

 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 Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2023**

enero 2024

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

1. OBJETIVO

GENERAL

Presentar los resultados de la gestión adelantada por la Oficina de Control Interno (OCI) de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) durante la vigencia 2023

2. ALCANCE

La Oficina de Control Interno OCI presenta los resultados de la gestión realizada durante el período fiscal comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre de 2023, de acuerdo con las metas establecidas en el Plan Anual de Auditoría (PAAI), aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) del 31 de enero de 2023 y sus modificatorios, tal y como lo establece el Decreto Distrital 221 de 2023.

El presente informe, se enmarca dentro de los cinco roles definidos en el Decreto 648 de 2017, a saber:

- Liderazgo estratégico;
- Enfoque hacia la prevención;
- Evaluación de la gestión del riesgo;
- Evaluación y seguimiento; y
- Relación con entes externos de control

3. CRITERIOS DE LA EVALUACION O SEGUIMIENTO

- Constitución Política de Colombia de 1991 artículo 269.
- 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”*
- Decreto Distrital 371 de 2010. *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”*
- Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*
- Decreto 648 de 2017. *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*
- Decreto 452 de 2018. *“Por medio del cual se señalan lineamientos para la estandarización de las funciones de los empleos de Jefe de Oficina o Asesor de Control Interno, pertenecientes a los organismos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones”.*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

- Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”* artículo 156.
- Decreto 403 de 2020 *“Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”* Artículo 61 párrafo 2
- Decreto 221 de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”*
- Resolución 448 de 2014. *“Por la cual se fijan competencia al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad, respecto de la rendición de las cuentas remitidas a la contraloría de Bogotá D.C., a través del sistema de vigilancia y control fiscal – SIVICOF, en periodos: mensual, anual, ocasional y al culminar la gestión del Secretario de Movilidad y Plan de Mejoramiento institucional”*.
- Circular Externa No 100-006 del 19 de diciembre de 2019 del DAFP *“Lineamientos Generales para el informe semestral de evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno - Decreto 2106 de 2019”*
- Demás normatividad aplicable.

4. RESULTADOS DEL EJERCICIO

La OCI ejecutó sus actividades para la vigencia 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, así como con los roles establecidos en el Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* modificado por el Decreto 648 de 2017, enmarcado dentro de los cinco roles definidos: 1) Liderazgo estratégico 2) Enfoque hacia la prevención 3) Relación con entes externos de control, 4) Evaluación de la gestión del riesgo y 5) Evaluación y seguimiento.

La Oficina de Control Interno - OCI cuenta con un equipo de trabajo conformado por nueve (9) servidores, así: uno (1) jefe de oficina, un (1) profesional provisional, tres (3) de carrera administrativa y tres (3) profesionales contratistas, y de un (1) asistente administrativo.

En tal sentido y de acuerdo al plan de auditoría aprobado para la vigencia, se programaron 261 actividades, las cuales se ejecutaron al 100% y que se relacionan a continuación de acuerdo a los roles definidos por el Decreto 648 de 2017:

4.1. ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO:

A través de este rol adelantaron actividades que dan soporte estratégico para la toma de decisiones a nivel directivo, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes y alertas oportunas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, entre ellas se destacan:

◆ Se emitieron y comunicaron los siguientes informes

- ✓ Rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría de Bogotá
- ✓ Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano III Cuatrimestre de 2022 y I, II y III Cuatrimestre de 2023.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

✓ Informe Austeridad en el gasto público IV Trimestre de 2022 y I-II -III Trimestre de 2023.

◆ **Se publicaron los informes de la OCI en link de transparencia:**
https://www.movilidadbogota.gov.co/web/reportes_de_control_interno

◆ **Se realizó sesiones del CICCÍ así:**

Tabla 1. Sesiones CICCÍ 2023

Fecha de Comité	Temas Tratados
31/01/2023	✓ Seguimiento a compromisos del acta anterior (14 de diciembre de 2022) ✓ Presentación ejecución del plan anual de auditoría aprobado en la vigencia 2022. ✓ Revisión y aprobación del plan anual de auditoría vigencia 2023
24/04/2023	✓ Seguimiento a compromisos del acta anterior (31 de enero de 2023) ✓ Aprobación modificaciones del plan anual de auditoría vigencia 2023 ✓ Estado de ejecución del plan anual de auditoría aprobado para la vigencia 2023. ✓ Resultados Informes de seguimiento en cumplimiento del Decreto Distrital 807 de 2019 <i>“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”</i> Artículo 39. Parágrafo
06/07/2023	✓ Seguimiento a compromisos del acta anterior (24 de abril de 2023) ✓ Presentación del informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos del SCI (<i>Decreto Distrital 221/2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807/2019 y se dictan otras disposiciones” Artículo 29 - numeral 5).</i> ✓ Revisión y aprobación modificaciones del plan anual de auditoría vigencia 2023.
31/07/2023	✓ Seguimiento a compromisos del acta anterior (6 de julio de 2023) ✓ Presentación de resultados de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno con corte a 30 de junio de 2023 ✓ Presentación de la evaluación de riesgos de gestión con corte a 30 de junio de 2023. ✓ Socialización de código de integridad, plan estratégico de talento humano y conflictos de interés con corte a 30 de junio de 2023 – Directora de Talento Humano
17/08/2023	✓ Seguimiento a compromisos del acta del CICCÍ del 31 de julio de 2023 ✓ Presentación del informe de seguimiento con corte al 31 de julio de 2023 del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2023.
02/11/2023	✓ Seguimiento a compromisos del acta del CICCÍ del 17 de agosto de 2023 ✓ Socializar el resultado de informes de seguimiento en cumplimiento del art. 29 del Decreto Distrital 221/2023 <i>“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”</i>
07/12/2023	✓ Seguimiento a compromisos del acta anterior (2 de noviembre de 2023) ✓ Presentación y aprobación del plan anual de auditorías vigencia 2024 y el mapa de aseguramiento

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Fuente: Elaboración propia OCI

4.2. ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN.

Se brindó asesoría permanente a diferentes instancias de la Secretaría, así mismo se generó recomendaciones con alcance preventivo y ejecutó estrategias de fomento de la cultura del control; con el propósito de aportar a la toma de decisiones frente al quehacer institucional y la mejora continua. De lo anterior, se puede resaltar:

◆ **Se realizó asesoría y acompañamiento en la formulación de planes de mejoramiento derivados de:**

- ✓ Auditorías de la Contraloría de Bogotá D.C
- ✓ Recomendaciones Veeduría Distrital
- ✓ Auditoría Archivo Distrital
- ✓ Auditorías internas.
- ✓ Ejercicios de autocontrol, seguimientos y evaluaciones
- ✓ Auditorías a los Sistemas de Gestión (internas y externas)

◆ **Se fomentó en toda la organización una cultura de control que contribuyera al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.**

- ✓ Se desarrolló trabajo conjunto del equipo OCI y OACCM realizando Video “La Cultura del Control” con la colaboración del grupo de teatro, el cual se transmitió en el marco de las socializaciones efectuadas a todas las dependencias de la SD entre el 27/04 al 02/05 de 2023, con la participación de 361 asistentes.

◆ **Se realizó divulgaron a través del canal institucional de comunicaciones de:**

- ✓ Fomento de la cultura del control (Estrategia Autocontrol SDM)

◆ **Participación en Comités (permanente)**

- ✓ CICCI (Secretaría Técnica)
- ✓ Comité de Gestión y desempeño institucional
- ✓ Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición.
- ✓ Comité de Contratación
- ✓ Comité técnico sostenibilidad contable (SF).

◆ **Se realizó un acompañamiento y asesoría**

- ✓ Temas claves relacionados con la actualización del mapa de aseguramiento.
- ✓ En la implementación de planes de mejora.

 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 Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

◆ **Fenecimiento:**

En el Informe Final de Auditoría de Regularidad Secretaría Distrital de Movilidad - SDM PAD 2023 Código Auditoría No. 086, la Contraloría de Bogotá señaló: “...Los resultados descritos en los numerales anteriores, producto de la aplicación de los sistemas de control de gestión, de resultados y financiero permiten establecer que la gestión fiscal de la vigencia 2022, realizada por la Secretaría Distrital de Movilidad en cumplimiento de su misión, objetivos, planes y programas, se ajustó a los principios de eficiencia, eficacia y economía evaluados. Con fundamento en lo anterior, la Contraloría de Bogotá D.C. concluye que la cuenta correspondiente a la vigencia 2022, auditada se **FENECE**”.

4.3. Relación con Entes Externos de Control

De conformidad con los roles que tiene la Oficina de Control Interno, en concordancia con la Circular 006 de 2019 y la Circular Reglamentaria 036 de 2019, apoyando la interrelación entre los entes externos de control y la entidad, con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.

◆ **Acompañamiento a la atención de auditorías externas**

Durante la vigencia, la OCI acompañó y asesoró durante el desarrollo de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá, con el objeto de dar respuesta de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos del ente de control, en el desarrollo de las siguientes auditorías:

Tabla 2. Auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá en vigencia 2023

Auditoría	Total hallazgos	Administrativos	Disciplinarios	Fiscales	# de acciones formuladas
De Regularidad SDM Cód-No. 86. Evaluar la gestión fiscal vigencia 2022	28	28	11	1	50
De Cumplimiento- “Evaluar los Principios de Economía, Eficiencia y Eficacia de los Contratos Asociados al Sistema Fénix”	4	4	4	2	7

Nota: Adicionalmente la Contraloría realizó la Auditoría de desempeño Código No. COD 701 - Evaluar la gestión a las “Políticas implementadas para el logro de las metas del ODS 1 y mitigación del impacto del COVID-19, con énfasis en la disminución de brechas de género”, la cual generó 6 hallazgos, sin embargo, estos quedaron bajo responsabilidad de la SDP

Fuente: Elaboración propia OCI

Para la vigencia 2023, se realizó acompañamiento en el reporte de la información a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal (SIVICOF) - Cuentas Mensuales y Cuenta Anual de la vigencia.

◆ De otra parte, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Atención de requerimientos de Entes Externos de competencia de la OCI.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

- ✓ Apoyo en la validación y reporte de Planes de Mejoramiento.
- ✓ Evaluación de los Derechos de Petición de entes de control. Vigencia II Semestre 2022 y I Semestre 2023.

Así mismo, Contraloría de Bogotá en el Informe Final de la Auditoría de Regularidad Secretaría Distrital de Movilidad –SDM- PAD 2023 Código No 086, llevó a cabo seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, determinando que la SDM, según el módulo de consulta SIVICOF, tenía treinta y nueve (39) hallazgos formulados por el ente de control y sesenta y ocho (68) acciones de mejora, de las cuales cuarenta y cinco (45) tenían fecha de vencimiento con corte a 31 de marzo de 2022, las que constituyen el universo de las acciones abiertas vencidas a evaluar; y que como resultado de la verificación de las acciones adelantadas por la Secretaría Distrital de Movilidad y a efectos de establecer su cumplimiento y nivel de mitigación de la causa raíz que originó el hallazgo (EFECTIVIDAD), se estableció que las cuarenta y cinco (45) acciones evaluadas son cumplidas efectivas, como se indica a continuación:

Tabla 3. Acciones de PMI evaluadas por Contraloría de Bogotá para verificar la efectividad

No	VIGENCIA DE LA AUDITORÍA O VISITA	CODIGO PAD	No. HALL	No. AC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
1	2022	100	3.2.1	1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN TABLERO DE CONTROL PARA EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE PAGO A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO, GENERANDO ALERTAS DIARIAS CON EL FIN DE REALIZAR UNA GESTIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE DE LA MISMA.	2022-09-22	2022-12-30	CUMPLIDA EFECTIVA
2	2021	107	3.2.1.1	3	REALIZAR MESAS DE TRABAJO MENSUAL PARA GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA INTERVENTORÍA SE ESTRUCTUREN DE MANERA OPORTUNA	2022-01-03	2022-12-15	CUMPLIDA EFECTIVA
3	2021	97	3.2.1.1.1	3	INCORPORAR EN EL INFORME DE GERENCIA DE SIVICOF, LAS PRECISIONES Y/O PARTICULARIDADES A QUE HAYA LUGAR FRENTE A LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MAGNITUDES Y PRESUPUESTO DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	2022-02-01	2022-03-30	CUMPLIDA EFECTIVA
4	2021	97	3.2.1.2.1	3	INCORPORAR EN EL INFORME DE GERENCIA DE SIVICOF, LAS PRECISIONES Y/O PARTICULARIDADES A QUE HAYA LUGAR FRENTE A LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MAGNITUDES Y PRESUPUESTO DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	2022-02-01	2022-03-30	CUMPLIDA EFECTIVA
5	2022	97	3.2.2.1.2	2	ACTUALIZAR Y SOCIALIZAR EL PROTOCOLO PM02-PR05-PT01 E INCLUIR EL LINEAMIENTO FORMAL DE ENTREGA DE INFORME DE HURTOS A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	2022-06-15	2022-12-30	CUMPLIDA EFECTIVA
6	2022	97	3.2.2.1.4	2	INCLUIR UNA NOTA O PARÁGRAFO, EN EL ACÁPITE DE GARANTÍAS DENTRO DEL ANEXO COMPLEMENTARIO Y LA MINUTA ELECTRÓNICA DEL CONTRATO, LA OBLIGACIÓN QUE LE ASISTE AL CONTRATISTA RESPECTO DE MANTENER LAS GARANTÍAS VIGENTES HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.	2022-06-14	2022-12-30	CUMPLIDA EFECTIVA
7	2022	97	3.2.2.3.1	1	EMITIR UNA CIRCULAR PARA LOS CONTRATOS DE OBRA ACTUALES E INTERVENTORÍA SOLICITANDO LA ENTREGA DE ELEMENTOS RETIRADOS EN VÍA DE MANERA TRIMESTRAL	2022-06-15	2022-12-31	CUMPLIDA EFECTIVA
8	2022	97	3.2.2.6.1	1	REALIZAR LA MODIFICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN AL MANUAL DE CONTRATACIÓN EN EL TÍTULO "EVALUACIÓN DEL RIESGO PREVISIBLE" EN EL QUE SE DETERMINE QUE SERÁ EL COMITÉ ESTRUCTURADOR EL ENCARGADO DE ESTABLECER LOS RIESGOS PREVISIBLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, EN CUALQUIERA DE SUS ETAPAS.	2022-06-14	2022-12-31	CUMPLIDA EFECTIVA
9	2022	97	3.2.2.6.1	2	REALIZAR UNA SOCIALIZACIÓN EN IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES	2022-06-14	2022-12-31	CUMPLIDA EFECTIVA

 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 Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

No	VIGENCIA DE LA AUDITORÍA O VISITA	CODIGO PAD	No. HALL	No. AC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
					DIRIGIDA A LOS ESTRUCTURADORES Y DEMÁS PARTES INTERESADAS EN EL DESARROLLO DE PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SPM Y SUS DEPENDENCIAS.			
10	2022	97	3.2.2.7.1	1	REVISAR, AJUSTAR Y SOCIALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO PA05-PR03 RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE UN TABLERO DE CONTROL, A FIN DE EFECTUAR EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA CARTERA A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO.	2022-06-14	2022-10-31	CUMPLIDA EFECTIVA
11	2022	97	3.2.2.7.1	2	DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN TABLERO DE CONTROL PARA EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDO EN EL PA05-M01 MANUAL DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.	2022-06-14	2022-12-31	CUMPLIDA EFECTIVA
12	2022	97	3.2.2.7.2	1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN TABLERO DE CONTROL PARA EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA CARTERA A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO, CON EL FIN DE REALIZAR UNA GESTIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE DE LA MISMA.	2022-06-14	2022-12-31	CUMPLIDA EFECTIVA
13	2022	97	3.2.2.7.3	1	SOLICITAR A LA INTERVENTORÍA LA ACTUALIZACIÓN DEL FORMATO DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS UTILIZADO POR LA ETB, EL CUAL DEBE SER APROBADO POR LA SDM.	2022-07-01	2022-12-12	CUMPLIDA EFECTIVA
14	2022	97	3.2.2.7.3	3	CREAR E IMPLEMENTAR REPOSITORIO VIRTUAL DONDE SE ALMACENEN LOS REQUERIMIENTOS Y SUS SOPORTES DE EJECUCIÓN.	2022-06-14	2022-12-31	CUMPLIDA EFECTIVA
15	2022	97	3.2.2.7.4	1	SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SOCIALIZACIÓN SOBRE LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y HASTA EL CIERRE DE LA TOTALIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN SECOP I Y II PARA LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	2022-07-01	2022-12-31	CUMPLIDA EFECTIVA
16	2021	107	3.2.3.1	2	APROBAR POR PARTE DE LA SDM EL INFORME MENSUAL PRESENTADO POR LA INTERVENTORÍA, DONDE INCLUYA EL COMPONENTE DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA CAPTURA DE VIDEOS DE VEHÍCULOS INMOVILIZADOS A TRAVÉS DEL MECANISMO DEFINIDO, IMPLEMENTADO EN LA ACCIÓN 1 DEL HALLAZGO 3.2.3.1.	2022-06-01	2022-12-15	CUMPLIDA EFECTIVA
17	2021	107	3.2.4.2	1	SOLICITAR A LA INTERVENTORÍA FORTALECER LAS HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL ANEXO TÉCNICO 7.2 CUPOS DE PARQUEO PARA GENERAR ALERTAS TEMPRANAS DE PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS.	2022-01-03	2022-12-15	CUMPLIDA EFECTIVA
18	2021	107	3.2.4.2	2	REALIZAR MESA DE TRABAJO MENSUAL CON LA INTERVENTORÍA, A FIN DE VERIFICAR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LA CONCESIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LOS NUMERALES 7.1 PARQUEADEROS AUTORIZADOS Y 7.2 CUPOS DE PARQUEO	2022-01-03	2022-12-15	CUMPLIDA EFECTIVA
19	2021	107	3.2.4.3	1	REALIZAR MONITOREO MENSUAL A LA INTERVENTORÍA PARA DETERMINAR EL AVANCE DOCUMENTAL DE APROBACIÓN DE PREDIOS.	2022-01-03	2022-12-15	CUMPLIDA EFECTIVA
20	2021	509	3.3.1	1	REALIZAR LA SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS, INGRESOS, EGRESOS Y TRASLADOS DE ALMACEN PA01-PR12.	2021-10-15	2022-03-30	CUMPLIDA EFECTIVA
21	2021	509	3.3.1	2	EMITIR UNA CIRCULAR POR PARTE DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DONDE SE INFORMEN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA RECEPCIÓN, INCORPORACIÓN A CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES O ELEMENTOS ENTREGADOS A SDM POR OTRAS ENTIDADES.	2021-10-15	2022-03-30	CUMPLIDA EFECTIVA
22	2022	97	3.3.1.1.1	1	REALIZAR CONCILIACIÓN TRIMESTRAL ENTRE LAS DEPENDENCIAS MEDIANTE EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE CONCILIACIÓN CONTABLE ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	2022-07-01	2023-02-28	CUMPLIDA EFECTIVA



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 Gestión 2023

Código: PV01-PR02-F04

Versión 2.0

No	VIGENCIA DE LA AUDITORÍA O VISITA	CODIGO PAD	No. HALL	No. AC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
23	2022	97	3.3.1.1.1	2	REALIZAR TRIMESTRALMENTE MESAS DE TRABAJO DE REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE SALDOS DE LA CUENTA CONTABLE 131101 TASAS.	2022-07-01	2023-02-28	CUMPLIDA EFECTIVA
24	2022	97	3.3.1.1.1	3	ELABORAR Y EJECUTAR CRONOGRAMA DE DEPURACIÓN DE LOS RUBROS CONTABLES DE ACUERDOS DE PAGO Y SANCIONES.	2022-07-01	2023-02-28	CUMPLIDA EFECTIVA
25	2022	97	3.3.1.1.1	4	ELABORAR Y DIVULGAR UN INSTRUCTIVO QUE DEFINA LA MANERA COMO LAS DEPENDENCIAS DEBEN REPORTAR LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE AFECTAN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	2022-07-01	2022-09-30	CUMPLIDA EFECTIVA
26	2021	97	3.3.1.1.1	1	REALIZAR MESAS DE TRABAJO MENSUALES ENTRE LAS SUBSECRETARÍAS DE GESTIÓN CORPORATIVA Y GESTIÓN JURÍDICA, A FIN DE REVISAR LAS INCONSISTENCIAS PRESENTADAS CON LA BASE QUE SE REMITE A SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y QUE RELACIONA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, PARA PROCEDER A REALIZAR LA CONCILIACIÓN CONTABLE CORRESPONDIENTE.	2021-07-01	2022-06-17	CUMPLIDA EFECTIVA
27	2022	97	3.3.1.1.2	1	ELABORAR Y CALCULAR EL DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS GENERADORAS DE CARTERA CON EL FIN DE REMITIRLO OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA PARA SU RESPECTIVO REGISTRO CONTABLE, ANTES DEL DÉCIMO QUINTO DÍA HÁBIL DEL AÑO SIGUIENTE AL QUE SE REPORTA.	2022-07-01	2023-01-31	CUMPLIDA EFECTIVA
28	2022	97	3.3.1.1.2	2	REVISAR EL REPORTE ANUAL DEL DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR ENTRE LAS DEPENDENCIAS GENERADORAS DE CARTERA Y LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA, CON EL FIN DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA.	2023-01-23	2023-02-28	CUMPLIDA EFECTIVA
29	2022	97	3.3.1.1.3	1	REALIZAR MESAS DE TRABAJO CON LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA DETERMINAR SI HUBO DIFERENCIAS ENTRE LO APROBADO PARA SANEAMIENTO Y LO EFECTIVAMENTE APLICADO, VALIDANDO EL ANEXO DE APLICACIÓN INDICADO EN LA RESOLUCIÓN, GENERANDO EL ACTA DONDE SE EXPLIQUEN LAS DIFERENCIAS IDENTIFICADAS.	2022-07-01	2023-02-28	CUMPLIDA EFECTIVA
30	2022	97	3.3.1.1.3	2	REALIZAR EL AJUSTE CONTABLE RELACIONADO CON LA BAJA DE CUENTAS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE POLÍTICA CONTABLE.	2022-07-01	2022-09-30	CUMPLIDA EFECTIVA
31	2022	97	3.3.1.1.3	3	GENERAR ANEXO DE APLICACIÓN A LAS RESOLUCIONES DE DEPURACIÓN EL CUAL SE PRESENTARÁ ANTE EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE CON EL FIN DE INFORMAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LO APROBADO PARA SANEAMIENTO Y LO EFECTIVAMENTE APLICADO.	2022-07-01	2023-02-28	CUMPLIDA EFECTIVA
32	2022	97	3.3.1.1.4	1	REALIZAR ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO "ACTUALIZACIÓN PARA LA MEDICIÓN INICIAL DE LOS BIENES DE USO PÚBLICO DEL SISTEMA SEMAFÓRICO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ", PARA SU APLICACIÓN EN LA MEDICIÓN POSTERIOR.	2022-07-01	2022-11-30	CUMPLIDA EFECTIVA
33	2022	97	3.3.1.1.4	2	REALIZAR MESAS DE TRABAJO MENSUALES ENTRE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA CON EL FIN DE VALIDAR EL CALCULO CORRECTO DE LA DEPRECIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, PREVIO AL REPORTE A LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA PARA EL REGISTRO CONTABLE.	2022-07-01	2023-01-16	CUMPLIDA EFECTIVA
34	2022	97	3.3.1.1.4	3	REALIZAR CONSULTA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA REFERENTE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL DETERIORO DE BIENES DE USO PÚBLICO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL EN EL DISTRITO CAPITAL.	2022-07-01	2022-10-31	CUMPLIDA EFECTIVA
35	2021	97	3.3.1.2.1	2	EJECUTAR MESAS DE TRABAJO TRIMESTRALES CON EL OBJETIVO DE REALIZAR UNA CONCILIACIÓN PREVIA AL REPORTE DEL CONTINGENTE	2021-07-01	2022-06-17	CUMPLIDA EFECTIVA

 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 Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

No	VIGENCIA DE LA AUDITORÍA O VISITA	CODIGO PAD	No. HALL	No. AC	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ESTADO AUDITOR
36	2022	97	3.3.1.2.1	1	EFFECTUAR LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES A LOS RECOBROS CONTEMPLADOS EN LAS RESOLUCIONES QUE ORDENAN EL PAGO DE SENTENCIAS EMITIDAS DURANTE EL PERIODO.	2022-07-01	2023-02-28	CUMPLIDA EFECTIVA
37	2022	97	3.3.1.2.1	2	REALIZAR AJUSTE CONTABLE EN CUENTAS POR COBRAR RELACIONADO CON RECOBRO A REALIZAR AL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y POLICÍA NACIONAL.	2022-07-01	2022-07-31	CUMPLIDA EFECTIVA
38	2021	97	3.3.1.2.2	1	REALIZAR SEGUIMIENTO AL REGISTRO Y CALIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CADA TRES MESES PREVIA APERTURA DEL MÓDULO DE CONTINGENTE JUDICIAL EN EL APLICATIVO SIPROJWEB	2021-07-01	2022-06-17	CUMPLIDA EFECTIVA
39	2021	97	3.3.1.6.1	1	ESTABLECER UN CRONOGRAMA DE VERIFICACIÓN PARA LA DEPURACIÓN CONTABLE CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES	2021-07-01	2022-06-17	CUMPLIDA EFECTIVA
40	2022	97	3.3.1.6.1	1	ELABORAR Y EJECUTAR CRONOGRAMA DE DEPURACIÓN CONTABLE DE LOS RUBROS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS Y RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN.	2022-07-01	2023-02-28	CUMPLIDA EFECTIVA
41	2022	97	3.3.1.7.1	1	REALIZAR TRIMESTRALMENTE SEGUIMIENTO A LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS A TRAVÉS DE COMUNICACIONES, CORREOS ELECTRÓNICOS Y PÁGINA WEB Y RESPUESTAS EMITIDAS POR LAS ENTIDADES QUE TIENEN OPERACIONES RECÍPROCAS CON LA SDM.	2022-07-01	2023-02-28	CUMPLIDA EFECTIVA
42	2022	97	3.3.1.7.1	2	ELABORAR Y COMUNICAR EL PROCEDIMIENTO O INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO Y CONCILIACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS.	2022-07-01	2022-12-31	CUMPLIDA EFECTIVA
43	2021	509	3.3.2	1	EMITIR DIRECTRIZ POR PARTE DEL DESPACHO, DONDE SE INDIQUE A LOS ORDENADORES DEL GASTO Y DEMÁS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA ENTIDAD QUE PARA LA FIRMA DE ACUERDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS EN LOS CUALES PARTICIPEN ENTIDADES ESTATALES O DISTRITALES Y ÉSTAS DEBAN SUMINISTRAR ELEMENTOS A LA SDM SE DEBE REALIZAR EL PERTINENTE ESTUDIO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO Y FINANCIERO QUE SOPORTE EL MENCIONADO SUMINISTRO, ADEMÁS DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO PA01-PR12	2021-10-15	2022-03-30	CUMPLIDA EFECTIVA
44	2021	509	3.3.3	1	EMITIR DIRECTRIZ POR PARTE DEL DESPACHO, DONDE SE INDIQUE A LOS ORDENADORES DEL GASTO Y DEMÁS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA ENTIDAD QUE PARA LA FIRMA DE ACUERDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS EN LOS CUALES PARTICIPEN ENTIDADES ESTATALES O DISTRITALES Y ÉSTAS DEBAN SUMINISTRAR ELEMENTOS A LA SDM SE DEBE REALIZAR EL PERTINENTE ESTUDIO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO Y FINANCIERO QUE SOPORTE EL MENCIONADO SUMINISTRO, ADEMÁS DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO PA01-PR12	2021-10-15	2022-03-30	CUMPLIDA EFECTIVA
45	2022	97	3.3.4.3.1	1	REALIZAR SEGUIMIENTOS MENSUALES A LOS COMPROMISOS Y GIROS DE LA SDM.	2022-07-01	2022-12-31	CUMPLIDA EFECTIVA

Fuente: reporte SIVICOF 28/12/2023 CB

4.4. Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo.

Se asesoró a la entidad sobre algunas de las actividades de administración del riesgo, adicionalmente en las auditorías evaluaciones y seguimientos llevados a cabo por la OCI se desarrollaron con enfoque en riesgos, destacándose las siguientes:

◆ Seguimientos a riesgos institucionales

Se efectuó:

 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 Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

- ✓ Seguimientos al mapa de riesgos de gestión (corte a 31 diciembre 2022 y 30 de junio 2023).
- ✓ Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en el marco del seguimiento al PAAC (corte 31 de diciembre de 2022, 30 de abril de 2023, 30 de agosto de 2023).
- ✓ Seguimiento al mapa de Riesgos de Soborno (Corte 31 de enero 2023 y 31 de julio 2023).

De lo anterior, el panorama de mapas de riesgos en la entidad es el siguiente:

Tabla 4. Mapas de riesgos SDM

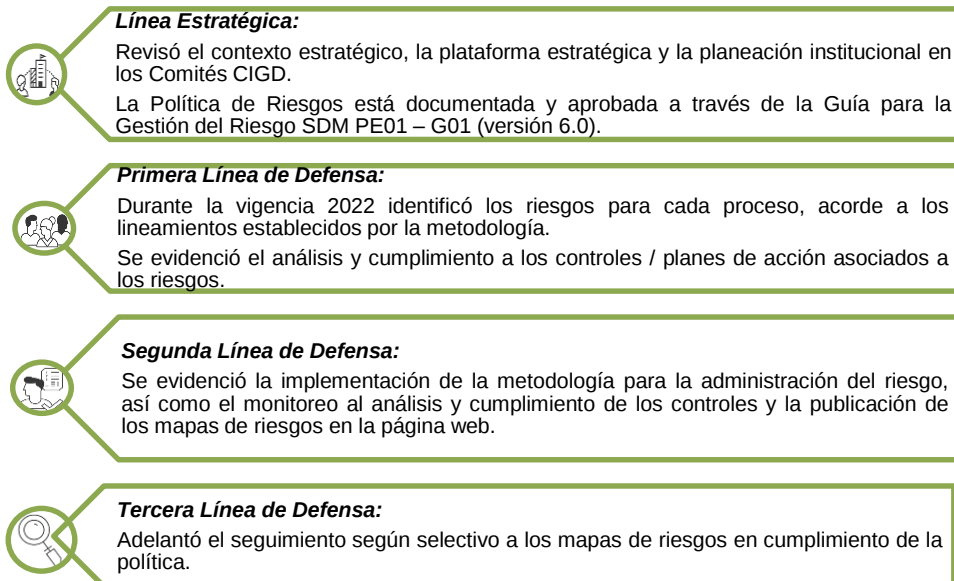
Mapa de Riesgos	Procesos	Riesgos	Posibles Hechos de Soborno	Controles Asociados	Planes de Acción / Acciones Adicionales	Transversales / Planes de Tratamiento
Corrupción	10	29		67	35	
Gestión	17	85		214	85	32
Soborno	17		306	629		7*
Totales		114	306	910	120	39

***Nota:** Son ejecutadas por el Oficial de Cumplimiento. Comprende la evaluación de competencias e integridad del Departamento de Servicio Civil Distrital, la aplicación de pruebas de polígrafo al personal en media o alta exposición a riesgos de soborno, la participación de jornadas de sensibilización frente a posibles casos de soborno y a las generalidades del SGAS, y la suscripción del “Compromiso Antisoborno”.

Fuente: Informes de Seguimiento Riesgos-Oficina de Control Interno 2023

De otra parte, se verificó el cumplimiento a la política de administración del riesgo de la entidad, específicamente los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo SDM PE01 – G01, observando:

Imagen No 1 Política de administración del riesgo de la entidad por línea de defensa



Fuente: Elaboración propia OCI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Recomendaciones:

- ✓ Analizar por parte de la línea estratégica, el informe de seguimiento a la gestión del riesgo, con el fin de proponer acciones de mejora y gestionar la toma de decisiones.
- ✓ Fortalecer por parte de la primera línea, el conocimiento en la identificación de riesgos potenciales y la metodología de gestión de los riesgos al interior de los procesos y apropiar el autocontrol
- ✓ Fortalecer la calidad de la información que se reporta a la OAPI por parte de los procesos para su monitoreo, las cuales deben guardar coherencia con las evidencias aportadas y con el control o acción adicional definida, con el propósito de prevenir reprocesos en el seguimiento.
- ✓ Evaluar y verificar por parte de los procesos de manera permanente, la ejecución de controles y acciones adicionales, con el propósito de evitar que los riesgos se materialicen.
- ✓ Evaluar los controles que requieren ser fortalecidos para dar cumplimiento con los tiempos de respuesta a las PQRS, acorde con el Reglamento interno para la gestión de PQRS-PM04-RG01.
- ✓ Mantener el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción por parte de los responsables, lo cual permitirá afianzar la cultura del autocontrol al interior de la SDM y asegurar que los líderes de procesos junto con sus equipos de trabajo realizan monitoreo y evaluación permanente a la gestión de los riesgos, lo cual permitirá prevenir y evitar cualquier materialización del riesgo que traiga consecuencias de impacto negativo para la SDM.
- ✓ Fortalecer la documentación que soporta de la ejecución de los controles y acciones adicionales (evidencias) para los riesgos de corrupción, la cual debe corresponder al control o acción que se está reportando, en especial, respecto del corte de los reportes, de guardar coherencia conforme su diseño y descrito en el mapa de riesgos, con fin de llevar un adecuado seguimiento, garantizando que las evidencias sean exactas, de calidad y veraz.
- ✓ Continuar dando cumplimiento a la Guía para la gestión del riesgo SDM PE01-G01 Versión:9.0, para los riesgos de soborno, específicamente lo relacionado con los roles y responsabilidades para Líderes de proceso (primera línea de defensa) y equipo técnico del proceso, en especial ante posibles eventos o materialización de riesgos.
- ✓ Incluir los lineamientos para la identificación y gestión del “Riesgo Fiscal”, acorde con los lineamientos de la “Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Capítulo Fiscal” versión 6° noviembre de 2022 emitida por el DAFP.
- ✓ Fortalecer la metodología para la identificación de la valoración “Residual”, que permita determinar claramente el apetito por cada riesgo en la Gestión Institucional.
- ✓ Fortalecer la metodología para el monitoreo y revisión de los riesgos de Seguridad de la Información, conforme el “Modelo Nacional de Gestión de Riesgo de Seguridad de la Información en Entidades Públicas (Anexo Técnico V 4.0)” emitido por el Ministerio TIC.

La OCI en cumplimiento del rol, estableció el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos o unidades auditables que tienen mayor nivel de exposición al riesgo.

Se presentó en las sesiones del CICC de fechas: 24/04/2023 y 02/11/202 los resultados de los mapas riesgos de la Secretaría, en las cuales se dio a conocer las recomendaciones con el propósito que los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

responsables mantengan controlado la materialización de eventos adversos que afecten los objetivos estratégicos de la entidad.

Realizó y publicó los seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos de corrupción de la entidad, así como a los riesgos de gestión y de soborno de forma semestral.

4.5. Rol de Evaluación y Seguimiento:

Desarrolló de forma objetiva e independiente actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en el marco del sistema de control interno.

◆ Realización de auditorías internas

- ✓ Auditoría Proceso Ingeniería de Tránsito, según selectivo y alcance definido.
- ✓ Auditoría a Ventanilla Única de Servicios, según selectivo y alcance definido.
- ✓ Auditoría de estados financieros, según selectivo y alcance definido.
- ✓ Auditoría de Contratación

◆ Realización de seguimientos a instrumentos de gestión institucional:

- ✓ Seguimiento a los Planes Mejoramiento PMP-PMI-Veeduría
- ✓ Evaluación y seguimiento semestral de Plan de Mejoramiento Institucional - (Contraloría)- Plan de Mejoramiento por procesos, que incluya la efectividad de los PMP
- ✓ Presupuestal y ejecución de metas PDD (corte al 31/12/2022 y corte al 30 de junio de 2023)
- ✓ Verificación Ley transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ Funciones del comité de conciliación
- ✓ Verificación y evaluación a la aprobación de las garantías de los contratos estatales
- ✓ Evaluación a la gestión sobre quejas, sugerencias y reclamos
- ✓ Informe Ejecutivo Anual-FURAG
- ✓ Seguimiento implementación sistema de información distrital de empleo y administración pública SIDEAP
- ✓ Informe de verificación y evaluación a la apropiación de las garantías de las de los contratos estatales
- ✓ Seguimiento Publicaciones informes Ley 1474 de 2011.
- ✓ Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico
- ✓ Informe de Seguimiento a las funciones del comité de conciliación.
- ✓ Seguimiento y Arqueo a Caja Menor 1 y 2
- ✓ Seguimiento al Comité de Convivencia
- ✓ Seguimiento al proceso de "Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano
- ✓ Informe de Evaluación de agendamiento 14 de junio 2023

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

- ✓ Seguimiento al cumplimiento y eficacia del Programa de Transparencia y ética pública

Realización de informes de ley:

- ✓ Seguimiento al manejo y protección de los bienes y documentos de la entidad y cumplimiento al manual de funciones. (Directiva 08 de 2021)
- ✓ Evaluación institucional gestión dependencias
- ✓ Evaluación sistema control interno contable a CGN.
- ✓ Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad
- ✓ Evaluación Semestral Independiente del Sistema de Control Interno (SCI)
- ✓ Evaluación al cumplimiento disposiciones sobre derechos de autor a DNDA.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento Ley cuotas partes.
- ✓ Seguimiento al Decreto 332 de 2020, participación de la mujer en la contratación.
- ✓ Seguimiento Ley 951 de 2005 - acta de gestión cambios en el nivel directivo.
- ✓ Informes trimestrales sobre las medidas sobre austeridad del gasto que incluyó el Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
- ✓ Informe de seguimiento con respecto a las acciones efectuadas por la administración en desarrollo de la Política de Archivos y Gestión

◆ ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Atendiendo los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, a través del Decreto 2106 de 2019 “*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*”, publicó de acuerdo a lo establecido en el artículo 156, el informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno del primer semestre del 2023.

Mediante la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno y con base en la información aportada por los responsables de las políticas de gestión y desempeño, la SDM logró una valoración cuantitativa, del 95% en el estado del Sistema de Control Interno de la entidad para el I semestre de 2023, y que por componente se muestran los resultados en el siguiente cuadro:

Tabla No 5. Resultados de la evaluación semestral del Sistema de Control Interno de la entidad

Componente	2020-1	2020-2	2021-1	2021-2	2022-1	2022-2	2023-1
Ambiente de control	79%	92%	96%	96%	96%	100%	100%
Evaluación de riesgos	84%	97%	100%	94%	94%	100%	97%
Actividades de control	88%	100%	100%	92%	92%	96%	88%
Información y comunicación	82%	96%	93%	96%	100%	100%	96%
Monitoreo	86%	95%	100%	96%	100%	93%	93%
RESULTADO OBTENIDO	84%	96%	98%	95%	96%	98%	95%

Fuente: Elaboración propia OCI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Conclusiones del seguimiento

- ✓ De acuerdo con la información aportada mediante las evidencias revisadas por cada una de las dependencias, se pudo establecer que los componentes del MECI se encuentran presentes y funcionando en la entidad, logrando una valoración cuantitativa, del 95% en el estado del Sistema de Control Interno de la entidad para el I semestre de 2023, disminuyendo tres puntos por debajo del porcentaje obtenido en el segundo semestre 2022 (98%).
- ✓ En la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), los componentes del Sistema de Control Interno operan de manera articulada, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la SDM, a través de líneas de defensa que fortalece el Sistema de Control Interno de la entidad, propendiendo por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, no obstante, son susceptibles de mejora.
- ✓ El Sistema de Control interno en la SDM es efectivo (susceptible de mejora), teniendo en cuenta que los procesos contribuyen al cumplimiento de las metas del PDD, además de mantener la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad lo que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía y el fortalecimiento de la gestión pública.
- ✓ La entidad por medio de la Resolución 056 de 2018, estableció y reglamentó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI, así mismo, la Resolución 344237 de 2022 creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDM, de otra parte, cuenta con el instrumento como: Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión V:14.0, documentos en los cuales se han determinado los roles, responsabilidad y autoridad para la toma de sesiones que contribuyan a la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la SDM. Así mismo, la SDM cuenta con la Matriz de Líneas de Defensa y Reporte de Información Versión 1.0. documento en el cual se establecieron los roles asignados a cada línea de defensa, además de las líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones y su escalamiento a los diferentes comités institucionales.

◆ ESTADO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Hallazgos gestionados de los planes de mejoramiento de la entidad, producto de los hallazgos identificados en Auditorías de la Contraloría de Bogotá D.C (PMI), Recomendaciones Veeduría Distrital (PMP), Auditoría Archivo Distrital (PMP), Auditorías internas, autocontrol, seguimientos (PMP), con corte al 29 de diciembre de 2023, se consolidan así:

 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 Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Tabla 6 Estado de los Hallazgos-Acciones Plan de Mejoramiento por Procesos-PMP

ORIGEN	VIGENCIA	HALLAZGOS	TOTAL ACCIONES	ACCIONES ABIERTAS	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES CUMPLIDAS INEFECTIVA	ACCIONES CUMPLIDAS EXTEMPORANEA
PMP SDM	2022	68	134	1	133		
	2023	219	411	165	241	2	3

Fuente: Elaboración propia OCI

Tabla No 7:

ESTADO DE LAS ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL-PMI

ORIGEN	VIGENCIA	HALLAZGO CUMPLIDO EFECTIVO	PENDIENTES POR EVALUAR EFECTIVIDAD C.B	ABIERTOS	TOTAL HALLAZGOS
PMI CONTRALORIA DE BOGOTA	2022	34	23		57
	2023		25	32	57

Fuente: Elaboración propia OCI

Durante la vigencia, se presentó un buen desempeño por parte de las dependencias respecto de las solicitudes de cierre de las acciones para PMI y PMP. De otra parte, se llevó a cabo seguimiento a la efectividad de las acciones cumplidas del PMP por parte de los responsables, correspondiente al primer semestre y corte al 30 de noviembre de 2023, generando las siguientes recomendaciones:

- ✓ Reformular las acciones que fueron evaluadas como inefectivas para los siguientes hallazgos N°: a) 015-2022 de la Dirección de Contratación; b) 019-2022 de la Dirección de Talento Humano ; y c) 085-2021 de la Dirección de Atención al Ciudadano, dado que en las pruebas realizadas su calificación se encuentra NO EFECTIVOS (detalle el punto de Evaluación de Efectividad de las acciones de PMP); dado que las acciones planteadas no se eliminaron la causa raíz y en evaluación se evidenció que se sigue presentando las mismas situaciones.
- ✓ Continuar realizando el seguimiento y monitoreo a las acciones del PMI y PMP, con el fin de asegurar la eficacia y efectividad.
- ✓ Adelantar acciones para fortalecer la conformación del banco de experiencias y/o lecciones aprendidas con base en los temas reiterativos en los planes de mejoramiento, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Líder de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación así mismo aunar esfuerzos con cada uno de los procesos, de tal manera que se pueda asegurar que las situaciones observadas ya sea por la 1ª. Línea en sus ejercicios de autocontrol, la 2ª. Línea en sus auditorías de gestión o ejercicios de autoevaluación y la 3ª. Línea a través de sus evaluaciones independientes, sean subsanadas. 4. Implementar las medidas de control o mejoras a partir de las lecciones aprendidas

 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 Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

- ✓ Aunar esfuerzos entre los procesos, de tal manera que se pueda asegurar que las situaciones observadas ya sea por la 1ª. Línea en sus ejercicios de autocontrol, la 2ª. Línea en sus auditorías de gestión o ejercicios de autoevaluación y la 3ª. Línea a través de sus evaluaciones independientes, sean subsanadas.

◆ LOGROS DE LA OCI

Se destacan los siguientes logros:

- ✓ La implementación del modelo de líneas de defensa a través de las cuales se asignan responsabilidades frente al control a diferentes actores en la Entidad, dando paso a que la segunda línea lidere y ejecute las auditorías de sistemas de gestión implementados en la entidad (calidad, seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo, antisoborno, empresa familiarmente responsable - EFR, ambiental, continuidad del negocio).
- ✓ La SDM para el cuatrienio ha logrado consolidar el fenecimiento de la cuenta fiscal por parte de la Contraloría de Bogotá.
- ✓ Como resultado de la adecuada gestión del riesgo se tiene un mayor control de los eventos potenciales que pueden generar el incumplimiento de los objetivos institucionales, por medio del reporte, monitoreo y seguimiento adecuado de los mapas de riesgos de la entidad.
- ✓ Cultura del control y del autocontrol por parte de los responsables de las diferentes actividades desarrolladas por la entidad, así como el fortalecimiento del reporte de las evidencias que permiten verificar el cumplimiento de los controles y acciones para la mitigación de los eventos potenciales.
- ✓ Al interior de la entidad se han generado diferentes espacios de socialización y sensibilización de los lineamientos y mecanismos para gestionar los riesgos en pro de la mejora continua y el fortalecimiento institucional
- ✓ Con la elaboración del Mapa de Aseguramiento SDM Versión 3.0. se fortalecieron las funciones de aseguramiento por parte de la segunda línea.
- ✓ Se contribuyó con la actualización del Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad Código: PE01-M01 Versión: 12.0
- ✓ La Oficina de Control Interno continuó asesorando y acompañando en el fortalecimiento de los sistemas de gestión de la entidad tales como: Calidad, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y de Empresa Familiarmente Responsables (efr), Antisoborno, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio; en la ejecución de las auditorías llevadas a cabo por los responsables dentro del rol como segunda línea de defensa tal y como lo establece el MIPG.
- ✓ En los Resultados de Desempeño Institucional - Vigencia 2022, a través del FURAG, la Política de Control Interno como parte de la estructura del control, logró un puntaje de 95%.

5. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno cumplió con el 100% de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023, comunicando a través de cada uno de los informes generados las recomendaciones para el fortalecimiento del sistema de control interno de la entidad y presentando los resultados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento del Decreto

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Gestión 2023	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital [807](#) de 2019 y se dictan otras disposiciones”.

6. RECOMENDACIONES

Continuar aportando por parte de cada líder del proceso, a la apropiación de la cultura de control con el fin de mitigar riesgos y de esta manera fortalecer el sistema de control interno de la entidad.

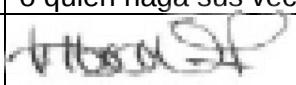
ASPECTOS A MEJORAR

Se requieren recursos para aumentar el equipo auditor de la OCI, dado el tamaño de la Secretaría, los recursos que ejecuta la entidad y los temas misionales, para ejecutar auditorías a temas críticos y que aporten a la mejora continua y al sistema de control interno.

FORTALEZAS

Se realiza seguimiento y monitoreo a las actividades a cargo de la OCI, para prevenir incumplimientos.

Se generan alertas oportunas para prevenir la materialización de eventos de riesgo a nivel institucional.

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 Oficina de Control Interno	 Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe OCI