdirección Gestión Contravencional y Transporte Público, la cual, en la hoja referente a la vigencia 2024, relaciona el seguimiento hasta el 30 de abril, de los comparendos 37435001, 39579592, 39590048, 39598829, 39575706, 37746706 por diferentes infracciones y en las cuales se precisan observaciones de acuerdo al análisis del profesional, no se relacionó irregularidad, razón por la cual no se realizaron memorandos reportando novedad. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra el seguimiento al cumplimiento de los diferentes procesos de exoneración por vigencia. La evidencia para la acción adicional corresponde a: 1. Socialización del código de integridad a través de una encuesta de valoración de efectividad de conocimiento, la cual se realiza semestralmente, por lo cual se verificará por el área responsable en el periodo correspondiente a su cumplimiento.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, estos cumplen con el punto de control relacionado con la verificación del cumplimiento de los fallos de acuerdo a la normatividad vigente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

2	Posibilidad de recibir dádivas por la entrega irregular de vehículos inmovilizados por infracciones a las normas de tránsito y/o de transporte público.	El profesional de la Subdirección de Contravenciones realizará la socialización semestralmente del código de integridad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes a través de charlas informativas y como evidencia se llevara a cabo el registro de la asistencia	La evidencia corresponde a: 1. Socialización del código de integridad a través de una encuesta de valoración de efectividad de conocimiento, la cual se realiza semestralmente, por lo cual se verificará por el área en el periodo correspondiente a su cumplimiento.	Los responsables mencionan que el control se ejecutará durante el 1er semestre.
3	Posibilidad de recibir dádivas por la entrega irregular de licencias de conducción suspendidas o canceladas, por parte de un servidor público	El Profesional de la Subdirección de Contravenciones realizará la socialización semestralmente del código de integridad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes a través de charlas informativas y como evidencia se llevara a cabo el registro de la asistencia	La evidencia corresponde a: 1. Socialización del código de integridad a través de una encuesta de valoración de efectividad de conocimiento, la cual se realiza semestralmente, por lo que no será evaluada en el presente informe para lo cual se verificará por el área en el periodo correspondiente a su cumplimiento.	Los responsables mencionan que el control se ejecutará durante el 1er semestre
4	Posibilidad de recibir dádivas favoreciendo la ocurrencia del fenómeno jurídico de la caducidad de los procesos contravencionales, investigaciones administrativas y procesos de segunda instancia por violación a las normas de tránsito y transporte.	Los profesionales de SC, SCITP y DIATT mensualmente realizan seguimiento a las bases de datos y/o informes del Sistema de Información Contravencional con el fin de evitar la caducidad dejando evidencia en la base de datos y/o archivo en Excel con la relación de expedientes con posibilidad de caducidad y/o correos electrónicos.	La evidencia corresponde a: 1. memorandos remitidos por correo electrónico de los meses de enero, febrero y marzo de 2024 en lo que refiere a la atención de lineamientos de Registro de la información en el sistema contravencional – SICON y recomendaciones generales en el desarrollo de los procesos; 2. Relación de expedientes, remitidos por correo electrónico, asignados en archivo Excel por los meses de enero, marzo y abril de 2024, el cual detalla la información de los comparendos, en especial el término restante para que se cumpla la caducidad; 3. Informe de transparencia y ética pública del I Cuatrimestre de 202 el cual detalla los objetivos, alcance, resultados de seguimiento, recomendaciones y conclusiones; 4. Base de activos en la que se incluye información sobre antecedentes y causales de apertura de investigación; 5. Base de datos segunda instancia (DIATT) con corte a 30 de abril de 2024, la cual describe las actuaciones administrativas sustanciadas y los términos de primera y segunda instancia sobre infracciones; 6. Correos electrónicos de control de términos correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024 (DIATT). De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra el seguimiento realizado al Sistema de Información Contravencional, las recomendaciones, comunicados y alertas creadas para evitar caducidad de procesos, razón por la cual se considera que el control fue ejecutado conforme lo indicado en la matriz. La evidencia aportada para la acción adicional corresponde a: 1. Actas de reparto de sustanciación y revisión del por la persona designada (Revisor), de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024 (DIATT); 2. Actas de reparto de sustanciación y revisión del Sustanciador de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024 (DIATT); 3. Planilla de expediente Salidas y Audiencias - PM05-PRO2-	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, estos cumplen con el punto de control relacionado con el seguimiento a las bases de datos y/o informes del Sistema de Información Contravencional de los expedientes asignados con el fin de evitar caducidad; así mismo, la acción adicional contribuyó a mitigar el evento potencial identificado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

			F01 y Planilla de Entrega de expedientes abogados - PM05-PRO2-F02 de los meses de enero, febrero, marzo de 2024; 4. Acta de entrega de reparto (SCITP). De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra, la asignación y seguimiento de expedientes, en el que se relacionan las actuaciones para llevar el control de cada uno.	
		El Auxiliar Administrativo de Subdirección de Contravenciones verifica mensualmente que las actuaciones y actos administrativos estén cargadas en el Sistema de Información Contravencional Vs. el expediente físico entregado por el Profesional Universitario dejando evidencia en la base de datos sobre los expedientes rechazados que no fueron cargados en Sistema de Información Contravencional y/o Planillas de reparto (aperturas y continuaciones)	La evidencia corresponde a: 1. Acta de entrega de expedientes - PM05-PRO9-F02 de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024; 2. Entrega de expedientes abogados - PM05-PRO2-F02 de los meses de enero, febrero, marzo de 2024; 3. Planilla de expediente Salidas y Audiencias - PM05-PRO2-F01 de los meses de enero, febrero, marzo de 2024. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra, que en la planilla del formato F02 se deja constancia de entrega de expedientes a los profesionales con anotaciones a que haya lugar, lo que con posterioridad toman como información los auxiliares administrativos para el cargue en el Sistema de Información Contravencional.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, estos cumplen con el punto de control relacionado con las anotaciones pertinentes en las planillas de reparto contravencional, entrega de expedientes y planilla de salidas y audiencias, las cuales sirven de insumo para realizar la verificación cargada al Sistema de Información contravencional.
5	Posibilidad de recibir dádivas para agilizar el trámite de desvinculación y su decisión (conceder o negar la desvinculación)	El Profesional del equipo técnico de Calidad de la Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público realizará mensualmente seguimiento a la base de datos de desvinculaciones allegadas a la dependencia verificando que se encuentre actualizada y que se diligencie la información que garantice control de las solicitudes recibidas, para evidenciar la trazabilidad de las mismas, dejando como evidencia la base de datos de desvinculaciones.	La evidencia corresponde a: 1. Formato base de datos de la subdirección de control e investigaciones al transporte público (desvinculaciones) PM05-PR10-F01 en la que se relaciona la información de comparendos y del contraventor y se lleva un seguimiento de las diferentes actuaciones administrativas relacionando fechas de cada una. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra que se realiza seguimiento a las desvinculaciones con la actualización del estado de cada una de la base de información reportada. La evidencia para la acción adicional corresponde a: 1. Socialización del código de integridad a través de una encuesta de valoración de efectividad de conocimiento, la cual se realiza semestralmente, por lo cual se verificará por el área en el periodo correspondiente a su cumplimiento.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, estos cumplen con el punto de control relacionado con la actualización y diligenciamiento de la información que garantice control de las solicitudes recibidas, para evidenciar la trazabilidad de las mismas
6	Posibilidad de recibir dádivas de parte de un tercero para revocar una resolución o investigación en segunda instancia	El Profesional que realiza la actividad de revisor de la Dirección de Investigaciones Administrativas de Tránsito y Transporte verifica permanentemente que los actos administrativos sean fallados dando cumplimiento a la normatividad vigente, se realizaran observaciones de forma o de fondo; Al encontrar una irregularidad de fondo las irregularidades se informaran a través de memorando al Director(a) y como evidencia se deja el memorando con el hallazgo, mientras que cuando en el ejercicio de revisión se evidencie una observación de forma, quedará registrada en la base de datos dispuesta para tal fin dejando como evidencia los memorandos y/o base de datos con observaciones cuando aplique.	La evidencia corresponde a: 1. Base de datos de observaciones de los Revisores de la DIATT en la que se relaciona información de cincuenta y ocho (58) expedientes, cada uno con observaciones del revisor las cuales según el reporte, fueron subsanadas, por lo tanto no ameritó informar a través de memorando inconsistencias. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra, que se actualiza y diligencia la información que garantiza control de las solicitudes recibidas, para evidenciar la trazabilidad de las mismas. No se generaron memorando por no haber observaciones de fondo. La evidencia aportada para la acción adicional corresponde a: 1. Acta de reunión PA01-PR01-F02 tema socialización del código de integridad. La encuesta de valoración de efectividad de conocimiento, como evidencia de la evaluación, se realizará en el mes de junio como se describe en la matriz.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, estos cumplen con el punto de control relacionado con la verificación permanente de las actuaciones administrativas y registro de las novedades observadas en mismas; así mismo, la acción adicional contribuyó a mitigar el evento potencial identificado, teniendo en cuenta que en la DIATT, se realizó socialización del código de integridad y los principales riesgos de corrupción que pueden darse en el proceso de Segunda Instancia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

7	Posibilidad de recibir dádivas de parte de un tercero debido a la pérdida total o parcial de expedientes de los Procesos Contravencionales, Investigaciones Administrativas o segunda instancia ocasionando el entorpecimiento del proceso administrativo generando la nulidad y/o caducidad del mismo.	El Profesional Especializado de la Subdirección de Contravenciones realiza mensualmente seguimiento a la Base de Datos verificando el estado del reparto de expedientes a las Autoridades de Tránsito de los procesos contravencionales dejando como evidencia el correo electrónico con las alertas de posibilidad de caducidad del seguimiento cuando aplique y/o Excel con la relación de los expedientes con posibilidad de caducidad.	La evidencia corresponde a: 1. Relación, en formato Excel, de expedientes asignados de los meses de enero, marzo y abril de 2024, en la cual se detallan los términos de audiencia y caducidad, remitidos por correo electrónico para conocimiento y trámite de los profesionales de la Subdirección de Gestión Contravencional y Transporte Público. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra, que los profesionales son informados, mensualmente, sobre el estado de los procesos contravencionales.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el seguimiento mensual a la Base de Datos verificando el estado del reparto de expedientes a las Autoridades de Tránsito de los procesos contravencionales a fin de realizar una gestión eficaz y evitar su caducidad.
		La Autoridad de Tránsito realiza seguimiento después de los cinco (5) días siguientes la entrega de los expedientes de los procesos gestionados con el fin de que la información esté registrada en el sistema de información contravencional, dejando como evidencia el Formato Entrega de expedientes - Abogados (Continuaciones) y/o el Formato Entrega de Expedientes Salidas y Audiencias (Apertura).	La evidencia corresponde a: 1. Entrega de expedientes abogados - PM05-PRO2-F02 de los meses de enero, febrero, marzo de 2024; 2. Planilla de expediente Salidas y Audiencias - PM05-PRO2-F01 de los meses de enero, febrero, marzo de 2024. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra la entrega de expedientes y seguimiento a las diferentes actuaciones por medio de la planillas.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el registro de información de expedientes en el sistema de información contravencional.
		El Profesional de la DIATT y SCITP realiza mensualmente seguimiento a la Base de Datos verificando el estado del reparto de expedientes a los Abogados con el debido control de términos dejando como evidencia el informe de seguimiento con los hallazgos encontrados y/o correo electrónico con el reporte de posibilidad de caducidad.	La evidencia corresponde a: 1. Base de Activos de la Subdirección, en formato Excel, donde se describen los antecedentes y causales de apertura de investigación correspondiente a los meses de febrero, marzo y abril de 2024; 2. Formato de Acta de entrega de expedientes PM05-PR09-F02 de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra, que el estado de procesos es actualizado de manera permanente y la información por cada expediente es registrada en el formato dispuesto para el fin; así mismo, en las actas de entrega a los profesionales, se describe la información de los expedientes entregados, lo que permite claridad del estado y etapas procesales de los procesos. La evidencia aportada para la acción 1 y 2 adicional corresponde a: 1. Formato de Acta de entrega de expedientes PM05-PR09-F02 de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra que al realizar un control de entrega de los expedientes indicando su estados e información por cada uno, evita la pérdida de los expedientes, hay trazabilidad y seguimiento continuo de los mismos	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el seguimiento mensual por parte del Profesional de la DIATT y SCITP a la Base de Datos para verificar el estado del reparto de expedientes a los Abogados; así mismo, la acción adicional contribuyó a mitigar el evento potencial identificado.

Fuente: Archivo "Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado" Oficina Asesora de Planeación Institucional.

PROCESO: Gestión Financiera

Tabla No. 3. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
8	Posibilidad de recibir dádivas en favor propio o de un tercero por la manipulación de los	El profesional encargado de hacer las devoluciones en la Subdirección Financiera verifica que la información plasmada en el formulario este acorde con la	Se observaron documentos soportes de los trámites de solicitudes de devolución por saldos a favor: informe SAP, soportes SICON, oficios de respuestas tramitadas (4 casos de ejemplo) por los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024, lo que evidencia	Continuar la ejecución del control y programar la acción asociada al riesgo de corrupción, lo que permitirá reducir la probabilidad de materialización del evento potencial identificado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	requisitos establecidos para la realización de la devolución de dineros por concepto de acuerdos de pago y comparendos- Retención en la fuente por trámite de enajenación de activo no exitoso en la Concesión SIM.	información consignada en SICON, y en Bogdata esta información se consigna en la carpeta compartida Storage ADMIN. dejando como evidencia los soportes aportados por el solicitante y los registros en SICON y BogData.	cumplimiento del control asociado. De la acción adicional "Realizar 2 socializaciones al personal encargado de efectuar las devoluciones del código de Integridad, de la SDM." no se observó evidencia de su realización durante el primer cuatrimestre 2024. Se identificó que el cargue de la documentación de gestión de este riesgo, el proceso lo realizó en la carpeta de la acción adicional, solicitado para su ajuste, mediante correo electrónico del 14-may-2024.	
9	Posibilidad de recibir dádivas en favor propio de un tercero mediante la manipulación de los requisitos establecidos para la realización de los asientos contables	El profesional encargado de hacer los asientos contables en la Subdirección Financiera realiza permanentemente la revisión inicial y posterior de los diferentes formatos verificando que la información cargada este acorde con la información suministrada por contratista, proveedores de SDM. información que es cargada en el aplicativo, LIMAY -de SICAPITAL	Se observaron comprobantes diarios de causación emitidas en el aplicativo Lymay de Si Capital, los cuales evidencian el flujo de elaboración y revisión de las órdenes de pago cursadas, según muestras de los meses de enero (5 registros), febrero (12 registros), marzo (11 registros) y abril (11 registros) de 2024 lo que demuestra cumplimiento del control asociado. De la acción adicional "Realizar 2 socializaciones al personal encargado de efectuar los asientos contables del código de Integridad, de la SDM" no se observó evidencia de su realización durante el primer cuatrimestre 2024. Se identificó que el cargue de la documentación de gestión de este riesgo, el proceso lo realizó en la carpeta de la acción adicional, solicitado para su ajuste, mediante correo electrónico del 14-may-2024.	Continuar la ejecución del control y programar la acción asociada al riesgo de corrupción, lo que permitirá reducir la probabilidad de materialización del evento potencial identificado.
26	Posibilidad de recibir dádivas en favor propio o de un tercero por el direccionamiento de los indicadores de capacidad financiera e indicadores de capacidad organizacional a favor de una empresa determinada.	El subdirector financiero realiza permanentemente la asignación del profesional para la realización de la estructuración financiera, con el fin de validar y efectuar la solicitud presentada, dejando como registro memorando de asignación firmado por el Subdirector Financiera El profesional encargado de hacer la evaluación financiera realiza la verificación de los requisitos habilitantes financieros con base en la información reportada por los proponentes en el Registro Único de Proponentes RUP, dejando como registro el PA03-IN13-F01 Formato Verificación de Requisitos Financieros Habilitantes y PA03-IN13-F02 Formato Consolidado Informe de Requisitos Financieros Habilitantes, firmados por el evaluador financiero y el Subdirector Financiero.	Se observó documentación de la gestión de los controles, así: Control 1: 21 memorandos mediante el cual el Subdirector Financiero designó funcionarios para la estructuración y para la evaluación de los procesos de contratación, incluyendo los perfiles profesionales para cada caso, lo que demuestra su cumplimiento. Control 2: Según lo informado por el proceso "Para el primer cuatrimestre de la presente vigencia no han requerido Evaluaciones Financieras. Los procesos de contratación aún se encuentran en proceso de elaboración de estudios previos, estructuración financiera y revisión", razón por cual, durante el primer cuatrimestre 2024 no se observó la aplicación de los formatos: PA03-IN13-F01 Verificación de requisitos financieros habilitantes, y PA03-IN13-F02 Consolidado Informe de Requisitos Financieros Habilitantes. De la acción adicional "Realizar 2 socializaciones del código de Integridad de la SDM al personal encargado de efectuar el análisis de estructuración y evaluación financiera ." no se observó evidencia de su realización durante el primer cuatrimestre 2024.	Continuar la ejecución de los controles y programar la acción asociada al riesgo de corrupción, lo que permitirá reducir la probabilidad de materialización del evento potencial identificado.

Fuente: Archivo "Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado" Oficina Asesora de Planeación Institucional.

PROCESO: Gestión Jurídica

Tabla No. 4. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No.	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
10	Possibilidad de obtener un beneficio económico por el uso inadecuado de la información oficial privilegiada por parte de los/las colaboradores que realizan la defensa Judicial y extrajudicial de la entidad para beneficio propio o de un tercero.	El/la director(a) de la Dirección de Representación Judicial efectuará seguimiento a la realización oportuna de las actuaciones judiciales, mediante alertas previas al cumplimiento de los términos remitidos a los/las implicados(as) por correo electrónico; el resultado de la gestión se validará de manera mensual mediante informes en donde se analice los tiempos de la gestión procesal a través de la PA05-PR11-F01 Base de datos de Control de Procesos Judiciales, PA05-PR12-F01 Base de Seguimiento Solicitudes de Conciliación, PA05-R-10-F01 Base Seguimiento Acciones de Tutela y PA05-PR13-F01 Base de datos de Denuncias. Dejando como evidencia los Informes mensuales de análisis de gestión procesal y los correos electrónicos con el reporte de las alertas presentadas a los/las profesionales con copia al/la director(a).	La evidencia corresponde a: 1. Correos electrónicos sobre alertas de diligencias y términos por semana, de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024; 2. Formato de Actas de Reunión PA01-PR01-F02 de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024, en las que se registra el seguimiento a procesos prejudiciales, judiciales, acciones de tutela, procesos penales, seguimiento SIPROJ WEB y ORFEO. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra que mediante los correos electrónicos, se remite a los profesionales, mediante una relación en formato Excel, la relación de fechas de las diferentes etapas de los procesos, como lo son contestación de tutelas, diligencias, atención a solicitudes de conciliación; así mismo, se evidencia que mensualmente, mediante las actas de reunión se deja constancia del seguimiento y análisis comparativo de la gestión procesal con la información remitida en los formatos Excel. La acción adicional de socialización sobre los lineamientos del Manual de Integridad, se realiza semestralmente, a los colaboradores de la dirección por lo cual se verificará por el área en el periodo correspondiente a su cumplimiento.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el seguimiento de las actuaciones y análisis de la gestión realizada en los diferentes procesos, por cada uno de los profesionales.
11	Possibilidad de obtener un beneficio económico por generar actuaciones judiciales y/o actos administrativos no acordes a la normatividad buscando un favorecimiento propio o de un tercero.	El/la profesional de la Dirección de Representación Judicial deberá presentar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial el análisis jurídico de procedencia de las solicitudes de conciliación dentro del término establecidos en la norma, contados a partir del momento en que se reciba de forma oficial en la Secretaría Distrital de Movilidad, dejando como evidencia del presente control el registro final de la ficha técnica SIPROJ WEB.	La evidencia corresponde a: 1. Registro de cincuenta y nueve (59) fichas técnicas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ, la cual contiene la información, análisis de caso problema jurídico ya argumentos de defensa de cada caso llevado a Comité de Conciliación. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra que los profesionales de Representación Judicial realizan el análisis de los casos asignados previo al Comité de Conciliación para dar claridad de la situación presentada y la procedencia de conciliación y así definir la estrategia de defensa, agotando el requisito de procedibilidad.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el Registro de la ficha técnica de cada caso en el Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ, en la cual se plasma la información general, análisis y argumento de la estrategia de defensa.
		El/la director(a) de la Dirección de Representación Judicial en conjunto con los/las profesionales designados por la Dirección, realizarán seguimiento mensual a las fortalezas y debilidades encontradas en la defensa, mediante reunión mensual de análisis de los fallos adversos y favorables en la Secretaría Distrital de Movilidad, con el propósito de identificar posibles actos de corrupción. En caso de presentarse una irregularidad se iniciará la respectiva investigación, dejando como registro del presente control las actas de las reuniones de análisis de los fallos adversos y favorables de la SDM.	La evidencia corresponde a: 1. Acta de Reunión - PA01-PR01-F02 de Seguimiento a políticas y líneas de defensa de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra el análisis de los fallos favorables y desfavorables para la SDM, en el cual se revisan las fortalezas y debilidades de las estrategias de defensa, especialmente de los medios probatorios aportados en favor de la entidad.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el seguimiento a los fallos de los procesos sustanciados por la SDM, en el cual se identifican fortalezas y debilidades de la defensa.
		Los/las profesionales de la Dirección de Normatividad y Conceptos cada vez que se ponga en consideración la revisión de un acto administrativo, verificarán que las normas que soportan los mismos se encuentren vigentes y que los proyectos se encuentren acordes a los	La evidencia corresponde a: 1. Proyecto de decreto "Por medio del cual se actualizan los rangos de tarifa por minuto a pagar por el usuario del estacionamiento en vía por cajón de estacionamiento" 2. Remisión de observaciones al proyecto de decreto por correo electrónico en el mes de enero de 2024; 3. Solicitud de observaciones para el Proyecto de Ley No. 297 de	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el análisis y observaciones a los actos administrativos remitidos a la Dirección de Normatividad y conceptos, con el propósito que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
		PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
		Informe de Evaluación o Seguimiento		
		Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0	
		procedimientos y requisitos legales y normativos para tal fin. Igualmente, el/la jefe del área realizará permanente la revisión de los proyectos de actos administrativos que son elaborados y/o revisados por los/las profesionales de la Dirección de Normatividad y Conceptos, a fin de que cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos y las normas aplicables a cada caso en particular. En caso de encontrarse inconsistencias, se dejará la observación a través de correos electrónicos y/o en los documentos compartidos en drive y/o en comunicación escrita	2023; Remisión de sugerencias y cambios del proyecto de decreto a la Unidad Administrativa de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; 4. Pantallazos de los correos electrónicos de la revisión del Decreto No. 047 de 2024 "Por medio del cual se modifica el literal i del artículo 1 del Decreto 036 de 2023", de los meses de enero febrero y marzo de 2024. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra que el proyecto de ley remitido en el I cuatrimestre del año 2024, fue revisado por los profesionales de la Dirección de Normatividad y conceptos, realizando análisis y observaciones como se observa en los correos enviados y memorandos remitidos con las anotaciones.	cumplan con los procedimientos y normatividad vigente.
		El/la profesional de la Dirección de Normatividad y Conceptos encargado(a) de la actualización de la PA05-IN02-F03 matriz de cumplimiento legal, cada vez que se conozca una norma, solicitará a las dependencias de la entidad, a través de los enlaces de calidad y/o colaboradores designados, diligenciar una matriz en la cual se indique: proceso competente, disposiciones que le aplique a las funciones de la entidad, sistema de gestión y las actividades a través de las cuales se cumple con la disposición normativa, requerimiento que se realizará mediante de correo electrónico.	La evidencia corresponde a: 1. Correos electrónicos de inclusión de información matriz de seguimiento de los meses de febrero y marzo de 2024, en la que se informa a los profesionales sobre las normas vigentes aplicables y el diligenciamiento de la información respecta al cumplimiento y aplicación de la normatividad. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra que el correo electrónico es remitido con carácter informativo a los profesionales de la Dirección de Normatividad y Conceptos, con el propósito de incluir de qué forma o por medio de que actividades se da cumplimiento de la normatividad. La acción adicional corresponde a un correo electrónico en donde se realiza el envío del Código de Integridad para ser revisado en los próximos meses ya que el reporte de socialización se realiza semestralmente, por lo cual se revisará por el área en el periodo indicado.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el diligenciamiento de la matriz de cumplimiento legal, de acuerdo con el correo electrónico, por el cual, se dan pautas a tener en cuenta.
12	Posibilidad de obtener un beneficio económico para beneficio propio o de un tercero, por la celebración de contratos.	El/la profesional designado(a) por la Dirección de Contratación, realizará revisión permanentemente de los estudios y documentos previos que se presentan para el trámite de procesos de contratación, con el propósito de impedir que los mismos no cumplan con los requisitos normativos, a través de los procedimientos y formatos establecidos por la Dirección de Contratación, en caso de desviación se generarán alertas y recomendaciones previas, dejando como evidencia del control correos electrónicos y/o memorandos remitidos a las áreas o a la autoridad disciplinaria competente.	La evidencia corresponde a: 1. Correos electrónicos de diferentes actividades realizadas por los profesionales de la Dirección de Contratación en la etapa precontractual de los procesos, específicamente en lo que respecta estudios previos y documentos previos y las observaciones remitidas para que sean corregidos y ajustados. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra la gestión precontractual contractual de revisión de documentos por los profesionales (observaciones atendidas, revisiones a contratos, solicitud de ajustes de documentos). La evidencia aportada para la acción adicional corresponde a: 1. citación, la presentación y el listado de asistencia de la Socialización de los lineamientos del Manual de Integridad. De acuerdo con lo observado, la evidencia demuestra, que se recuerda a los funcionarios y contratistas de Dirección de Contratación, la política de integridad, código de integridad y código de buen gobierno.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con la revisión permanente de estudios previos con el fin de dar cumplimiento a los requisitos normativos; así mismo, la acción adicional contribuyó a mitigar el evento potencial identificado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

13	Posibilidad de obtener un beneficio económico por el uso inadecuado de la información confidencial de la ciudadanía por parte de los funcionarios y contratistas que realizan la atención al público de la DGC de la Entidad para beneficio propio o de un tercero.	El/la colaborador(ra) designado por el/la Director(a) de Gestión de Cobro, solicitará las credenciales de acceso del personal de la dirección con el fin de realizar la consulta y registro de los datos en los sistemas de información de la entidad, de acuerdo con el perfil asignado. Dicho acceso se encontrará limitado a las funciones específicas del personal, con el propósito de impedir un manejo indebido del mismo; en caso de encontrar accesos y/o gestiones indebidas o de ser reportadas así por el administrador de la información, se procederá con el reporte a la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de la SDM, para las gestiones de bloqueo de dichas credenciales y/o seguimientos e investigaciones, dejando como registro del presente control el formato de solicitud de creación de usuario y contraseña de acceso.	La evidencia corresponde a: 1. Solicitud de cuentas de usuario - PA04-M01-F01 (por cada persona que requiere acceso al aplicativo), especificando el perfil, para que creación de permisos, de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024. De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que en cada solicitud realizada se precisa y detalla el perfil que se requiere a habilitar o crear en SICON, de acuerdo a las funciones o actividades a desarrollar. La acción adicional de socialización sobre los lineamientos del Manual de Integridad, se realiza semestralmente, a los colaboradores de la dirección por lo cual se verificará por el área, en el periodo correspondiente a su cumplimiento.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con la solicitud de acceso a la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de la SDM, para el manejo del aplicativo SICON de acuerdo al perfil informado por la Dirección.
25	Posibilidad de recibir dadivas u otros beneficios por la manipulación de procesos administrativos en favor del fenómeno de prescripción en beneficio propio o de terceros	Los/las profesionales que adelantan las actividades del PA05-PR03 Procedimiento de Cobro Coactivo y PA05-PR02 Procedimiento de Facilidades de Pago y Siniestros, realizarán seguimiento y verificación mensual a las gestiones de cobro de las obligaciones de comparendos y acuerdos de pago próximos prescribir, teniendo en cuenta el último informe generado por el PA05-PR03-F02 Tablero de Control de Gestión de Cartera y por el PA05-PR02-F06 Tablero de Control de Facilidades de Pago, a fin de evitar la materialización de las prescripciones de las obligaciones de la ciudadanía sin la gestión de cobro persuasiva y/o coactiva correspondiente, dejando como registro los informes de los tableros de control y las actas de seguimiento y verificación.	La evidencia corresponde a: 1. Informes de tablero de control (acuerdos de pago y gestión de cartera) de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024; 2. Actas de reunión - PA01-M01-F03 (seguimiento y verificación de riesgos de corrupción, gestión jurídica, procedimiento de cobro coactivo). De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que se realiza seguimiento y verificación a los controles de riesgo de gestión y corrupción frente al tema de prescripciones con base a informes de los Tableros de Control. La acción adicional de socialización sobre los lineamientos del Manual de Integridad, se realiza semestralmente, a los colaboradores de la dirección por lo cual se verificará en el periodo correspondiente a su cumplimiento.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el seguimiento a la gestión de cobro, de acuerdo con los tableros de control (acuerdos de pago y gestión de cartera) a fin de evitar prescripción de los procesos.
29	Posibilidad de recibir dadivas u otros beneficios por la manipulación de procesos disciplinarios, para facilitar la tolerancia del fenómeno de la prescripción y la expedición de un fallo absolutorio favoreciendo al sujeto procesal.	El/la profesional especializado(a) de la Subsecretaría de Gestión Jurídica y/o el/la Subsecretario(a) de Gestión Jurídica deberán actualizarse permanentemente a través de capacitaciones en materia normativa y jurisprudencial, con el fin sustanciar actuaciones disciplinarias cumpliendo con las garantías constitucionales, se deja como registro del presente control los listados de asistencia y/o certificaciones emitidas por los entes internos y externos que efectúen las mismas. El/la profesional especializado(a) de la Subsecretaría de Gestión Jurídica diligenciará de manera permanente la base de datos de procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento, con el fin de prevenir y contar con alertas para evitar el fenómeno de la prescripción, dejando como evidencia la base de datos de procesos	La evidencia corresponde a: 1. listados de asistencia y/o certificaciones emitidas por entes internos y externos que efectúen las mismas; sin embargo para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, por parte de los entes de control internos y externos no se recibieron invitaciones a capacitaciones relacionadas específicamente con el rol de juzgamiento de disciplinarios, por lo cual se verificará en el periodo correspondiente a su cumplimiento. La evidencia corresponde a: 1. Base juzgamiento 2023-2024 (formato Excel), en la que se describen los autos generados y su correspondiente notificación de los expedientes 2022-198, 2023-303, 2021-235. De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que se realiza seguimiento de los procesos en etapa de juzgamiento, registrando las diferentes actuaciones y términos a fin de evitar prescripción	Teniendo en cuenta que para el periodo no se realizaron capacitaciones se recomienda que sea propiciados mesas de trabajo donde se puedan absolver inquietudes o se generen sinergias que permitan conocer otras fuentes diferentes a la normativa disciplinaria, como jurisprudencia, como soporte a las capacitaciones o aprendizaje en materia disciplinaria. Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el diligenciamiento de la base de datos de juzgamiento para contar con las alarmas en términos con el fin de evitar prescripción de procesos disciplinarios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de Evaluación o Seguimiento		
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0	
	disciplinarios en etapa de juzgamiento.	de los procesos.	
	El/la Subsecretario(a) de Gestión Jurídica verificará y revisará permanente los proyectos de las actuaciones disciplinarias los cuales serán cargados por el/la profesional especializado(a) en un drive, igualmente, a través de reuniones preparatorias se analizarán los proyectos de autos de fondo e interlocutorios, así como los fallos absolutorios y sancionatorios, verificando siempre el cumplimiento de las garantías constitucionales a los sujetos e intervinientes procesales. Dejando como evidencia del presente control las observaciones en control de cambios en el drive, correos electrónicos y/o las actas de las reuniones realizadas.	La evidencia corresponde a: 1. Correos electrónicos por los cuales se remiten los proyectos de autos para revisión y se remiten autos corregidos para firma, de los expedientes 2023-303 2021-235 de los meses de febrero y abril de 2024. De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que el proyecto de escrito de las diferentes actuaciones disciplinarias, para el caso concreto, lo autos, son proyectados, revisados y guardados en el drive para seguimiento y trámite de firma.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el envío mediante correo electrónico del proyecto de autos, los cuales son corregidos y posteriormente firmados conforme correcciones, para dar impulso al proceso.
	El/la profesional especializado(a) de la Subsecretaría de Gestión Jurídica, revisará permanente los expedientes disciplinarios y la gestión documental de los mismos, en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente. Lo anterior, con el fin de respetar los tiempos procesales del proceso disciplinario en fase de juzgamiento y evitar vulneración de garantías constitucionales a los sujetos e intervinientes procesales. Dejando como registro del presente control el reporte de las notificaciones y comunicaciones realizadas por el sistema de gestión documental (Orfeo).	La evidencia corresponde a: 1.*Auto No. 001 del 09 de febrero de 2024, "Por medio del cual se ordena la refoiación del expediente No.2023- 303 y se incorporan unos folios" se comunicó al disciplinado con oficio No. 202450001263941. *Auto No. 002 de 14 de febrero de 2024, "Auto por medio del cual se fija el procedimiento a seguir en el proceso No. 2023- 303", y se emitieron las siguientes comunicaciones: 202450001350691 Personería de Bogotá, 202450001263941 Procuraduría General de la Nación y al Disciplinado 20245000135070. *Auto No. 003 del 23 de febrero 2024, "Auto por medio del cual se reconoce personería a profesional del derecho" se comunicó a los sujetos procesales 202450001538131 y 202450001538141. *Auto No. 004 del 05 de abril de 2024. "Auto por medio del cual se fija el procedimiento a seguir en el proceso No.235-2021", comunicando dicha actuación a los sujetos procesales y al Ministerio Público mediante los oficios Nos. 202450004290831, 202450004290841, 202450004290861, 202450004290871 y 20245000429089. De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que las actuaciones administrativas realizadas por los profesionales cumplen con la normatividad vigente, conforme a la etapa procesal de cada caso.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con revisión de actuaciones y documentos de los expedientes disciplinarios, y gestión documental con el fin de dejar constancia de cumplimiento de términos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

31	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de omitir o actuar en favor de un tercero incumpliendo la normatividad que regula las competencias otorgadas o asignadas a la SDM .	El/la Subsecretario(a) de Gestión Jurídica realizará en caso de sanción disciplinaria impuestas contra los/las servidores(as) y ex servidores(as) públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad, el reporte a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la entidad. De igual forma, efectuará el seguimiento y reporte sobre el estado de los procesos al Ministerio Público y al Sistema de Información Disciplinario - SID de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Dejando como evidencia del presente control el memorando remitido a la Oficina de Control Disciplinario Interno, el oficio enviado al Ministerio Público y pantallazo del cargue de las actuaciones procesales en el sistema de información disciplinario.	La evidencia corresponde a: 1. Sistemas de información de procesos disciplinarios (seguimiento) de los procesos 2021-235 y 2022 - 198; 2. Correo electrónico con remisión de base procesos disciplinarios fase de Juzgamiento De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que el estado de los procesos es cargado en el SID y es remitido al ente de control para las gestiones administrativas pertinentes.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el seguimiento y reporte sobre el estado de los procesos disciplinario al Ministerio Público y al Sistema de Información Disciplinario - SID
		El/la Subsecretario(a) de Gestión Jurídica y el/la profesional especializado(a) se abstendrán de tener contacto con los/las disciplinados(as) fuera de las audiencias y en las etapas procesales establecidas en el Código General Disciplinario y sus demás normas, dejando como evidencia las solicitudes allegadas por correo electrónico y/o el sistema de gestión documental Orfeo y la agenda electrónica.	La evidencia corresponde a: 1. Calendario de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024 en la que se indica fechas y actuación administrativa para cada expediente ; 2. Copia de reporte de ORFEO de las notificaciones de los actos y actuaciones administrativas de los meses de febrero y abril de 2024. De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que las comunicaciones para los disciplinados fueron remitidas por medios oficiales con el fin de garantizar la transparencia del proceso disciplinario; así mismo se identifica que las diferentes actuaciones con programadas y remitidas mediante programación del calendario.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el envío de las solicitudes mediante el sistema ORFEO y agendamiento electrónico con el propósito de evitar contacto con los disciplinados sobre las actuaciones en los procesos.
		El órgano de cumplimiento normativo establece en el plan de la entidad, socializaciones destinadas a los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad relacionadas con las funciones de la entidad así como, en temas de transparencia, anticorrupción, Código de Integridad y de tipo comportamental con periodicidad acorde a la definida en el plan, dejando como evidencia el Plan de Cumplimiento Normativo	La evidencia corresponde a: 1. Adopción del Plan de Cumplimiento Normativo definido en el Decreto Distrital 610 de 2022 publicado en la intranet de la SDM. De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que la adopción del Plan de cumplimiento publicado en la intranet es de conocimiento y consulta permanente de los interesados, en el cual se relacionan, temas de transparencia, anticorrupción y código de integridad. La evidencia aportada para la acción adicional corresponde a: 1. Listado de asistencia primer taller MIPG (Formato Excel); 2. Presentación de Taller MIPG (formato power point) De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que los colaboradores de la lista de asistencias conocieron acerca de formulación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública sus componentes, Temas de SARLAFT y las políticas de Integridad y Transparencia.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con el conocimiento de funcionarios y contratistas de la SDM del Plan de cumplimiento; sin embargo, se recomienda, que con base en lo indicado en la matriz de riesgo, la socialización se realice en la presente vigencia en la periodicidad indicada, es decir tres veces al año, y dejar las correspondientes constancias de asistencia a las socializaciones como garantía de interiorización de la información registrada en el Plan de Cumplimiento. Las actividades realizadas como acción adicional, permitieron mitigar el riesgo para el control, al tener conocimiento de temas como transparencia, anticorrupción y Código de Integridad.
		El profesional de la dirección de normatividad y conceptos realiza de manera mensual la actualización de la matriz de cumplimiento legal con la normatividad que impacta las funciones de la entidad que sea conocida por la dependencia o que sean reportadas por la demás áreas de la entidad, dejando como evidencia los correos de	La evidencia corresponde a: 1. Correo electrónico solicitando actualización de la Matriz de Cumplimiento Legal de los meses de enero, febrero, marzo y abril 2024. De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que conforme solicitudes por correo electrónico se gestiona la actualización de la matriz de cumplimiento legal con el control normativo relacionado con los temas de movilidad.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con actualización de la matriz de cumplimiento legal con la normatividad que impacta las funciones de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

	solicitud de actualización de la matriz al operador tecnológico		
	El profesional de la dirección de normatividad y conceptos realiza anualmente la agenda regulatorio con el fin de dar a conocer a la ciudadanía la reglamentación a expedir por la SDM sobre la cual la ciudadanía puede presentar observaciones o sugerencias previo a la expedición de los actos administrativos, dejando como evidencia la publicación de la agenda en la página de la entidad	La evidencia corresponde a: 1. Actualización agenda regulatoria (formato Excel; 2. Formato Word de evidencia agencia regulatoria. De acuerdo a lo observado, la evidencia demuestra que la actualización de la agenda regulatoria se encuentra publicada en la página web, para que se puedan realizar observaciones por los interesados.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con la elaboración de la agenda regulatoria con el fin de dar a conocer a la ciudadanía la reglamentación a expedir por la SDM.

Fuente: Archivo “Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado” Oficina Asesora de Planeación Institucional.

PROCESO: Ingeniería de Tránsito

Tabla No. 5. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
14	Possibilidad de obtener un beneficio económico por realizar la autorización de un trámite o un servicio de semaforización o señalización fuera de los requisitos establecidos para el beneficio de un tercero.	El profesional de la Subdirección de Señalización revisa permanentemente los diseños de señalización presentados, que cumplan con los requisitos establecidos tanto en las fases de propuesta de diseño, como en la de implementación, con el fin de mitigar desviaciones del control que favorezcan a un tercero; en el caso de presentarse una inconsistencia se solicitará al profesional aclarar dicha inconsistencia dejando como registro el acta de compromiso. El profesional de la Subdirección de Señalización revisa permanentemente que la señalización entregada en almacén y dada de baja cumpla a cabalidad con los requisitos establecidos y que su retiro de campo corresponda a una acción que mejore las condiciones de seguridad vial sector y en el caso que no cumpla dicho	Para la ejecución del control entregaron muestra del formato PM03-PR03-F03 Acta de Compromiso, para los siguientes proyectos: Enero: proyecto 7858 Conservación de la malla vial distrital y cicloinfraestructura de Bogotá - CONTRATO No. IDU 1751 DE 2021 - CTO 304- 2022 - CONTRATO IDU No 1776 DE 2021 - CONTRATO IDU No. 1712 DE 2021 - CONTRATO IDU 1786 DE 2021 - CTO FDLF 409-2022- CTO FDLUSA-327- 2023 - CTO 025 DE 2019 - CTO 614 de 2022 COP Febrero: CTO IDU 1742 DE 2021 - CTO IDU-1848-2021 - CTO FDLE 001-2023 - CTO IDU 1759 DE 2021 - CONSORCIO CCA ZONAS LIBRES OBRAS DEL PARQUE VERAGUAS PZ-28, CÓD. IDRD 16-221 Marzo: CONTRATO No. IDU 1751 DE 2021 - CTO IDU 1742 DE 2021 - CTO 379- 2023 - CONTRATO No. IDU 1759 DE 2021 Abril: CONTRATO No. IDU 1751 DE 2021 - PROYECTO URBANÍSTICO BUENOS AIRES - CONTRATO IDU No. 1712 DE 2021 - CONTRATO IDU No 1713 DE 2021 - CONTRATO IDU 1786 DE 2021 - TORRES DE LOS ANDES; en los cuales se identificó los proyectos y tramos viales para los que aplican, los cuales se encontraron suscritos por las partes (solicitantes, funcionario y jefe de dependencia). La acción adicional se ejecutara en el mes de mayo 2024 Se adjuntó para la ejecución del control el formato PM03-PR12-F01 Acta de Recibo de Señales Retiradas en Vía- Enero 1) Acta 01 del 15/01/24 con 150 señales verticales entregadas al almacén con memorando 202431100006073 del 15/01/2024, 2) Acta del 16/01/2024 Contrato 2021-2020 con 108 señales y los dispositivos (63 tachones, hito o resaltos portátiles con su respectivo anclaje y 359 tachas reflectiva o estoperoles, entregadas al almacén con memorando 202431100009993 del 22/01/2024, 3) Acta del 16/01/2024 con 108 señales y los dispositivos	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con la revisión de los diseños de señalización que cumplan con los requisitos establecidos tanto en las fases de propuesta de diseño. Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con la revisión de la señalización entregada en almacén y dada de baja cumpla a cabalidad con los requisitos establecidos, seguimiento a cargo del profesional de la Subdirección de Señalización.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		requerimiento se solicitará información sobre lo referente. Se deja como registro el acta de recibo de señales retiradas.	(33 tachones, hito o resaltos portátiles con su respectivo anclaje y 206 tachas reflectiva o estoperoles, entregadas al almacén con memorando 202431100010003 del 22/01/2024, 4) Acta 6 del 01/0122024 con 19 señales, entregadas al almacén con memorando 202431100014543 del 29/01/2024, Febrero: 5) Acta 29 del 11/01/2024 entrega en el patio No 4 de la SDM 76 bordillos en concreto, entregadas al almacén con memorando 202431100019923 del 05/02/2024 Marzo 6) Acta 01 del 7/03/2024 entrega un (01) tablero y un (01) pedestal de señal vial, mediante memorando 202431100047673 del 11/03/2024 al almacén SDM 7) Acta 01 del 7/03/2024 entrega 713 señales y los 333 dispositivos (333 tachones, hito o resaltos portátiles con su respectivo anclaje, mediante memorando 202431100067273 del 05/04/2024 al almacén SDM. Cada acta contiene la relación de las señales retiradas recibidas, su estado, su causal de retiro mediante las cuales se formalizó la entrega de estos elementos al almacén.	
		El profesional de la Subdirección de Señalización revisa permanentemente que la señalización horizontal implementada a través de los contratos integrales, cumpla con las condiciones de durabilidad de acuerdo con el tiempo de garantía transcurrido, con el fin de garantizar que no se encuentre en un incumplimiento contractual. Se deja como registro el formato Informe de visita y comunicaciones oficiales.	El control se ejecutó a través de los siguientes documentos: *Informe de visita PM03-PR013-F01 para el DISEÑO: EX_01_358_1842_12, UPZ: TOBERIN, CONTRATO IMPLEMENTADOR: 2019-1780, CONTRATO DE INTERVENTORIA: 2019-1799. FECHA DE VISITA: 10/02/2024. DISEÑO: EX_11_364_1236_11, UPZ: SUBA, CONTRATO IMPLEMENTADOR: 2019-1780, CONTRATO DE INTERVENTORIA: 2019-1799. FECHA DE VISITA: 10/02/2024. No se requiere al Contratista SEÑALIZA BTA. (CTO 2019-1780), ya que las marcas presentan desgaste por uso normal. DISEÑO: EX_01_334_1236_11, UPZ: SAN CRISTOBAL, CONTRATO IMPLEMENTADOR: 2019-1780, CONTRATO DE INTERVENTORIA: 2019-1799. FECHA DE VISITA: 07/03/2024. No se requiere al Contratista SEÑALIZA BTA. (CTO 2019-1780), ya que las marcas presentan desgaste por uso normal. DISEÑOS: MV_01_029_1560_10, UPZ: TOBERIN, CONTRATO IMPLEMENTADOR: 2019-1780 CONTRATO DE INTERVENTORIA: 2019-1799, FECHA DE VISITA: 07/03/2024. No se encontraron novedades en la marca objeto de verificación. DISEÑOS: CPS_676_ZE_18_151, UPZ: MARCO FIDEL SUAREZ, CONTRATO IMPLEMENTADOR: 2019-1780, CONTRATO DE INTERVENTORIA: 2019-1799, FECHAS DE VISITA: 03/04/2024. No se encontraron novedades en la marca objeto de verificación. Por lo anterior, en los formatos de informe de visitas se evidencia que se verifica y evalúa el estado de las señalizaciones y las condiciones de garantía, no se requirió enviar solicitudes de garantía .	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con la revisión de que la señalización horizontal implementada a través de los contratos integrales, cumple con las condiciones de durabilidad de acuerdo con el tiempo de garantía transcurrido, tarea ejecutado por parte del profesional de la Subdirección de Señalización
		El profesional de la Subdirección de Semaforización evalúa permanentemente las condiciones técnicas mínimas para priorizar y semaforizar las intersecciones solicitadas, con el fin de fin de mitigar desviaciones del control que	El control se ejecutó a través del Formato de Verificación Condiciones para Semaforizar -PM03-PR09-F02 observando para el mes de abril las intersecciones viales: P582:KR_7_POR_CL_17281 (cumple para semaforizar) 867_P867_TV 94L_X_CL 87A_240214_VPR_NO CUMPLE. 924_KR 4 _X_CL 57_240207_VPR_CUMPLE. 1243_P1243_KR 128_X_DG 146_240221_VPR NO CUMPLE.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con la evaluación de las condiciones técnicas mínimas para priorizar y semaforizar las intersecciones solicitadas por la ciudadanía.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		favorezcan a un tercero, dejando como registro formatos de verificación de condiciones para semaforizar.	1252_P1252_KR 111A_X_CL 151C_240130_VPR_NO CUMPLE. 1392_P1392_KR 73A_X_CL 74_240222_VPR NO CUMPLE. 1488_P1488_TV 13 A BIS B _X_DG 32 S_240131_VPR_NO CUMPLE. 1702_P1702_KR 74 _X_CL 163_240221_VPR_NO CUMPLE. 1868_P1868_KR_19_A_X_CL_187_240220_VPR_V1_N O CUMPLE. 1869_P1869_KR 70G Y 70F_X_AC 72_240229_VPR CUMPLE. El control se ejecutó con el Formato de Verificación Condiciones para Semaforizar, así como las actas de reunión, oficios, memorandos. Para enero-febrero-marzo no se realizó verificación de condiciones para semaforizar	

Fuente: Archivo "Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado" Oficina Asesora de Planeación Institucional.

PROCESO: Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte

Tabla No. 6. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
15	Posibilidad de obtener un beneficio económico por realizar la autorización de un trámite o un servicio de Planes de Manejo de Tránsito, Control de Tránsito y Transporte y Gestión en Vía fuera de los requisitos establecidos para el beneficio de un tercero.	El profesional de la Subdirección de PMT verifica permanentemente que se cumpla con los requisitos descritos en la Guía de Trámites y Servicios y SUIT, con el fin de evitar exigencia de requisitos que beneficien a un tercero. Se deja como registro los formatos tramitados por la Subdirección de PMT.	El control se ejecutó a través del formato PM02-PR01-F01 Consolidado de Obras de Infraestructura (COI), tramitados por CUMBRERA SAS (27/01/24), PM02-PR01-F02 Consolidado de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos (COOS) tramitado por CONSORCIO EMGOTEC (02/01/24), ONNET FIBRA COLOMBIA S.A.S (05/01/24), - PM02-PR01-F03 Reporte Consolidado de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos (COOS) en el cual se incluyen entre otros contratistas: ATP FIBER COLOMBIA S.A.S. redes a afectar telecomunicaciones; CASA CABRERA S.A.S. redes a afectar Enel Colombia, CONSORCIO ALIANZA 744 redes a afectar Acueducto, GRUPO DICON INGENIERIA S.A.S. redes a afectar gas natural, CIRION TECHNOLOGIES COLOMBIA S.A.S. redes a afectar telecomunicaciones; entre otros - Reporte Consolidado de Obras de Infraestructura (COI) PM02-PR01-F04 ALEXANDER IBÁÑEZ VARGAS, AM&CIA S.A.S., CONCA Y S.A, CONSORCIO ALIANZA VIAL SITP, CONSORCIO CARACAS SUR, CONSORCIO CICLORUTAS BOG entre otros;	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con el punto de control relacionado con la verificación de los requisitos descritos en la Guía de Trámites y Servicios y SUIT, en el trámite de los PMT.
		El profesional de la Subdirección de PMT verifica permanentemente que se cumpla con los lineamientos establecidos en los puntos de control de los procedimientos PM02-PR01 y PM02-PR02, con el fin de evitar exigencia de requisitos que beneficien a un tercero. Se deja como registro los formatos tramitados por la Subdirección de PMT.	De otra parte, se emitieron correos con observaciones entre los profesionales de la SPM. Así mismo se tramitaron los PMT EVENTOS mediante respuesta a las siguientes Actividades: "LOS DE LA CULPA EN VIVO" concepto favorable, "EPICA" concepto favorable, "ALIMENTARTE FOOD FESTIVAL" concepto favorable, "ANA DEL CASTILLO" concepto favorable, "ROYAL BLOOD" concepto favorable, "TURNSTILE" concepto favorable, "FERIA EVA EDICIÓN PRIMAVERA PARQUE 93" concepto favorable, "LA GRANJA DE ZENON BOGOTA" concepto favorable entre otros eventos. Por lo anterior se observó el cumplimiento de requisitos establecidos en los procedimientos descritos en la GT&S y SUIT, lo que contribuye a	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente cumple con los puntos de control de los procedimientos PM02-PR01 y PM02-PR02

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			mitigar el impacto generado a las condiciones de movilidad por la ejecución de obras y realización de eventos. La acción adicional se llevará a cabo en el mes de mayo.	
		El auxiliar administrativo de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte verifica permanentemente los requisitos para solicitud de Copia de IPAT's de acuerdo con lo establecido en la guía de trámites y servicios para el suministro de copia de informes de accidentes, conforme a la solicitud allegada y sin beneficiar a ninguna de las partes, dejando como registro la aprobación de la solicitud de Copia de IPAT's.	La ejecución del control se evidenció a través de BD IPAT DEFINITIVO con 5737 registros para los meses de enero a abril; de los cuales a la fecha del seguimiento se encuentran pendientes de respuesta 607 solicitudes. Así mismo de la muestra aleatoria de IPATS se observaron respuesta con oficio 202432300035591, 202432300037771, 202432300037781, 202432300079331, 202432300079081, 202432300041841, 202432300079071, 202432300079091, 202432300037801, 202432300079351 Para la acción adicional se adjuntó muestra aleatoria 105 IPADS tramitados en los cuales se observó la constancia de entrega de cada una de las solicitudes tramitadas.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con los puntos de control con la verificación de los requisitos para el suministro de copia de informes de accidentes. De otra parte la ejecución de la acción adicional contribuyó a mitigar el evento potencial identificado.
		Los directores y subdirectores remitirán mensualmente el certificado de confiabilidad de los trámites y servicios dispuestos en la Guía de Trámites y Servicios, con el fin de garantizar la actualización de los requerimientos. Se deja como registro el certificado de confiabilidad de la información.	Se remitió Formato para certificar la confiabilidad de la información Código: PM04- PR08-F01 de: Subdirección de Semaforización, Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, Subdirección de Gestión en Vía de los meses de enero, febrero, marzo y abril los cuales se reportaron a la Dirección de Atención a la Ciudadanía mediante correos del 04/01/2024, 05/02/2024, 05/03/2024 y 03/04/2024 garantizando de esta manera el funcionamiento integral de los aplicativos.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con los puntos de control relacionados con la generación del certificado de confiabilidad de los trámites y servicios dispuestos en la Guía de Trámites y Servicios, lo que garantiza la actualización de los requerimientos.
		El profesional de la subdirección de control de tránsito y transporte, realiza la programación del cuerpo civil de agentes de tránsito y transporte, dejando como evidencia el consolidado de las programaciones de actividades diarias y la bitácora	El proceso presentó el formato PM02-PR16-F01 Formato de programación del cuerpo de Agentes de Tránsito en el cual se realizó el seguimiento de las actividades diarias efectuadas por el cuerpo civil de agentes de tránsito y transporte, para los meses de enero-febrero-marzo y abril	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con los puntos de control relacionados con la realización de la programación del cuerpo civil de agentes de tránsito y transporte, por parte del profesional de la subdirección de control de tránsito y transporte.

Fuente: Archivo "Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado" Oficina Asesora de Planeación Institucional.

PROCESO: Control Disciplinario

Tabla No. 7. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
16	Posibilidad que puede tener un servidor y/o colaborador al recibir, dar o prometer utilidad indebida de cualquier valor (de naturalizar financiera o no financiera) a cambio de: retardar u omitir un acto propio de su cargo, o ejecutar	El profesional y/o colaborador debe suscribir acuerdo de confidencialidad dejando como evidencia el documento digitalizado	Se evidenciaron los acuerdos de confidencialidad de los colaboradores de la OCD para: Alejandra González, Alexis Amaya Baez, Andrés Mauricio Duran Douglas, Diana Carolina Quintana Osorio, Dora Luz Numpaque Fagua, Guetty Magnolly Caycedo Caycedo, Héctor Fabián Hernández, Iván Gerardo Morales, Joel David Mejía, Juan Gabriel Ardila Forigua, Misael Morales Ortiz, Oscar Orlando Betancourt, Ronald Ubarnes Ruiz, Showunny Daniela Ardila, por lo tanto, se observó que el control fue efectivo, contribuyendo a la mitigación de evento potencial identificado. La acción se ejecutó, para lo cual la jefe de la OCDI informo de la importancia de guardar la	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con los puntos de control relacionados con la suscripción por parte de los colaboradores de la OCD del acuerdo de confidencialidad. Así mismo la acción adicional contribuyó a mitigar el evento potencial identificado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

uno contrario a sus deberes oficiales; suministrar información confidencial y/o de reserva; ocasionar la pérdida de documentos públicos y/o de expedientes disciplinarios para el beneficio propio o de un tercero.		confidencialidad dentro de los procesos disciplinarios asignados, como se observó en el comité del 10 de enero de 2024, acta adjunta	
	Los auxiliares administrativos en el comité primario mensual reportarán el resultado de la revisión respecto de la existencia y permanencia de las carpetas físicas de los procesos comparando el registro con la información de la base de datos (cuadro compartido)	El control se ejecutó a través de pantallazos de la Pestaña unificado – Base de datos OCD correspondiente al cuatrimestre, con información de 66 expedientes tramitados, la cual contiene fecha de reparto de expediente a los abogados, así mismo se adjuntaron las actas de comité primario de 10 de enero de 2024, 8 de febrero de 2024, 7 de marzo de 2024 y 9 de abril de 2024 en las cuales e incluyó lo relacionado con la información que se diligencia en la base de datos. Para la acción adicional el archivo pdf BD Pestaña enero-abril, así como BD OCDI pestaña Quejas enero-abril, las cuales se encuentran diligenciadas.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con los puntos de control relacionado con la revisión de las carpetas físicas de los procesos comparando el registro de la información de la base de datos (cuadro compartido). Para la acción adicional se aclara que la información de OCD tiene reserva.
	Los auxiliares administrativos a cargo del manejo de la información registrada en la pestaña de quejas de la base de datos (cuadro compartido) informarán en el comité primario mensual que las mismas se encuentren gestionadas por parte de los abogados comisionados. En caso de evidenciar la falta de gestión de alguna de las quejas, el abogado comisionado deberá informar el trámite actual.	La ejecución del control se evidenció a través de pantallazos de la BASE DE DATOS OCDI PESTAÑA QUEJAS ENERO – ABRIL 2024, con información de 211 quejas tramitadas, la cual contiene # expedientes, tipología del abogado, # de radicación SDM, Asunto de la Queja, así mismo se adjuntaron las actas de comité primario de 10 de enero de 2024, 8 de febrero de 2024, 7 de marzo de 2024 y 9 de abril de 2024 en las cuales e incluyó lo relacionado con la información que se diligencia en la base de datos.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con los puntos de control relacionado con la gestión oportuna de quejas tramitadas por los abogados comisionados de la OCD
	La Jefe de la OCD, mediante comité primario mensual, realizará sensibilizaciones orientadas a la prevención de actos por corrupción al equipo de trabajo	El proceso presentó como evidencia las actas de comité primario de 0 de enero de 2024, 8 de febrero de 2024, 7 de marzo de 2024 y 9 de abril de 2024 en las que la Jefe de la OCD llevo a cabo sensibilizaciones orientadas a la prevención de actos por corrupción por parte de la Jefe de la OCD al equipo de trabajo. La acción adicional tiene el mismo propósito y evidencia que el control, por lo que es necesario evaluar la pertinencia de la misma.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con el punto de control relacionado con las sensibilizaciones por parte de la jefe de OCD, orientadas a la prevención de actos por corrupción.

Fuente: Archivo “Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado” Oficina Asesora de Planeación Institucional.

PROCESO: Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía

Tabla No. 8 Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
17	Posibilidad de obtener un beneficio económico por el uso inadecuado de la información disponible y confiable por parte de los colaboradores que brindan atención al ciudadano en la entidad	El jefe del proceso define y asigna permanentemente perfiles y usuarios de consulta para los aplicativos de acuerdo con el tipo de gestión, con el propósito de impedir su uso por parte de personal no autorizado, a través del aplicativo dispuesto por la entidad, en caso de encontrar accesos indebidos se informará a las autoridades competentes una vez demostrado el hecho, como evidencia se genera la base de datos mensual con el registro de acceso a los sistemas de información.	Se observó documentación de la gestión de los controles, así: Control 1: Reporte "Análisis de cuenta de usuario" de enero a abril 2024, lo que demuestra su cumplimiento. Sin embargo, solo se refiere a la cantidad de perfiles creados (182 registros). Analizado su contenido se observó 7 funcionarios con más de 1 solicitud de creación: Alexandra Morales Páez (3 registros) Andrés Felipe Borda Garzón (2 registros) Christian Andrés Ramos Quitan (2 registros) Johana Alexandra Monroy Suarez (2 registros) Leonardo Alonso Guerrero Barreto (3 registros) Lorena Gamboa Sandoval (2 registros) Nancy González Barbosa (2 registros)	Actualizar el alcance del control #1 asociado al riesgo de corrupción #20, para que permita gestionar el evento potencial: "uso inadecuado de la información disponible y confiable por parte de los colaboradores que brindan atención al ciudadano en la entidad". Continuar la ejecución de los controles y la acción asociada al riesgo de corrupción, lo que permitirá reducir la probabilidad de materialización del evento potencial identificado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		El profesional de la DAC líder de la política de Racionalización de trámites crea y/o actualiza mensualmente la información en la guía de trámites y servicios y el sistema único de información de trámites (SUIT), con el fin de Generar certificado de confiabilidad por cada una de las Direcciones y Subdirecciones que cuentan con información publicada en la guía de trámites y servicios y el sistema único de información de trámites (SUIT), dejando como registro certificados de confiabilidad.	Del control #1, la Dirección de Atención al Ciudadano solicitó a la Oficina Asesora de Planeación su eliminación (mail del 25-abr-2024), teniendo en cuenta que estaría cubierto con el control #1: "El profesional de la OTIC verifica de manera permanente que la solicitud de creación de usuario cumpla con los requisitos establecidos para asignación de cuentas, con el fin de no otorgar permisos indebidos para la ingreso a los sistemas de información, en caso de no cumplir se devuelve al jefe de área solicitante, dejando como registro el ticket de verificación y seguimiento de la solicitud." asociado al riesgo #20 a cargo de la Dirección Tic. Control 2: Se observaron certificados de confiabilidad de la información de los trámites y otros procedimientos administrativos publicados en la página web institucional, de enero a abril de 2024, lo que demuestra su cumplimiento, así: Ene: Dirección de Atención al Ciudadano. Feb-Abr: Subdirecciones de Transporte Público, Transporte Privado, Señalización, Semaforización, Planes de Manejo de Tránsito, Infraestructura, Gestión Vial, Control e Investigaciones al Transporte Público, Control de Tránsito y Transporte y Oficina de Gestión Social. Mar: Exceptuados PyP. Abr: ORVI. Acción adicional, se observó capacitación sobre las pautas del buen servicio y se realizó el mural "Somos trámites y servicios íntegros para la ciudadanía", el 22-mar-2024 con la asistencia de 44 funcionarios y la actividad: construcción colectiva del mural "Somos trámites y servicios íntegros para la ciudadanía", el 23-abr-2024 con 20 asistentes, demostrando su cumplimiento en el período.	
18	Posibilidad de obtener un beneficio económico por la prestación inadecuada de trámites y/o servicios a la ciudadanía, con el propósito de conseguir una rentabilidad propia o para un tercero.	El profesional de la DAC líder de los puntos de atención, verifica bimestralmente las denuncias por actos de corrupción, con el fin de dar tratamiento a los posibles hechos de corrupción de los colaboradores de atención al ciudadano, a través de un memorando remitido a la Oficina de Control Disciplinario. El profesional de la DAC líder de la política de Racionalización de trámites, verifica bimestralmente la implementación de la Estrategia de Racionalización de Trámites y/o Servicios publicada en el SUIT y en el PAAC, con el fin de mejorar los trámites u OPA,s a través de disminución de tiempos, costos y requisitos, así como definición de estrategias para que el ciudadano pueda realizar los trámites directamente en la Entidad sin acceder a intermediarios y/o Tramitadores que afectan la prestación de	Se observó documentación de la gestión de los controles, así: Control 1: Correos electrónicos a la oficina CID para identificar denuncias por actos de corrupción puntos de atención SDM (ene-feb-2024 y mar-abr-2024), las cuales indican que durante esos periodos "(...)" no se han recibido quejas por actos de corrupción en los puntos físicos donde la SDM hace presencia." Control 2: Actas de reunión bimestral del equipo de Racionalización de Trámites del 15-feb-2024, y 02-abr-2024, en el cual realizaron seguimiento a las estrategias de Racionalización de Trámites y/o Servicios. Control 3: Lista de asistencia PM04-PR01-F01 de enero a marzo 2024 (cargue mes vencido), de los puntos de servicio Cursos Pedagógicos, sedes: CSM Calle 13, CSM Paloquemao, VUS Fontibón, VUS Restrepo, Vus San Rafael, VUS Tintal, VUS Bosa, VUS Carrera, VUS Mall Plaza, VUS 72 HUB y VUS North Point. Y hoja de vida del control respecto a la ejecución de los cursos en las sedes.	Del control #4, se recomienda incluir en su estructura, la contribución de quienes tienen a cargo el procedimiento de cursos pedagógicos respecto de la medición de satisfacción, y contemplar la posibilidad de implementar planes de acción en atención a las "Sugerencias y Recomendaciones" emitidas en el informe de Medición de la satisfacción PM04-PR01-F09. Continuar la ejecución de los controles y la acción asociada al riesgo de corrupción, lo que permitirá reducir la probabilidad de materialización del evento potencial identificado. Se recuerda completar la documentación del control #3: Lista de asistencia PM04-PR01-F01 de abril 2024, de los puntos de servicio Cursos Pedagógicos, del control #4 Medición de la satisfacción PM04-PR01-F09 de los Cursos Pedagógicos, del control #5 copia de los informes de supervisión de GYP (marzo y abril 2024) y VUS (abril 2024), en el Drive dispuesto para ello.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		servicios de la entidad, dejando como registro acta de reunión. El gestor de servicios, verifica constantemente el comparendo y/o documento de identidad presentados por el ciudadano que va a ingresar al curso pedagógico, con el fin de validar que la información corresponda con el infractor registrado, dejando como evidencia la lista de asistencia PM04-PR01-F01. El profesional de la DAC líder de cursos pedagógicos, verifica trimestralmente el cumplimiento del procedimiento de Cursos Pedagógicos, con el fin de Implementar los mecanismos de medición con respecto a la satisfacción de los cursos pedagógicos, dejando como registro el informe de Medición de la satisfacción de los asistentes al curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito. El profesional de la DAC líder de presupuesto y contratación, verifica mensualmente cada una de las etapas del proceso precontractual y contractual en las áreas involucradas por cada uno de los contratos, así como los contratos de interventoría asignados a la DAC, con el fin garantizar la implementación de los lineamientos dispuestos en los manuales de supervisión e interventoría, dejando como registro los informes de supervisión de las interventorías y la base de seguimiento de la ejecución presupuestal. El Profesional líder de exceptuados de la Dirección de Atención al Ciudadano, Verifica mensualmente los documentos adjuntos a la solicitud para el para Trámite de Excepción Vehicular, en concordancia con los requisitos legales conforme al tipo de excepción, dejando como	Control 4: Informe de Medición de la satisfacción PM04-PR01-F09, de enero a marzo 2024 (mes vencido), 758 encuestas; con una puntuación global superior al 90%. El informe contempla un capítulo de "Sugerencias y Recomendaciones". En mesa de trabajo del 14-may-2024, se explicó la recomendación, la cual fue aceptada por el proceso. Control 5: Seguimiento ejecución presupuestal ene-abr-2024 (memorandos de ajustes al PAA 2024) y copia de los informes de supervisión de GYP (enero y febrero 2024) y VUS (enero, febrero y marzo 2024). Control 6: Solicitudes exceptuados y vehículos activos, de enero a abril 2024 y reporte hoja de vida Pantallazos SIMUR. Acción adicional, se observó capacitación sobre las pautas del buen servicio y se realizó el mural "Somos trámites y servicios íntegros para la ciudadanía" , el 22-mar-2024 con la asistencia de 44 funcionarios y la actividad: construcción colectiva del mural "Somos trámites y servicios íntegros para la ciudadanía", el 23-abr-2024 con 20 asistentes, demostrando su cumplimiento en el período.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		evidencia pantallazo SIMUR de placas exceptuadas y base de datos de vehículos activos.		
28	Posibilidad de recibir dadas o beneficio económico por omitir los lineamientos y/o políticas de operación para la realización de trámites u OPAS priorizados según la circular 006 de 2021, relacionados en la pestaña "priorización trámites", en beneficio de un tercero	El profesional de la DAC líder de racionalización de trámites, identifica constantemente la necesidad de actualizar y dinamizar la oferta de trámites u OPAS de la SDM mediante la solicitud de creación y/o eliminación de los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), acorde con los lineamientos establecidos en la circular conjunta 006 de 2021 y el Decreto 189 de 2020, dejando como evidencia la solicitud remitida al DAFP y/o acta de reunión interna. El profesional de la DAC líder de racionalización de trámites, desarrolla permanentemente estrategias de análisis de variables internas y externas, e implementar estrategias tecnológicas de simplificación, estandarización, eliminación y automatización de los servicios prestados por la entidad para mejorar la percepción y experiencia de los ciudadanos frente a los trámites y/o servicios prestados por la Entidad, dejando como evidencia actas de reunión y/o estrategia de racionalización cargada en el SUIT. El profesional líder de cursos pedagógicos, verificar constantemente el número de usuarios registrados en el PM04-PR01-F01 contra el número de usuarios ingresados en SICON, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el PM04-PR01 Procedimiento de cursos pedagógicos, dejando como evidencia el formato PM04-PR01-F03 Formato de Control Diario Registro Curso SICON El líder de exceptuados revisa constantemente que el comunicado de respuesta sea coherente con los documentos radicados por el ciudadano, valida las solicitudes gestionadas por SIMUR, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el PM04-PR06, dejando como evidencia base de datos de vehículos activos en el período.	Se observó documentación de la gestión de los controles, así: Control 1-2: Actas de reunión bimestral del equipo de Racionalización de Trámites del 15-feb-2024, y 02-abr-2024, en el cual realizaron seguimiento a las estrategias de Racionalización de Trámites y/o Servicios. Control 2: Copia del informe de avance estrategia trámites VUS, de las gestiones realizadas durante el primer trimestre 2024, del contrato de concesión 2519 2021 (operador del organismo de tránsito y transporte de Bogotá). Control 3: Lista de asistencia PM04-PR01-F01 de enero a marzo 2024 (cargue mes vencido), de los puntos de servicio Cursos Pedagógicos, sedes: CSM Calle 13, CSM Paloquemao, VUS Fontibón, VUS Restrepo, Vus San Rafael, VUS Tintal, VUS Bosa, VUS Carrera, VUS Mall Plaza, VUS 72 HUB y VUS North Point. Y hoja de vida del control respecto a la ejecución de los cursos en las sedes. Control 4: Solicitudes exceptuados y vehículos activos, de enero a abril 2024 y reporte hoja de vida Pantallazos SIMUR. Acción adicional, se observó capacitación sobre las pautas del buen servicio y se realizó el mural "Somos trámites y servicios íntegros para la ciudadanía" el 22-mar-2024 con la asistencia de 44 funcionarios y la actividad: construcción colectiva del mural "Somos trámites y servicios íntegros para la ciudadanía", el 23-abr-2024 con 20 asistentes, demostrando su cumplimiento en el período.	Continuar la ejecución de los controles y la acción asociada al riesgo de corrupción, lo que permitirá reducir la probabilidad de materialización del evento potencial identificado. Se recuerda completar la documentación del control #3: Lista de asistencia PM04-PR01-F01 de abril 2024, de los puntos de servicio Cursos Pedagógicos, en el Drive dispuesto para ello.

Fuente: Archivo "Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado" Oficina Asesora de Planeación Institucional.

PROCESO: Planeación de Transporte e Infraestructura

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Tabla No. 9. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
19	Posibilidad de obtener una dádiva o beneficio económico por la aprobación de un estudio de tránsito con el propósito de conseguir una rentabilidad propia o para un tercero.	El (la) Coordinador(a) del grupo de los estudios de tránsito de la subdirección de infraestructura, verifica de forma permanente los conceptos de estudios de tránsito allegados por el profesional con el fin de verificar que cumplan de requisitos establecidos a través de la lista de chequeo y el estudio presentado. En caso de presentar alguna observación se solicitará realizar los ajustes por parte del profesional, en caso de concepto de aprobación de un estudio sin cumplir los requisitos, se investigará la procedencia del incumplimiento y se reportará al ente competente, dejando como evidencia el concepto de aprobación del estudio y la lista de chequeo correspondiente.	Se adjuntaron muestra de Oficios ORFEO respuesta a Estudio Tránsito para: Estudio de Transporte y Tránsito para la Nueva Torre Oriental - Complejo SENA Paloquemao, oficio 202422401303581 del 12/02/24 concepto favorable; Revisión ETT contrato Interadministrativo No. 061-2023 "...reforzamiento, estructural, modificación, adecuación o restauración de sedes de la Procuraduría General de la Nación" oficio 202422401536611 del 23/02/24 con observaciones; Contrato de Concesión No.07 de 2020 entre TransMilenio S.A. y Gran Américas Usme S.A.S. Unidad Funcional 14 Usme III oficio 202422404097141 del 22/03/2024 concepto técnico favorable; los cuales contienen la lista de chequeo; evidenciando que el control fue efectivo, contribuyendo a la mitigación de evento potencial identificado. Para la acción adicional se llevó a cabo Socialización Código de Integridad Estudios de Tránsito el 01_02_2024 (7 colaboradores), así como la Socialización Principios y Valores de Integridad 04_19_2024 (7 colaboradores),	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con los puntos de control establecidos a través de la lista de chequeo y los estudios presentados, relacionados con la verificación de los conceptos de ET. De otra parte la acción adicional se ejecutó conforme su diseño.

Fuente: Archivo "Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado" Oficina Asesora de Planeación Institucional.

PROCESO: Gestión de Tics

Tabla No. 10. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
20	Posibilidad de obtener una dádiva o beneficio económico para adulterar o usar de manera inadecuada los sistemas de información y la información allí depositada de la entidad con el fin favorecer a un tercero.	El profesional de la OTIC verifica de manera permanente que la solicitud de creación de usuario cumpla con los requisitos establecidos para asignación de cuentas, con el fin de no otorgar permisos indebidos para el ingreso a los sistemas de información, en caso de no cumplir se devuelve al jefe de área solicitante, dejando como registro el ticket de verificación y seguimiento de la solicitud.	Se envió como evidencia base de datos "Solicitudes o requerimientos tecnológicos con ticket Julio a Diciembre 2023.xlsx" tramitando las siguientes solicitudes septiembre 4277, octubre 4338, noviembre 3696 y diciembre 554, y que contienen 69 solicitudes de creación, cancelación y activación de usuarios solicitadas por los supervisores y jefes de las dependencias de la SDM por medio del ticket generado por la Herramienta Aranda. Para la acción adicional se socializará durante el 1er semestre	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con los puntos de control relacionados con la verificación de solicitudes de creación de usuario, las cuales deben cumplir con los requisitos establecidos para asignación de cuentas, igualmente la acción adicional contribuyó a mitigar el evento potencial identificado.
21	Posibilidad de obtener una dádiva o beneficio económico por emitir un concepto técnico de para adquisición de infraestructura tecnológica (hardware y software) para favorecer a un tercero.	El Jefe de la OTIC verifica y asigna de manera permanente las solicitudes de Concepto Técnico a los ingenieros Especializados para que se dé una respuesta que permita a los proyectos con componente TIC adelantados en la entidad estén alineados con las políticas institucionales y la optimización de recursos, con el fin de no aprobar y asesorar cualquier tipo de inversión en Hardware y Software que pueda afectar la plataforma tecnológica de la entidad, todas las respuestas se devuelven al área solicitante,	Para cumplir con la ejecución del control la OTIC emitió Conceptos Técnicos así: 202312000202963 del 03/08/2023 Concepto Técnico Soporte Premier Microsoft; 202312000214523 del 17/08/2023 Suscripción Netbackup Veritas, 202312000214533 del 17/08/2023 Certificación del SGSI de acuerdo con la norma ISO 27001, 202312000217283 del 22/08/2023 Adquisición de UPS, 202312000232753 del 12/09/2023 soporte y garantía de fábrica chasis y nodos Lenovo, 202312000234013 del 13/09/2023 Suscripción TOAD DBA Suite, 202312000235583 del 15/09/2023 Soporte técnico y mantenimiento switches SAN IBM, 202312000239133 del 21/09/2023 Nube Pública, 202312000240463 del 22/09/2023 VMWare, 202312000247223 del 05/10/2023 servicio de operador biométrico, 202312000247623 del	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con los puntos de control relacionados con la verificación de solicitudes de creación de usuario, las cuales deben cumplir con los requisitos establecidos para asignación de cuentas, igualmente la acción adicional contribuyó a mitigar el evento potencial identificado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		dejando como registro el correo electrónico de respuesta o con memorando.	05/10/2023, 202312000247623 del 05/10/2023 renovación soporte licencias Oracle para DRP, 202312000251263 del 11/10/2023 Auditoría Certificación Sistema de Gestión de Continuidad, lo que permite a los proyectos con componente TIC adelantados en la entidad estén alineados con las políticas institucionales y la optimización de recursos. Para la acción adicional se socializará durante el 1er semestre	

Fuente: Archivo "Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado" Oficina Asesora de Planeación Institucional.

PROCESO: Gestión Administrativa

Tabla No. 11. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
22	Posibilidad de recibir dádivas por la manipulación inadecuada de expedientes relacionados con multas o gestión de cobro por violación a las normas de tránsito y transporte para favorecer a un tercero	El Profesional líder de gestión documental de la Subdirección Administrativa, adelantará con la Dirección de Gestión del cobro, reuniones mensuales para verificar el avance de la organización de los expedientes de cobro coactivo y transporte público, dejando como registro las memorias de los seguimientos junto a la presentación en PowerPoint La empresa de seguridad realizará una revisión diaria de maletas y elementos externos del personal que acceda a la zona donde se encuentran los expedientes, con el fin de evitar que la documentación sea sustraída del área de intervención por parte de los funcionarios, dejando las novedades reportadas en las bitácoras de cada sede	Se observó documentación de la gestión de los controles, así: Control 1: Seguimientos al avance de la organización de los expedientes de cobro coactivo y transporte público, los días 31-ene, 29-feb, y 02-abr-2024. En la última acta de reunión, se observó que correspondió a: "(...) realizar seguimiento al desarrollo del contrato 2022-1851 de los servicios de febrero." Se resalta que el control está definido con periodicidad mensual. Según lo informado por el proceso en mesa de trabajo del 14-may-2024, tienen proyectado ajustar la periodicidad definida en la matriz de riesgos, acorde a la realidad del proceso contractual. Control 2: Copia de los registros de libros control movimientos portería de la empresa de seguridad, de las sedes: Alamos, Casa 21 y Villa Alsacia, por los meses de enero a abril 2024. Acción adicional: Teniendo en cuenta que la periodicidad es semestral, se verificará su ejecución en el próximo seguimiento.	Se recomienda fortalecer la periodicidad de los seguimientos a la organización de los expedientes de cobro coactivo y transporte público, dado que, según documento aportado, el seguimiento realizado el 02-abr-2024, correspondió a los servicios de febrero 2204 del contrato 2022-1851. Continuar la ejecución de los controles y programar la acción asociada al riesgo de corrupción, lo que permitirá reducir la probabilidad de materialización del evento potencial identificado.
23	Posibilidad de recibir dádivas por la manipulación inadecuada de la información de la base de datos alojada en el Gestor Documental para el beneficio propio o de un tercero	La subdirectora administrativa solicitará de manera cuatrimestral a la Oficina de Tecnologías de la Información un reporte de todos los cambios y accesos que realizaron los usuarios administradores del Gestor Documental dejando como evidencia un informe de las solicitudes de primer nivel.	Se observó documentación de la gestión de los controles, así: Control 1: Informe de Usuarios Administradores del Sistema de Gestión Documental Orfeo, entre enero y abril de 2024 respecto del análisis de creación de usuarios y la activación de permisos. Acción adicional: Socialización respecto de los permisos de los administradores de Orfeo y la normatividad que deben cumplir en materia Anticorrupción y Transparencia, así como la socialización de la política Antisoborno, el 16-abr-2024.	Continuar la ejecución del control y la acción asociada al riesgo de corrupción, lo que permitirá reducir la probabilidad de materialización del evento potencial identificado.
24	Posibilidad de obtener una dádiva o beneficio económico por la mala práctica en el desarrollo de la	La Subdirectora Administrativa o quien ésta designe para el efecto, gestionará anualmente una socialización de la normativa anticorrupción aplicable dirigida a los funcionarios y colaboradores	Se observó documentación de la gestión de los controles, así: Control 1: Debido a que está definido con periodicidad anual, se realizará seguimiento en el siguiente cuatrimestre.	Continuar la ejecución de los controles y programar la acción asociada al riesgo de corrupción, lo que permitirá reducir la probabilidad de materialización del evento potencial identificado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	supervisión de contratos a cargo de la Subdirección Administrativa (combustible, papelería, transporte, mantenimiento de vehículos y locativo entre otros) con el fin de beneficiar a un tercero.	de la dependencia, para fortalecer los conocimientos en materia anticorrupción, minimizando la posibilidad de ocurrencia de hechos relacionados con corrupción, dejando como evidencia el listado de asistencia y la respectiva presentación. El supervisor y el apoyo a la supervisión de la Subdirección Administrativa, realizará una reunión previa a la suscripción del acta de inicio de cada contrato de adquisición de bienes y servicios, con el fin de recordar las obligaciones en materia anticorrupción disminuyendo así el riesgo de que estas se materialicen, dejando como evidencia un acta de reunión. La Subdirectora Administrativa o quien ésta designe para el efecto, sin excepción, deberá participar de las reuniones virtuales o presenciales que se llevan a cabo con los contratistas, con el fin de realizar seguimiento a las obligaciones contractuales evitando la desviación del contrato, relacionados con actos de corrupción, levantando acta de dichas reuniones.	Control 2: Copia de actas de reunión de presentación de obligaciones en materia anticorrupción y transparencia, contrato No. 2024-1819 del servicio Integral de Aseo y Cafetería del 08-abr-2024; y del contrato 2024-936 auditoría interna del Sistema de Gestión Ambiental, del 08-abr-2024. Acción adicional: Teniendo en cuenta que la periodicidad es semestral, se verificará su ejecución en el próximo seguimiento.	

Fuente: Archivo "Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado" Oficina Asesora de Planeación Institucional.

PROCESO: Talento Humano

Tabla No. 12. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
30	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dativa o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de omitir la declaración del conflicto de interés particular y directo que impacta en la toma de decisiones o cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de la Entidad.	El profesional de la DTH verifica permanentemente que se diligencie el formato de conflicto de interés al ingreso del nuevo colaborador a la planta de personal de la Entidad, con el fin de identificar cualquier manifestación de conflicto de interés, dejando como evidencia el formato de conflicto de interés del SIDEAP totalmente diligenciado. El profesional de la DTH, solicita anualmente a los(as) funcionarios(as) que laboran en la Entidad la realización del Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, con el objetivo de identificar y declarar los conflictos de intereses, dejando como	Se observó documentación de la gestión de los controles, así: Control 1: 14 formatos de Conflicto de Interés diligenciados, de 38 ingresos a la planta de la SDM (aleatorio realizado por el proceso, 37%). Control 2: Memorando 202462000084663 solicitud participación "Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" de Función Pública del 25-abr-2024, y 17 certificados de participación. Acción adicional: Socialización del Código de integridad y conflicto de intereses a 44 gestores de integridad el 19-mar-2024.	Continuar la ejecución de los controles y la acción asociada al riesgo de corrupción, lo que permitirá reducir la probabilidad de materialización del evento potencial identificado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		evidencia el certificado de realización del curso del DAFP.		

Fuente: Archivo “Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado” Oficina Asesora de Planeación Institucional.

TODOS LOS PROCESOS

Tabla No. 13. Matriz de Riesgos de Corrupción SDM por proceso, abril 2024.

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
27	Posibilidad de recibir dádivas por manipulación en la estructuración de requisitos habilitantes y/o evaluación, en procesos de selección y /o perfiles de contratistas en contratos de prestación de servicios.	El/la profesional encargado del proceso precontractual junto con el/la revisor(a) del proceso de la Dirección de Contratación, revisarán que todos los documentos precontractuales estén conformes con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y con los lineamientos internos, todo esto, con el fin de prevenir procesos sin el cumplimiento de los requisitos. En caso de no cumplir se regresarán al área para sus respectivos ajustes, dejando como evidencia del control correos electrónicos con la retroalimentación de las observaciones encontradas. (Gestión Jurídica).	Los responsables adjuntaron correos enviados por los revisores de la DC a las dependencias los cuales contienen las observaciones en el caso que corresponda, para que las áreas procederán de acuerdo con las solicitudes a efectuar los ajustes que se requieran para validación final por parte del revisor de la DC, quienes verificaron que estén conformes con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y con los lineamientos internos, se observó entre otros correos con observaciones para CPS, LP 6 2024, prórroga Cto 2021-1704 impresión fotocopiado, ficha técnica Bienestar, observaciones documentos SGC, (total 93 correos). La acción adicional se tiene prevista para los próximos meses, de acuerdo con lo mencionado por el proceso	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con los puntos de control relacionados con la revisión de los procesos de selección que tengan completos los documentos de los estudios previos los cuales deben estar conformes con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y con los lineamientos internos, igualmente la acción adicional contribuyó a mitigar el evento potencial identificado.
		El equipo estructurador dará aplicación a los pliegos tipo determinados por Colombia Compra Eficiente, cuando existan, dejando como evidencia los documentos publicados en las plataformas. (Todos los procesos)	Los responsables mencionan que para ejecutar el control desde el proceso de Gestión contravencional en el primer cuatrimestre 2024 se cargó en la plataforma SECOP 2 el proceso de persona jurídica RUNT. Gestión Talento Humano contrato 2024-1170 De otra parte el resto de procesos-dependencias mencionan que durante el primer cuatrimestre no se hicieron uso de pliegos tipo en la estructuración de los procesos por cuanto no se justificaba en la modalidad de los procesos tramitados.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con el punto de control relacionado con la utilización de los pliegos tipo entregados por Colombia Compra Eficiente para procesos de selección por parte delos equipos estructuradores.
		Verificación permanente del cumplimiento de requisitos mínimos por parte del/la ordenador(a) del gasto con su equipo estructurador, con el fin de prevenir posibles desviaciones en los requisitos habilitantes, dejando como evidencia los estudios previos aprobados por el/la ordenador(a) del gasto (Todos los procesos)	Los procesos para la ejecución del control durante el cuatrimestre, reportan que adelantaron procesos de selección utilizando pliegos tipo entregados por Colombia Compra Eficiente así: Comunicaciones y cultura para la movilidad así: campañas 29 estudios previos CPS, comunicaciones 50 estudios previos CPS, pedagogía 35 estudios previos CPS Control Disciplinario: 5 estudios previos CPS Control y Evaluación de la Gestión: 3 estudios previos CPS Gestión Administrativa SDM-MC-1-2024, Acuerdo marco de precios servicio integral de aseo y cafetería Direccionamiento estratégico: no reporto estudios previos para el cuatrimestre Gestión Contravencional y Transporte Público: Estudio previo SSC-315, SSC-443, SSC-463 Gestión de Trámites: Estudios previos CPS enero 128, febrero 66, marzo 92, abril 38.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con el punto de control relacionado con la verificación del cumplimiento de requisitos en los estudios previos aprobados por el ordenador del gasto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			Gestión Talento Humano: estudios previos CPS 9, personas jurídicas 2 Gestión del Tránsito y Control del Tránsito y Transporte: Estudios previos CPS enero 22, febrero 3, marzo 92, abril 36. Gestión Financiera: no reporto estudios previos para el cuatrimestre Gestión Jurídica: Estudios previos CPS 89 Gestión Social: Estudios previos CPS (1) Gestión TIC's: Estudios previos (15) Ingeniería de Tránsito: Estudios previos CPS (21) Inteligencia para la Movilidad: Estudios previos CPS (32) Planeación del Transporte: Estudios previos CPS (100) Seguridad Vial: Estudios previos CPS (17)	
		El equipo evaluador procederá a valorar las propuestas presentadas con el fin de verificar que cumplan con los requisitos habilitantes (ponderables) y la normatividad aplicable para el proceso de selección, dejando como registro citaciones a reuniones y/o correos electrónicos con las observaciones presentadas, además de la presentación de la evaluación al Comité Contractual cuando corresponda y la publicación de la evaluación preliminar, observaciones, respuestas y evaluación definitiva en la plataforma SECOP. (Todos los procesos).	Para la ejecución de control se evidenciaron correos y actas de reunión entre el abogado designado de la DC y los equipos estructuradores, en los cuales se detallaron las observaciones presentadas a los requisitos habilitantes y las normatividad aplicable para el procesos de selección, llevadas a cabo durante el cuatrimestre.	Conforme los documentos que soportan el control operativo existente, cumple con el punto de control relacionado con la evaluación por parte del equipo evaluador de las propuestas presentadas, verificando que cumplan con los requisitos habilitantes y la normatividad aplicable para los procesos de selección.

Fuente: Archivo "Monitoreo de riesgos de corrupción corte abril 2024 ajustado" Oficina Asesora de Planeación Institucional.

Este seguimiento se publicó en la intranet y página web de la SDM en el link: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/reportes_de_control_interno acorde con el término establecido en la normatividad aplicable.

6. ESTADO PLANES DE MEJORAMIENTO

No se tienen planes de mejoramiento formulados por hallazgos asociados a este seguimiento.

7. CONCLUSIONES

- A 30 de abril de 2024 la SDM identificó treinta y un (31) eventos potenciales de riesgos de corrupción, los cuales son monitoreados por once (11) procesos, y un (1) evento potencial con tratamiento "Transversal" identificado para los 17 procesos de la entidad, los cuales gestionan los eventos potenciales identificados mediante 72 controles y 37 acciones adicionales, encaminadas a minimizar su ocurrencia.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

- Por las oportunidades de mejora identificadas durante la ejecución del presente informe, es necesario propender por acciones de mejora a implementar en procura de salvaguardar a la entidad de la materialización de posibles eventos adversos.

8. RECOMENDACIONES

- Identificar si se han presentado cambios del contexto interno y/o externo que puedan afectar la ejecución de los objetivos estratégicos, metas y/o proyectos de la entidad, con el propósito de fortalecer la identificación de posibles riesgos emergentes que puedan afectar el cumplimiento de las operaciones, y metas establecidas.
- Verificar y garantizar del riesgo de corrupción #27 “*Transversal*” que las evidencias sean coherentes, de acuerdo al diseño del control sobre el cual se está reportando su ejecución, por parte de los procesos indicados en el seguimiento. Ver tabla No. 13 de este informe.
- Fortalecer la periodicidad de los seguimientos a la organización de los expedientes de cobro coactivo y transporte público, dado que, según documento aportado al riesgo de corrupción #22 del proceso de Gestión Administrativa, el seguimiento realizado el 02-abr-2024, correspondió a los servicios de febrero 2204 del contrato 2022-1851.
- Actualizar el alcance del control #1 asociado al riesgo de corrupción #17 (proceso Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía) y #20 (Gestión TIC), para que permita gestionar el evento potencial: *"uso inadecuado de la información disponible y confiable por parte de los colaboradores que brindan atención al ciudadano en la entidad"*.
- Proponer mesas de trabajo para generar sinergias en el control #1 del riesgo de corrupción #29 (proceso Gestión Jurídica) que permitan conocer la normativa disciplinaria por otras fuentes diferentes, como jurisprudencia, gestión de conocimiento, entre otras, para reforzar el aprendizaje en materia disciplinaria.
- Fortalecer el seguimiento a los controles y acciones adicionales de la matriz de riesgos de corrupción, con el propósito de afianzar la cultura del autocontrol al interior de los procesos y asegurar que los líderes de estos junto con sus equipos de trabajo realicen monitoreo y evaluación permanente a la gestión de estos riesgos.

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

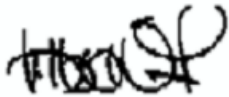
No obstante, la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*” en su artículo 12 indica que:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

“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 establece:

*“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 control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.*

Se informa que este seguimiento se publica en la intranet y página web de la SDM, en cumplimiento de la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01, y normatividad aplicable a este tema.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
 GUILLERMO DELGADILLO MOLANO Profesional Especializado responsable de la verificación <i>Diana Montaña B.</i> DIANA MARCELA MONTAÑA B. Contratista responsable de la verificación  JHENYFER ORJUELA PAVA Contratista responsable de la verificación	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno