

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA 7 am LUGAR : Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)

1. ASISTENTES	
NOMBRE	ENTIDAD/DEPENDENCIA
Los relacionados en el listado del correo electrónico de citación	SDM

2. ORDEN DEL DÍA
A. Llamado a lista y verificación de quorum B. Lectura y aprobación del orden del día C. Seguimiento a compromisos del acta anterior y/o decisiones adoptadas y/o compromisos adquiridos D. Informe de asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso y sugerencias sobre las soluciones E. Políticas del MIPG: - Gobierno Digital - Seguridad Digital, Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN) - Defensa Jurídica - Mejora Normativa F. Propuestas y Varios - Mi Movilidad - Póliza de servidores públicos

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN
A. <u>Llamado a lista y verificación de quorum</u> Se verificó la existencia de quórum con voz y voto, de conformidad con lo establecido en la Resolución 344237 de 2022 “<i>Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad y dictan otras disposiciones</i>” cuyo artículo cuarto indica que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD de la SDM está integrado por la Secretaria o Secretario Distrital de Movilidad o su delegada o delegado, Subsecretarias o Subsecretarios o sus delegadas y delegados, las y los Jefes de Oficina y de Oficina Asesora, las Directoras y Directores de dependencia, las Subdirectoras y Subdirectores de dependencia. Se deja constancia que la jefa encargada de la Oficina de Control Interno está presente en el Comité, como asistente con voz, pero sin voto. B. <u>Lectura y aprobación del orden del día</u>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA 7 am LUGAR : Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)

Se realizó la lectura del orden del día, el cual fue aprobado por la totalidad de los asistentes con voz y voto.

C. Seguimiento a compromisos del acta anterior y/o decisiones adoptadas y/o compromisos adquiridos

No se suscribieron compromisos en el acta anterior y no hay temas pendientes de las decisiones adoptadas y/o compromisos adquiridos.

D. Informe de asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso y sugerencias sobre las soluciones

No se cuenta con asuntos pendientes de trámite, asuntos en curso y/o sugerencias de solución.

E. Políticas del MIPG:

1. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

La Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –OTIC- inicia su presentación dando a conocer el marco normativo de la Política de Gobierno Digital. A su vez, explica que, de acuerdo con el manual de Gobierno Digital, dicha política se encuentra estructurada por dos componentes (TIC para el estado y TIC para la sociedad), tres habilitadores transversales (Arquitectura TI; Seguridad y Privacidad; Servicios Ciudadanos Digitales) y cinco propósitos (Servicios digitales de confianza; Procesos internos, seguros, eficientes a partir de las capacidades de gestión TI; Toma de decisiones basadas en datos; Empoderamiento ciudadano a través de la consolidación de un estado abierto; Impulso en el desarrollo de territorios y ciudadanos inteligentes). Los propósitos de Gobierno Digital en la SDM se presentan de manera detallada en la presentación adjunta.

Continúa su intervención explicando los siguientes avances:

- **TIC para el estado (Fábrica de Software):** Desarrollos, mantenimientos y ajustes a soluciones informáticas mediante el modelo de fábrica de software para la entidad, dentro de lo cual actualmente se atienden los siguientes sistemas: SIGAT Sistema Geográfico de Accidentes de Tránsito; Registro Bici; Pico y Placa solidario (Avalúos y excepciones); Firma digital ciudadano; RDE Registro Distrital de parqueaderos; ORVI Orientación para Víctimas de Siniestros Viales; CAMEP Cargadores de Vehículos Eléctricos; SIRC Sistema de Información y Registro de conductores.
- **TIC para la entidad y ciudadano (a) (Asignación de recursos tecnológicos para ejecución y puesta en producción del proyecto Fénix):** Asignación de infraestructura y herramientas en nube, que permite el desarrollo óptimo, puesta en producción y gestión del proyecto FÉNIX.
- **Plan de Datos Abiertos 2023:** Información pública dispuesta en formato abierto e interoperable que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA 7 am LUGAR : Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)

permite su uso, descarga y reutilización bajo licencia de uso sin restricciones legales para su consumo y aprovechamiento. Actualmente hay 97 conjuntos de datos para descarga dispuestos en 7 categorías temáticas (el detalle se relaciona en la presentación adjunta). Por otra parte se dan a conocer datos relevantes del último año (Visitas página de Datos Abiertos Septiembre 2022 a Agosto 2023) los cuales se detallan en la presentación adjunta mediante gráficas.

2. POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL

La Jefa de la OTIC explica que la implementación de esta Política en la Secretaría Distrital de Movilidad, se realiza a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información alineado al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información como habilitador de la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital, así como los requisitos definidos por la norma ISO/IEC 27001.

A su vez, presenta los avances de los siguientes aspectos: Políticas de Seguridad de la Información (Actualización del manual de políticas específicas de seguridad de la información; Manual de Protección de datos personales; Adopción Política de Desarrollo seguro); Concientización (Campaña de concientización en temas de seguridad de la Información y políticas de SI); Activos de Información (Levantamiento de activos de información de todos los procesos); Gestión de los Riesgos de Seguridad de la Información (Identificación, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad de la información de todos los procesos).

Da a conocer lo relacionado con:

- **Servicios y herramientas:** Plataforma de ciberinteligencia; Seguridad aplicaciones web; Seguridad perimetral; Seguridad endpoint; Gestión de riesgos de SI; Ethical hacking.
- **Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI) 2023:** Identificación, clasificación y valoración de los activos de información de los 17 procesos. Total de Activos Críticos: 264. Activos Críticos con Riesgos de SI: 264. Lo anterior se detalla en la presentación adjunta.
- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información 2023:** Identificación de riesgos de SI asociados a los activos críticos de los activos de información de los 17 procesos. El 98,18% de los riesgos de todos los procesos de la entidad están en un nivel aceptable. En ejecución seguimiento al plan de acción de los controles implementados.
- **REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI):** Se presenta por parte de la OTIC el estado y desempeño del sistema de gestión de seguridad de la información durante el periodo comprendido entre los meses de febrero y septiembre de 2023, entre los que se presentaron los siguientes apartados:

ESTADO DE LAS ACCIONES PROVENIENTES DE PREVIAS REVISIONES

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA	7 am
		LUGAR	: Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)

La presente es la primera revisión por la dirección del sistema de gestión de seguridad de la información, por lo que no se cuenta con acciones provenientes de revisiones anteriores.

CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS QUE SEAN PERTINENTES AL SGSI

Se presentan las reglamentaciones esenciales por las cuales debe mantenerse en funcionamiento y mejora continua el sistema de gestión de seguridad de la información como lo son la Directiva 338 de 2022, la Resolución 500 de 2021, el Decreto 1227 de 2022 y CONPES 3995 de 2020. El sistema de gestión opera de acuerdo con la normatividad vigente en seguridad digital en el país.

CAMBIOS EN LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS QUE SEAN PERTINENTES AL SGSI

Durante el presente periodo desde la OTIC se presentaron y realizaron adquisiciones con el fin de fortalecer la plataforma tecnológica y la seguridad informática de la entidad, como la adquisición de equipos activos de red, contrato de auditoría interna en seguridad de la información, ampliación de herramientas de teleconferencia, pasarela de pagos, nube privada y ambiente DRP, por lo que se evidenció el robustecimiento de los servicios de información brindados y soportados alrededor del SGSI y de la OTIC.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

Durante el periodo comprendido entre el 27 de julio al 10 de agosto se llevó a cabo el proceso de auditoría interna en donde se evidenciaron las siguientes tres (3) no conformidades:

- No se cuenta con asignación de roles y responsabilidades: Desde la OTIC se adelantó el análisis de causa raíz y plan de mejoramiento sobre el hallazgo. Las acciones se encuentran en ejecución y se espera dar cierre de las acciones como fecha límite el 31 de octubre de 2023. Por parte del SGSI se llevarán a cabo los trámites necesarios para la asignación del oficial de seguridad de la información para la SDM.
- No se cuenta con ejecución de pruebas de recuperación de desastres (DRP): Desde la OTIC se adelantaron las acciones necesarias u se realizaron pruebas de escritorio sobre escenarios particulares de recuperación. Se encuentra estimada la prueba total de DRP para mediados de octubre.
- No se cuenta con control de prevención de fuga de datos: La OTIC se encuentra en proceso de implementación del módulo de prevención de fuga de datos (DLP) dentro de los buzones de correo y carpetas compartidas. Esto se está llevando a cabo de la mano de proveedores y fabricantes. Se estima dar por cerrada esta actividad antes del 15 de diciembre de 2023.

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, SEGUIMIENTO Y RESULTADO DE LAS MEDICIONES

Se presentó la medición de tres (3) de los cinco (5) indicadores de medición del desempeño del sistema

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA	7 am
LUGAR	Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)		

de gestión de seguridad de la información:

- Porcentaje de riesgos identificados en los procesos que hacen parte de la SDM: Se evidenció un cumplimiento del indicador del 98,18%, ya que desde la OTIC se adelantan constantemente las acciones necesarias para la identificación, tratamiento y gestión de riesgos de seguridad de la información con cada uno de los procesos de la SDM.
- Porcentaje de evaluación de impacto y entendimiento de las sensibilizaciones de seguridad de la información realizadas sobre funcionarios y contratistas de la SDM: Durante el segundo cuatrimestre el 80,78% de evaluaciones realizadas en las sensibilizaciones de seguridad de la información fueron aprobadas por los colaboradores y/o servidores públicos de la entidad, con un puntaje mayor a 70/100.
- Eventos e Incidentes de seguridad de la información gestionados por el personal responsable dentro de la SDM:
 - o Para el primer trimestre el 100% de los eventos e incidentes de seguridad fueron gestionados en los tiempos establecidos por la SDM.
 - o Para el segundo trimestre el 92.3% de los eventos e incidentes de seguridad fueron gestionados en los tiempos establecidos por la SDM.

Los indicadores referentes a la actualización de la matriz de activos de información y escenarios de recuperación de desastres cuentan con una periodicidad de medición anual, por lo que estos serán evaluados una vez finalice la vigencia 2023 y sus resultados serán llevados a la próxima revisión por la dirección del SGSI.

RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS

Con el fin de identificar la percepción que tienen los interesados tanto internos como externos a la Secretaría Distrital de Movilidad, se desarrolló una encuesta de seguridad de la información, obteniendo como resultado las siguientes conclusiones:

- La opinión de los encuestados sobre las capacidades de la Secretaría Distrital de Movilidad para el aseguramiento de la información en la prestación de los servicios está valorada en un nivel muy bueno y bueno. Al respecto, la entidad debe continuar manteniendo o elevando este grado de satisfacción.
- Para los encuestados un aspecto importante para garantizar la seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Movilidad es tener en cuenta nuevas tendencias relacionadas con el cibercrimen, de tal manera que la SDM cuente con los controles pertinentes que permitan garantizar en gran medida la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y EL ESTADO DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS

Se está realizando seguimiento de manera trimestral al Plan de Tratamiento de Riesgos de La Oficinas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del Plan Operativo Anual (POA) de gestión, Meta 25 (Realizar el 100% del cumplimiento de las metas y actividades programadas en los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA	7 am
LUGAR	Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)		

Planes de Acción anuales de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.). Se ha dado cumplimiento total sobre los dos primeros trimestres de 2023 obteniendo como resultados parcial y acumulativo del 50%.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se identificaron algunas oportunidades de mejora que son llevadas a consideración de la Alta Dirección:

- Complementar los controles de privacidad y protección de datos personales dentro del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de acuerdo con el Manual para la Protección de Datos Personales en la SDM y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- Migrar la gestión de riesgos de seguridad de la información hacia un software especializado en sistemas de gestión, que permita contar con trazabilidad total sobre la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión.
- Destinar recursos financieros específicos para la ampliación de controles de seguridad informática sobre la infraestructura tecnológica que soporta la operación de la SDM.
- Aumentar la cobertura de los controles biométricos de la SDM para todo el funcionariado y contratistas de la Entidad.

COMPROMISOS Y CONCLUSIONES

- Para el año 2024 la OTIC deberá realizar estimación, conveniencia y adecuación de manuales, procedimientos y demás documentación asociada que soporte y de cumplimiento a lo estipulado por la Ley 1581 de 2012 en el marco del sistema de gestión de seguridad de la información.
- En trabajo conjunto con la OAPI, la OTIC de ser posible deberá migrar la información correspondiente a la gestión de riesgos de seguridad de la información al sistema de información destinado para los sistemas de gestión de la SDM, esto con el fin de contar con la correcta trazabilidad sobre el ciclo PHVA de la gestión de riesgos.
- La OTIC y la Subdirección Administrativa deberán estimar la adecuación de los controles biométricos para la totalidad del funcionariado y contratistas de la SDM durante el año 2023 y 2024, con el fin de contar con un registro completo sobre ingreso y salida del personal.

- Protección de datos personales:** La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dando cumplimiento a la Directiva 017 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, informa que se realizó el reporte y actualización de las Bases de Datos Personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio con un Total de bases de datos de 164.
- Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – PETI 2020-2024 y 2023:** Se utiliza como ruta orientadora en la SDM para incorporar Estrategias de TI alineada con la estrategia del sector TIC encaminada a la Transformación Digital, cumpliendo con los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI. El PETI se actualizó el 24 de agosto de 2023 (versión 3.0), tanto en la intranet como en la página web.
- Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos 2023:** Todos los mantenimientos se han ejecutado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA	7 am
LUGAR	Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)		

según programación del cronograma publicado en la intranet con un total de 4.908 Mantenimientos realizados (se detallan en la presentación adjunta).

- **REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (SGCN):** El Comité reafirma y aprueba los siguientes elementos del SGCN, ya que no se han presentado cambios en la entidad que ameriten una modificación.

Alcance: Definición, implementación, mantenimiento y mejora continua de la estrategia y planes de continuidad para responder a los escenarios de interrupción particular que puedan poner en riesgo la continuidad en la prestación de servicios y atención a trámites o los procesos críticos, identificados en el Análisis de Impacto al Negocio (BIA).

Política: La SDM, se compromete con dar continuidad a los servicios, trámites y procesos críticos de la entidad, proporcionando los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora continua de las estrategias y soluciones de continuidad que permitan responder ante incidentes que puedan interrumpir la operación en la sede principal, minimizando los impactos y afectaciones hacia los grupos de interés.

Objetivo General del SGCN: Implementar los procedimientos y medios necesarios de recuperación para responder a escenarios de interrupción que afecten la continuidad en la prestación de servicios y atención de trámites de la Secretaría Distrital de Movilidad, gestionando constantemente las estrategias y soluciones de recuperación operativas y tecnológicas de manera segura, reduciendo los impactos negativos.

Estructura de gobierno del SGCN: Aprueba cada uno de los roles definidos en las estructuras para la gestión del SGCN y para responder a incidentes de interrupción o crisis.

El Comité valida y aprueba los resultados del Análisis de Impacto al Negocio (BIA) por medio del diagrama de secuencia de recuperación, en la cual se relacionan todos los procesos críticos identificados, clasificados en misionales, de apoyo, estratégicos y de control y los respectivos tiempos en los que se debería reanudar su operación en caso de presentarse incidentes de interrupción o crisis para minimizar los impactos negativos para la entidad.

Además se valida y aprueba los resultados del análisis del impacto financiero que podría tener la entidad en caso de interrupción de su operación por completo.

El Comité valida y aprueba los resultados del análisis de riesgos de interrupción y las estrategias de continuidad correspondientes, entre las cuales se encuentran:

Ante indisponibilidad de los colaboradores para todos los procesos críticos: Definición de un primer y segundo nivel de alterno o backup.
Respaldo la operación con un proveedor: Gestión Contravencional y Transporte Público - Ventanilla Única del Consorcio Circulemos para atender el trámite de "Salida de Patios".

Ante indisponibilidad de los proveedores críticos: Inclusión de la cláusula en continuidad de negocio

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA	7 am
LUGAR	Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)		

en los contratos de todos los proveedores; Monitoreo y evaluación de los proveedores críticos.

Ante la indisponibilidad de la información o registros vitales: Los registros vitales de los procesos críticos están resguardados en DRIVE y Carpetas Compartidas (File Server); Uso de servicios como Workspace.

Ante la indisponibilidad de los servicios de tecnología críticos: Estrategia DRP, respaldo en nube para los siguientes servicios de TI: ORFEO, Página WEB de la SDM, ArcGIS, SIMUR, SIGAT, GRUPAT, SIGPAC, ARANDA, SICAPITAL, KACTUS.

Ante la indisponibilidad de las instalaciones por escenarios de impacto particular: Estrategia de Centro de Trabajo Alternativo (Sede Chico y Patios 4) aplica para: Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte: 3 puestos para Sala de detección Electrónica de Infracciones y 7 puestos para CGT; Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía: 10 puestos de trabajo; Gestión Contravencional y Transporte Público: 20 puestos de trabajo para impugnaciones, salida de patios se redirecciona a ventanillas únicas.

Trabajo desde casa para los demás procesos críticos.

El Comité conoce y aprueba los resultados de pruebas realizadas y el plan de acción para subsanar los hallazgos, entre los cuales se tienen:

- Se debe incluir en el próximo programa de ejercicios una prueba funcional BCP desde el COC con un mayor número de usuarios para poder probar capacidad de la red y todos los aplicativos identificados por críticos por proceso.
- Se requiere señalar las zonas con los nombres del equipo de trabajo, y en general de la sede para mejor identificación en la llegada.
- Se sugiere disponer o equipar los puestos de trabajo con papelería en general.
- Se sugiere y recuerda tener en cuenta toda la logística para atención a la ciudadanía en caso de activar la contingencia.
- La UT Operador Tecnológico, debe garantizar que el CGT tenga una conexión especial (red segura) hacia el C4 con respecto al aplicativo "Premier One", conexión VPN para poder acceder a CCTV (SECUROTYS) y disponer las pantallas adicionales que se requieren para los puestos de trabajo del CGT.

El Comité conoce y aprueba el plan de mejoramiento definido sobre los resultados de la auditoría interna, el cual contempla las siguientes acciones con relación a la no conformidad identificada:

- Planear las actividades a implementar sobre la No Conformidad evidenciada en la Auditoría Interna del SGSI bajo la norma ISO/IEC 27001:2022.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA 7 am LUGAR : Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)

- Proyección de Pruebas DRP.
- Aplicación de Pruebas DRP.

6. POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

La Directora de Representación Judicial explica el esquema de gestión (Prevención, prejudicial, judicial, pago de sentencias, recuperación de recursos) así como lo relacionado con tutelas, asuntos prejudiciales- judiciales, asuntos penales, seguimiento a sentencias, respuestas a reclamaciones, mejoramiento de procesos, análisis de información, gestión de información.

Da a conocer lo relacionado con:

- **Acción de tutela:** Se presentan las principales causas de tutelas 2023 así como la tasa de éxito de tutelas 2023 (lo cual se especifica en la presentación adjunta).
- **Acciones:** Aprobación de políticas de prevención del daño antijurídico sobre derechos de petición en sesión No. 014 de 2023 por el comité de conciliación, teniendo como meta la eliminación de tutelas por derechos de petición vencidos y extemporáneos; Denuncias a empresas asesoría en comisión seccional de disciplina judicial de Bogotá y superintendencia de industria y comercio; Formulario web radicación de PQRS.
- **Faltas que deben constituir sanciones disciplinarias a los abogados:** Obrar con mala fe en las actividades relacionadas con el ejercicio de la profesión (Faltas contra la dignidad de la profesión. Numeral 4 del Artículo 30 de la Ley 1123 de 2007).
 - Utilizar propaganda que no se limite al nombre del abogado, sus títulos y especializaciones académicas, los cargos desempeñados, los asuntos que atiende de preferencia o con exclusividad y los datos relativos a su domicilio profesional. (Faltas contra el decoro de la profesión. Numeral 1 del Artículo 31 de la Ley 1123 de 2007).
 - Promover la presentación de varias acciones de tutela respecto de los mismos hechos y derechos, caso en el cual se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 38 del Decreto 2591 de 1991. (Faltas contra la recta y leal realización de la justicia y los fines del Estado. Numeral 3 del Artículo 33 de la Ley 1123 de 2007).
 - Promover o fomentar litigios innecesarios, inocuos o fraudulentos. (Faltas contra el deber de prevenir litigios y facilitar los mecanismos de solución alternativa de conflictos. Numeral 1 del Artículo 38 de la Ley 1123 de 2007).
- **Solicitudes de conciliación:** Se presentan las principales causas 2023 (lo cual se especifica en la presentación adjunta).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA 7 am LUGAR : Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)

- **Procesos judiciales:** Se presentan las principales causas 2023 así como los procesos judiciales activos (lo cual se especifica en la presentación adjunta).
- **Fallos judiciales D-12:** No. De fallos notificados (31); Fallos favorables a la SDM (22); Fallos desfavorables a las SDM (9). Los 9 fallos en contra fueron emitidos por el JUZGADO CUARENTA Y CINCO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, por considerar debilidad probatoria en referencia a que el testimonio del agente de tránsito no es contundente para determinar la infracción.
- **Procesos penales:** Se presentan los delitos (total 293), los cuales se detallan en la presentación adjunta.
- **Balance vigencia 2023:** Se logró la recuperación por costas y títulos judiciales de \$160.834.995. Ahorro de 1.1 billones de pesos en procesos favorables.

7. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

La Directora de Normatividad y Conceptos explica la Política de Mejora Normativa que consiste en promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias a fin de lograr q las normas a expedir revistan los parámetros de calidad técnica, jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples. También presenta el ciclo de gobernanza regulatoria (Planeación de la agenda regulatoria; Diseño de la regulación – análisis de impacto normativo-; Consulta pública –Participación Ciudadana-; Revisión de Calidad; Publicación; Evaluación –Actualización normativa-).

Presenta los siguientes avances:

- **Actualización del instructivo de Normatividad y Conceptos PA05-IN02 V.10.0:** Ciclo de Gobernanza Regulatoria; Manual de Técnica Normativa Distrital; Decreto 474/22 y Directiva 002 de 2023; Manual de Política de Mejora Normativa –DNP; Formatos de Matriz de cumplimiento legal y agenda regulatoria.
- **Gestión DNC 2023:** Presenta los conceptos, actos administrativos, peticiones e informes, reuniones para los meses de enero a septiembre de 2023 (las cifras se detallan en la presentación adjunta).
- **Generación de capacidades:** Capacitación continua equipo DNC -mesas de estudio semanales; Consolidación estrategia de monitoreo permanente de las iniciativas legislativas y el relacionamiento político en el Congreso de la República; Seguimiento mensual reportes AR – participación en piloto SJD; Racionalización/depuración normativa– participación en piloto SJD; Repositorio A.A expedidos; Fortalecimiento participación ciudadana.
- **Agenda regulatoria:** Herramienta de planeación normativa cuyo objetivo es indicar los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir el siguiente año para conocimiento y participación de la sociedad y los sujetos regulados (los avances se detallan en la presentación adjunta).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA	7 am
LUGAR	Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)		

- **Publicación prevista en LegalBog septiembre 2023:** Decretos (Política Pública Peatón -en revisión SGJ-; PMSS –publicado-; Comisión Agentes de tránsito y participación ciudadana -en estructuración-; Día sin carro –publicado-; PDSV -atención observaciones SJD-); Resoluciones (Recorridos Soacha –Bogotá - en estructuración-; Accesibilidad al transporte público -pendiente autorización Despacho-; Comité de ética Agentes de Tránsito -en estructuración-; Funcionamiento FET -en revisión DNC-; Recorridos Calera-Bogotá en contingencia -en ajuste-).
- **Publicación prevista en LegalBog octubre 2023:** Resoluciones (Rotación placas vehículos particulares; Seguimiento y control fuentes móviles conjunta SDA -en ajuste-; Programa autorregulación ambiental conjunta SDA -en ajuste-; Manual de uso del Sistema de Información y Registro de Conductores – SIRC).
- **Publicación prevista en LegalBog noviembre 2023:** Decretos (Tarifas TPI; Servicio de transporte público de pax en tricimóviles; Tarifas SITP zonal y troncal; Actualización tarifas EFV); Resoluciones (Actualización Pico y Placa solidario; Reglamentación PMT -en revisión DNC-).
- **Publicación prevista en LegalBog diciembre 2023:** Proyecto de Resolución Estacionamiento en vía 2024.
- **Aspectos a realizar:** Culminación de los procesos de estructuración normativa derivados de las normatividad nacional y distrital relacionada con Región Metropolitana, Plan de Ordenamiento Territorial y demás proyectos estratégicos y de incidencia para el Gobierno Local; Creación comité de mejora normativa; Fortalecimiento de la fase de planeación, promoviendo en las dependencias internas y las entidades del sector las buenas prácticas en la elaboración de la agenda regulatoria y su cumplimiento; Fortalecimiento y apropiación en las áreas técnicas de elementos y bases de estructuración normativa.

F. Propuestas y Varios:

1. MI MOVILIDAD

La Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía explica que éste es un sitio web que reúne todas las aplicaciones de la SDM y se presentan los servicios y/o trámites disponibles: Servicios para ciudadano anónimo (Consulta comparendos –identificación o placa-; Consulta inmovilizaciones –placa-; Verificación taxis -placa, número TO-; Acceder a ORVI –chat-; Consulta vehículos exceptuados –placa-; Ingreso pico y placa solidario; Ingreso VUS; Agendar una cita; Redirecciona a TransmiAPP o Tembici; Ingresa al chat Lucía; Consulta Mapas: ciclorutas, ciclovías, cicloparqueaderos, zonas de parqueo pago, incidentes en la vía, obras en la vía); Servicios para ciudadano autenticado (Enrolamiento ciudadano –usuario y contraseña-; Agendar, reprogramar o cancelar citas; Pagar Comparendos; Solicitar salida de patios; Realizar trámites Vehículos –RDA-; Realizar trámites Actores viales –RDC-; Realizar trámites servicio público –RTEP-; Evaluación servicio de taxi; Pagar pico y placa solidario; Activar firma electrónica, autorizar notificación electrónica; Estadísticas de uso de Mi Movilidad).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA	7 am
LUGAR	Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)		

Se presenta lo relacionado con:

- **Características generales:** Es una Progressive Web Application PWA (Las PWA son sitios web modernos que combinan el alcance masivo de la web con todas las funciones fáciles de usar que los usuarios esperan en Android, iOS o aplicaciones de escritorio); Beneficios de PWA (Puede funcionar sin conexión o con baja conectividad; Se puede instalar y acceder desde la pantalla de inicio como una aplicación nativa; Puede actualizarse automáticamente sin intervención del usuario; Puede enviar notificaciones automáticas para atraer a los usuarios; Puede ahorrar espacio de almacenamiento y cargar más rápido que las aplicaciones nativas); PWAs más conocidas (Starbucks; Flipboard; Twitter; Pinterest; Uber; Spotify)
- **Siguientes pasos:** Estabilización de la herramienta (Pruebas; Mejorar, corregir o adaptar lo necesario); Ciudadanos (1.200.000 VUS; Usuarios Pico y placa); Lanzamiento (Evento similar a lanzamientos de Microsoft –ejemplo-); Soporte (Mesa de ayuda entrenada).

2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS

Se presenta la siguiente información por parte del intermediario de seguros.

- **Características.** Aseguradora: AXA Colpatria; Asegurado: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD; Beneficiarios: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD y/o cargos asegurados y/o terceros afectados; Vigencia: Desde el 14 de julio de 2021 a las 00:00 horas, hasta el 01 de enero de 2024 a las 00:00 horas.
- **Objeto:** Amparar los perjuicios o detrimentos patrimoniales causados a la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, como consecuencia de decisiones de gestión incorrectas, pero no dolosas, adoptadas y/o ejecutadas o inejecutadas, por los Servidoras y servidores Públicos y/o funcionarios (as) con regímenes de responsabilidad similares a los de los servidores públicos.

Al igual que asumir los gastos de defensa (honorarios profesionales de abogados (as), defensores (as) y cauciones judiciales) según los límites por etapas procesales establecidos en este documento, en todo tipo de procesos, incluidos los penales siempre que se trate de delitos no dolosos; civiles; administrativos; iniciados por entes de control (Procuraduría, Contraloría o similares), investigaciones o procesos internos, o; por cualquier organismo oficial, en los que se discuta la responsabilidad correspondiente a los cargos asegurados.

- **Cobertura básica:** Detrimento Patrimonial: \$6.000.000.000 - Evento / vigencia. Incluidos los gastos de defensa; Gastos de Defensa: \$3.000.000.000 - Evento / vigencia. Incluido en el límite de perjuicios o detrimento patrimonial sin cobro de prima.
- **Hechos que están amparados:** La presente póliza opera bajo la modalidad de cobertura por

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA	7 am
LUGAR	Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)		

reclamación o "claims made" de conformidad con la Ley 389 de 1997. El sistema bajo el cual opera la presente póliza es por la notificación a los asegurados, de investigaciones preliminares y/o procesos durante la vigencia de la póliza y derivado de hechos ocurridos desde el periodo de retroactividad.

La responsabilidad amparada en esta póliza solo se aplicará con respecto a reclamos efectuados por primera vez por escrito, por o contra el asegurado durante la vigencia del seguro, por hechos ocurridos durante el período comprendido entre la fecha de retroactividad y la fecha de terminación del seguro, siempre que no hayan sido presentados o tenido conocimiento, antes de la entrada en vigor de este seguro

- **Amparo básico:** Detrimento patrimonial (La responsabilidad máxima de AXA Colpatria es hasta \$6.000.000.000, valor que incluye cualquier reclamación presentada por detrimento o perjuicios patrimoniales. Una vez se establezca el detrimento patrimonial generado a la Entidad, como consecuencia de las gestiones incorrectas (NO DOLOSAS) adoptadas por sus funcionarios (as), le surge el derecho para afectar el seguro. La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD podrá presentar reclamaciones, hasta agotar el límite de responsabilidad de la aseguradora, es decir hasta los \$6.000.000.000).

Gastos de defensa (La aseguradora pagará gastos de defensa hasta \$3.000.000.000 en la vigencia. Este sublímite no es adicional al límite de Detrimento Patrimonial. El Derecho a reclamar por gastos de defensa, se activa cuando un funcionario (a) de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, que ocupa un cargo amparado bajo este seguro, es notificado de que es sujeto de investigación en materia disciplinaria, penal, fiscal, administrativo, civil y/o investigaciones disciplinarias internas).

- **Cargos asegurados:** 76 los cuales se detallan en la presentación adjunta.
- **Sublímites asegurados:** Para la indagación o investigación preliminar; Para cada una de las etapas desde vinculación procesal hasta fallo que haga tránsito a cosa juzgada; Procesos verbales sumarios en lo disciplinario; Procesos verbales sumarios de responsabilidad fiscal (los valores y cargos se detallan en la presentación adjunta).
- **Procedimiento para la reclamación:** Información que debe aportar el CARGO ASEGURADO para presentar reclamación por gastos de honorarios (Oficio por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD informando la novedad presentada, indicando la fecha de conocimiento de los hechos que podría dar origen a una reclamación en la póliza; Informe del estado en que se encuentra la investigación a la fecha de la reclamación a la aseguradora; Copia de la Notificación Personal, por Edicto, por Conducta Concluyente, recibida por el investigado mediante la cual se vincule a la investigación o proceso; Copia del Auto de apertura a pruebas y pruebas detectadas para procesos de Responsabilidad Disciplinaria, o Auto de Apertura del proceso de investigación fiscal para Procesos de Responsabilidad Fiscal; Hoja de Vida del apoderado (a) y Propuesta de Honorarios

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA 7 am LUGAR : Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)

profesionales para la defensa judicial, informando procedimientos y/o estrategias de defensa para su aprobación de la aseguradora; Certificación laboral, que acredite la vinculación del funcionario (a) investigado (a) con la Entidad, incluyendo el cargo, el tiempo de servicios (fecha ingreso y salida), junto con la relación de las funciones desempeñadas.

Información que debe aportar el (la) PROFESIONAL DE LA DEFENSA funcionario (a) para el pago del anticipo de sus honorarios (Factura a nombre de la aseguradora; Diligenciamiento del formulario de SARLAF por parte del apoderado; Constancia de pago de aportes parafiscales con su respectiva planilla; Certificación bancaria con no menos de 30 días de expedición; Después de aceptada la reclamación y el pago del anticipo de honorarios profesionales por parte de la Aseguradora, para el pago final del siniestro debe suministrar: Factura por el restante, detalle de las actuaciones procesales surtidas dentro del proceso, hasta llegar a la terminación del mismo, Copia del fallo y Copia de su ejecutoria.

- **Información adicional:** Notas (Sujetos a que los documentos antes relacionados sean satisfactorios para establecer la ocurrencia y la cuantía del siniestro (de acuerdo con el Artículo 1077 del Código de Comercio); Para los procesos de carácter Disciplinario, Fiscal y ante Otros Organismos, para los gastos de defensa se puede acudir al anticipo del 66% de los valores reclamados, los cuales deben estar autorizados por la aseguradora; Excepto para los PROCESOS PENALES que operan bajo la modalidad de reembolso en caso de exoneración de responsabilidad penal debidamente autorizados por el asegurador.
- **Términos de Prescripción (Reclamación Gastos de honorarios):** El Código de Comercio establece: *“ART. 1081. La prescripción de las acciones que se derivan del contrato de seguro o de las disposiciones que lo rigen podrá ser ordinaria o extraordinaria. La prescripción ordinaria será de dos años y empezará a correr desde el momento en que el interesado haya tenido o debido tener conocimiento del hecho que da base a la acción. La prescripción extraordinaria será de cinco años, correrá contra toda clase de personas y empezará a contarse desde el momento en que nace el respectivo derecho. Estos términos no pueden ser modificados por las partes.”* Para efectos de reclamación oportuna, el término de prescripción comenzará a partir del momento de la notificación emitida por autoridad competente al investigado (a), mediante la cual se vincule a investigación o proceso o apertura de indagación preliminar. Sólo se interrumpirá la prescripción, una vez de demuestre.

Igualmente, respecto al pago de honorarios, a partir de la fecha de autorización de honorarios por parte de la aseguradora, comienzan a contar los términos de prescripción nuevamente (2 años). Para el pago de honorarios en los procesos penales y/o pago de saldo de otro tipo de procesos, los términos de prescripción (2 años) comenzarán a partir de que se emita fallo debidamente ejecutoriado. La reclamación podrá presentarse a través de la Subdirección Administrativa de la Entidad.

Por último se menciona que para resolver las inquietudes, se podrá comunicarse a JARGU S.A.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	11 de septiembre de 2023	HORA 7 am LUGAR : Presencial SDM- Calle 13 (Auditorio Naranja)

Corredores de Seguros, no obstante los requerimientos se deberán adelantar a través de la Subdirección Administrativa.

3.1 COMPROMISOS	3.2 RESPONSABLES	3.3 FECHAS
N.A.	N.A.	N.A.

APROBADO	
 DEYANIRA ÁVILA MORENO Secretaria Distrital de Movilidad Presidenta CIGD	 JULIETH ROJAS BETANCOUR Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional Secretaria Técnica CIGD

Bogotá
tiene mucho que
contar

Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD

Secretaría Distrital de Movilidad

11 de septiembre de 2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Agenda

A. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

- 1** Gobierno Digital
- 2** Seguridad Digital
- 3** Defensa jurídica
- 4** Mejora Normativa

B. Propuestas y Varios

- Mi Movilidad
- Póliza de servidores públicos

1. Política de Gobierno Digital



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Política de Gobierno Digital

Decreto 1151 de 2008

Estrategia
Gobierno en Línea

Decreto 1078 de 2015

“Decreto Único
Reglamentario del sector TIC”

Decreto 767 del 2022

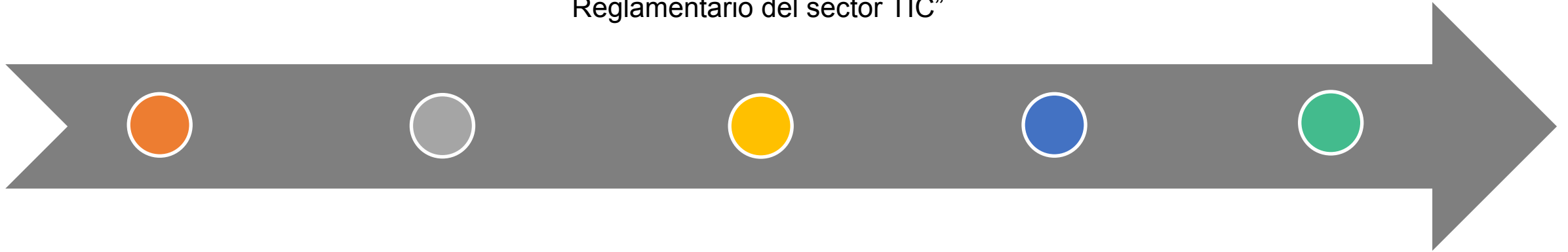
Actualización Política
Colombiana de Gobierno Digital

Decreto 2693 de 2012

“Lineamientos generales de la
Estrategia de Gobierno en Línea”

Decreto 1008 de 2018

“Lineamientos Generales de la
Política de Gobierno Digital”



Política de Gobierno Digital



TIC para el Estado

Fábrica de Software

Desarrollos, mantenimientos y ajustes a soluciones informáticas mediante el modelo de fábrica de software para la entidad, dentro de lo cual actualmente se atienden los siguientes sistemas:

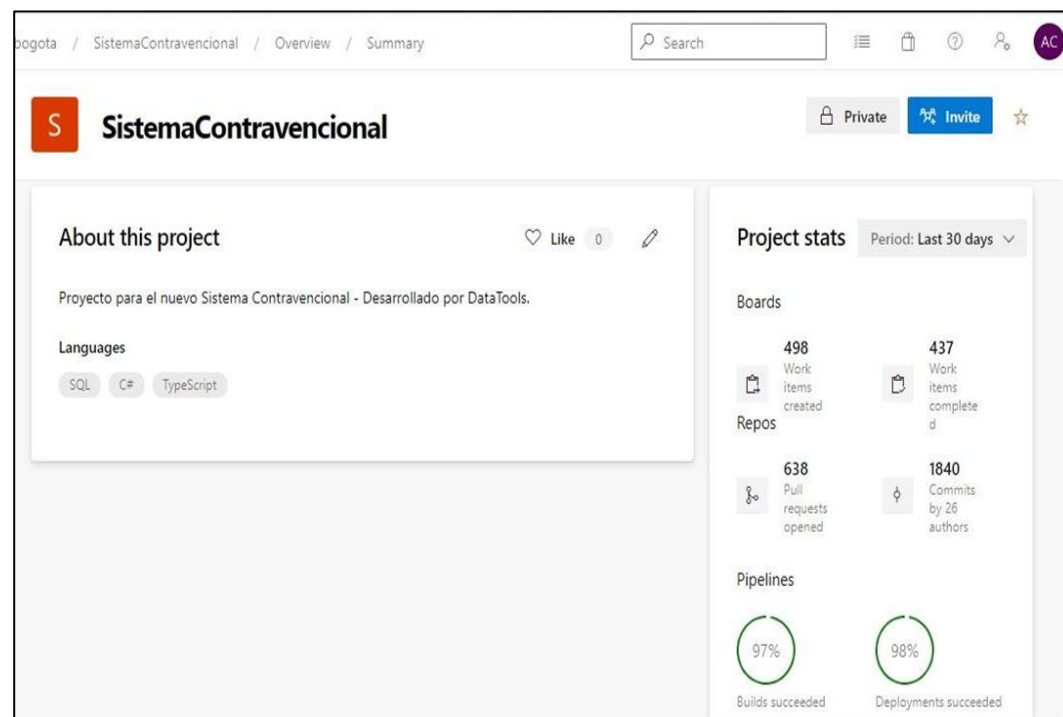
- SIGAT Sistema Geográfico de Accidentes de Tránsito
- Registro Bici
- Pico y Placa solidario (Avalúos y excepciones)
- Firma digital ciudadano
- RDE Registro Distrital de parqueaderos
- ORVI Orientación para Víctimas de Siniestros Viales
- CAMEP Cargadores de Vehículos Eléctricos
- SIRC Sistema de Información y Registro de conductores



**Fábrica de
Software**

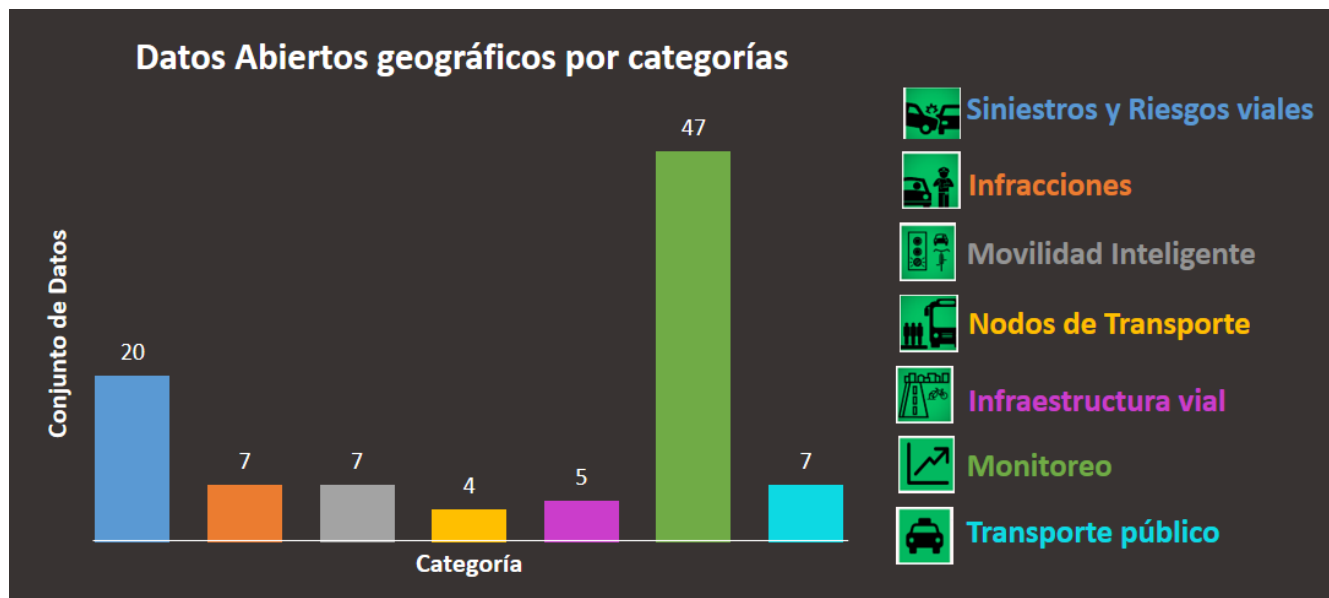
TIC para la entidad y ciudadano

Asignación de recursos tecnológicos para ejecución y puesta en producción del proyecto Fénix



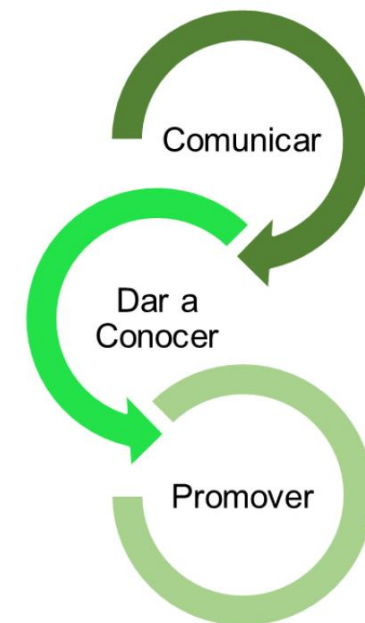
Asignación de infraestructura y herramientas en nube, que permite el desarrollo óptimo, puesta en producción y gestión del proyecto FÉNIX.

Plan de Datos Abiertos 2023



Información **pública** dispuesta en formato abierto e interoperable que permite su uso, descarga y reutilización bajo licencia de uso sin restricciones legales para su consumo y aprovechamiento.

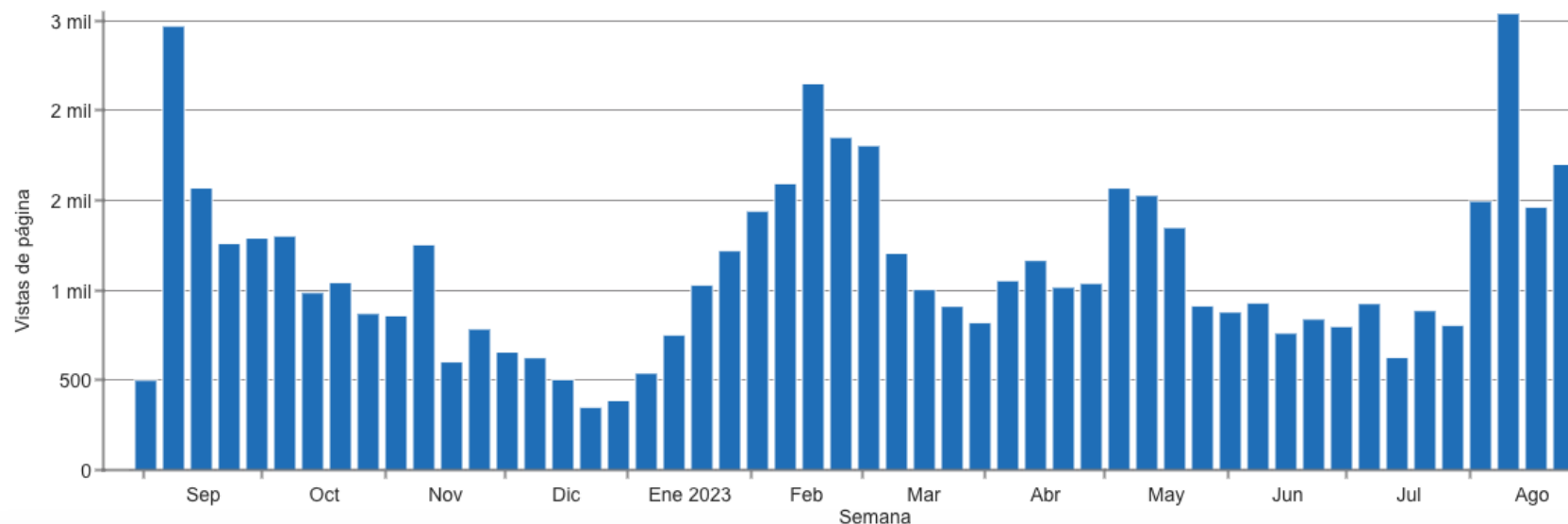
Actualmente hay **97** conjuntos de datos para descarga dispuestos en **7** categorías temáticas.



Plan de Datos Abiertos 2023

DATOS RELEVANTES DEL ÚLTIMO AÑO

Visitas página de Datos Abiertos Septiembre 2022 a Agosto 2023



Vistas de página

59.005



Media de minutos en el sitio

8



<https://datos.movilidadbogota.gov.co/>

2. Política de Seguridad Digital

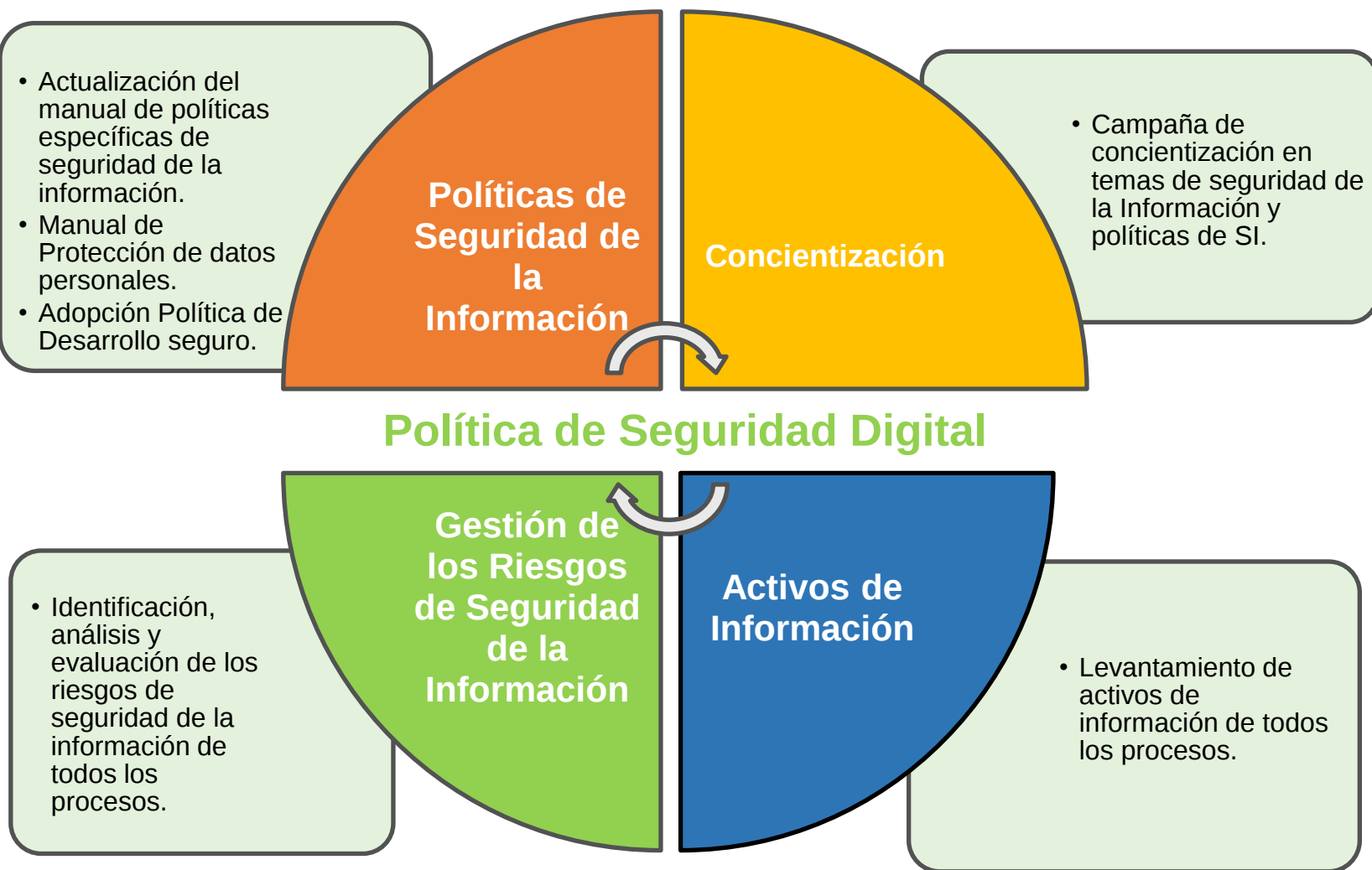


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Política de Seguridad Digital



¡Trabajamos
por una **Secretaría**
Cibersegura!



La Implementación de esta Política en la Secretaría Distrital de Movilidad, se realiza a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información alineado al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información como habilitador de la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital, así como los requisitos definidos por la norma ISO/IEC 27001.

Política de Seguridad Digital

Servicios y Herramientas

PLATAFORMA DE
CIBERINTELIGENCIA

SEGURIDAD
APLICACIONES WEB

SEGURIDAD
PERIMETRAL

SEGURIDAD
ENDPOINT

GESTIÓN
DE RIESGOS DE SI

ETHICAL
HACKING

Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI) 2023

Plan de Seguridad de la Información

NOMBRE PROCESO SDM	TOTAL DE ACTIVOS CRÍTICOS
Direccionamiento Estratégico	4
Planeación de Transporte e Infraestructura	15
Ingeniería de Tránsito	6
Gestión Social	0
Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	11
Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía	13
Gestión Contravencional y Transporte Público	10
Gestión de Talento Humano	14
Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	0
Seguridad Vial	0
Inteligencia para la Movilidad	1
Gestión Administrativa	37
Gestión Financiera	54
Gestión de TICS	83
Gestión Jurídica	6
Control y Evaluación de la Gestión	3
Control Disciplinario	7

Identificación, clasificación y valoración de los activos de información de los 17 procesos.

Total de Activos Críticos:
264

Activos Críticos con Riesgos de SI
264

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información 2023

Plan de Tratamiento de Riesgos de SI

Identificación de riesgos de SI asociados a los activos críticos de los activos de información de los 17 procesos.

el 98,18% de los riesgos de todos los procesos de la entidad están en un nivel aceptable.

En ejecución seguimiento al plan de acción de los controles implementados.

Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

Revisión y actualización documentación del SGSI: (100%)
Políticas, manuales, guías, procedimientos, formatos.



Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información
Identificación de riesgos de SI de todos los procesos
Seguimiento a efectividad de controles implementados (En proceso)



Revisión , Implementación de controles Anexo A ISO/IEC 27001
Declaración de aplicabilidad



Sensibilización en SI
Ejecución cronograma sensibilización de SI, campaña de SI
Roles y Responsabilidades en SI.

**¡Trabajamos
por una Secretaría
Cibersicura!**



Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

Avance de implementación, gestión y medición de actividades para dar cumplimiento a los objetivos de seguridad de la información :.

Porcentaje de riesgos identificados en los procesos que hacen parte de la SDM

- Durante el primer semestre de la presente anualidad **el 98,18%** de los riesgos de todos los procesos de la entidad están en un nivel aceptable.

Porcentaje de evaluación de impacto y entendimiento de las sensibilizaciones de seguridad de la información realizadas sobre funcionarios y contratistas de la SDM

- Durante el segundo cuatrimestre el **80,78%** de evaluaciones realizadas en las sensibilizaciones fueron aprobadas por los colaboradores y/o servidores públicos de la entidad.

Eventos e Incidentes de seguridad de la información gestionados por el personal responsable dentro de la SDM

- Para el primer trimestre **el 100%** de los eventos e incidentes de seguridad fueron gestionados en los tiempos establecidos por la SDM.
- Para el segundo trimestre **el 92.3%** de los eventos e incidentes de seguridad fueron gestionados en los tiempos establecidos por la SDM.

El avance de cumplimiento sobre los objetivos referentes a la gestión de activos de información y los mecanismos para mantener la seguridad de la información y la operación tecnológica durante una interrupción tienen una periodicidad de medición anual

Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) Resultados Auditoria

Resultados Auditoria SGSI bajo la norma ISO/IEC 27001:2022

Como resultado de la auditoría interna se identificaron tres **(3) hallazgos** catalogados como no conformidades y cero **(0) oportunidades de mejora**:

Requisitos ISO/IEC 27001:2022	No Conformidades
5.3.a. La dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para asegurarse de que el sistema de gestión de seguridad de la información es conforme con los requisitos de la Norma	1
A.5.30. Preparación de las TIC para la continuidad del negocio	1
A.8.12. Prevención de fuga de datos	1
TOTAL	3

**¡Trabajamos
por una Secretaría
Cibersegura!**



En ejecución plan de mejoramiento de las 3NC.

Protección de Datos Personales



GOBIERNO DE COLOMBIA

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dando cumplimiento a la Directiva 017 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Informa que se realizó el reporte y actualización de las Bases de Datos Personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio con un Total de bases de datos de **164**.



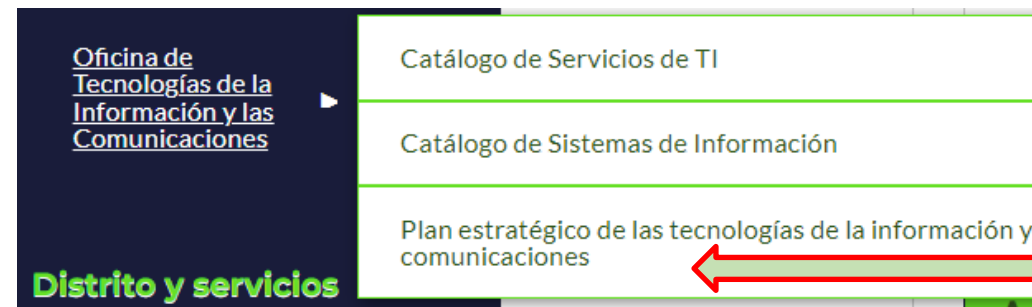
SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – PETI 2020-2024 y 2023

QUE ES EL PETI?

Es el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones **que se utiliza como ruta orientadora en la SDM para incorporar Estrategias de TI** alineada con la estrategia del sector TIC encaminada a la Transformación Digital, cumpliendo con los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI.



Actualización Agosto 24 v 3.0 - 2023

Planes del Decreto 612 de 2018 vigencia 2023

1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC SDM 2023
 - 1.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN SDM 2023
2. PA01-PL04 Plan Institucional de Archivos PINAR 2023
3. Plan Anual de Adquisiciones SDM 2023
4. PA02-PL04 Plan Anual de Vacantes SDM 2023
5. PA02-PL05 Plan de Previsión de Recursos Humanos SDM 2023
6. PA02-PL03 Plan Estratégico de Talento Humano SDM 2023
7. PA02-PL01 Plan Institucional de Capacitación PIC 2023-2024
 - 7.1. Plan de Acción Plan Institucional de Capacitación SDM 2023
8. PA02-PL06 Plan de Bienestar Social e Incentivos SDM 2023
 - 8.1. Cronograma Plan de bienestar Social e incentivos SDM 2023
9. PA02-PL07 Plan de Trabajo Anual del SST SDM 2023
 - 9.1. Cronograma Plan de Trabajo Anual del SST 2023
 - 9.2. Plan de Capacitación Plan de Trabajo SST 2023
10. PA04-PL01 Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI 2020-2024
 - 10.1. PA04-PL02 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2023
11. PA04-PL05 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información 2023
12. PA04-PL03 Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI) 2023



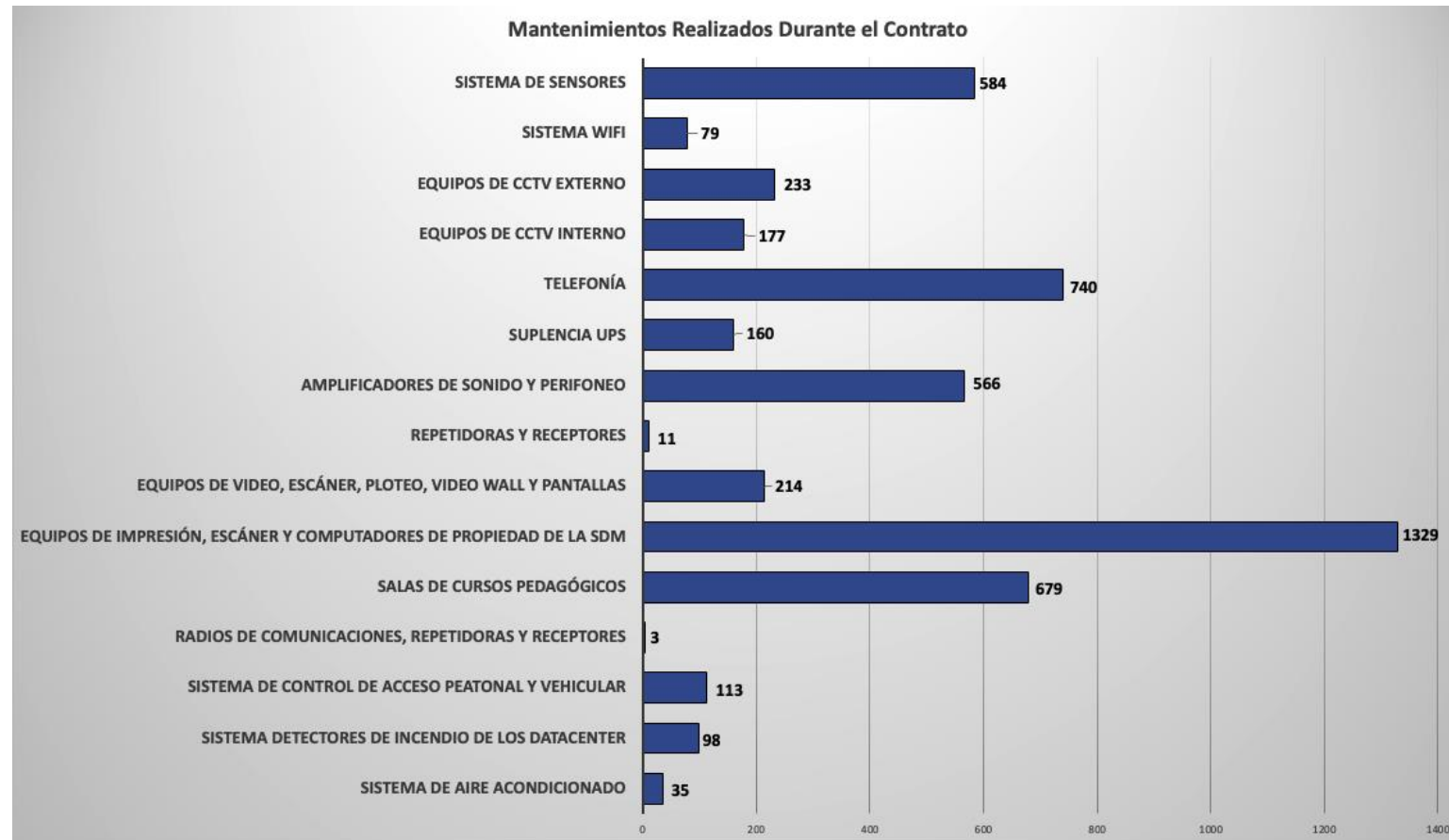
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos 2023

Todos los mantenimientos se ha ejecutado según programación del cronograma publicado en la intranet con un total de **4.908** Mantenimiento realizados.



Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN)

Política SGCN



“La SDM, se compromete con dar continuidad a los servicios, tramites y procesos críticos de la entidad, proporcionando los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora continua de las estrategias y soluciones de continuidad que permitan responder ante incidentes que puedan interrumpir la operación en la sede principal, minimizando los impactos y afectaciones hacia los grupos de interés”.

Objetivo General del SGCN



Implementar los procedimientos y medios necesarios de recuperación para responder a escenarios de interrupción que afecten la continuidad en la prestación de servicios y atención de trámites de la Secretaría Distrital de Movilidad, gestionando constantemente las estrategias y soluciones de recuperación operativas y tecnológicas de manera segura, reduciendo los impactos negativos.

Alcance del SGCN



- Definición, implementación, mantenimiento y mejora continua de la estrategia y planes de continuidad para responder a los escenarios de interrupción particular que puedan poner en riesgo la continuidad en la prestación de servicios y atención a tramites o los procesos críticos, identificados en el Análisis de Impacto al Negocio (BIA).



SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO



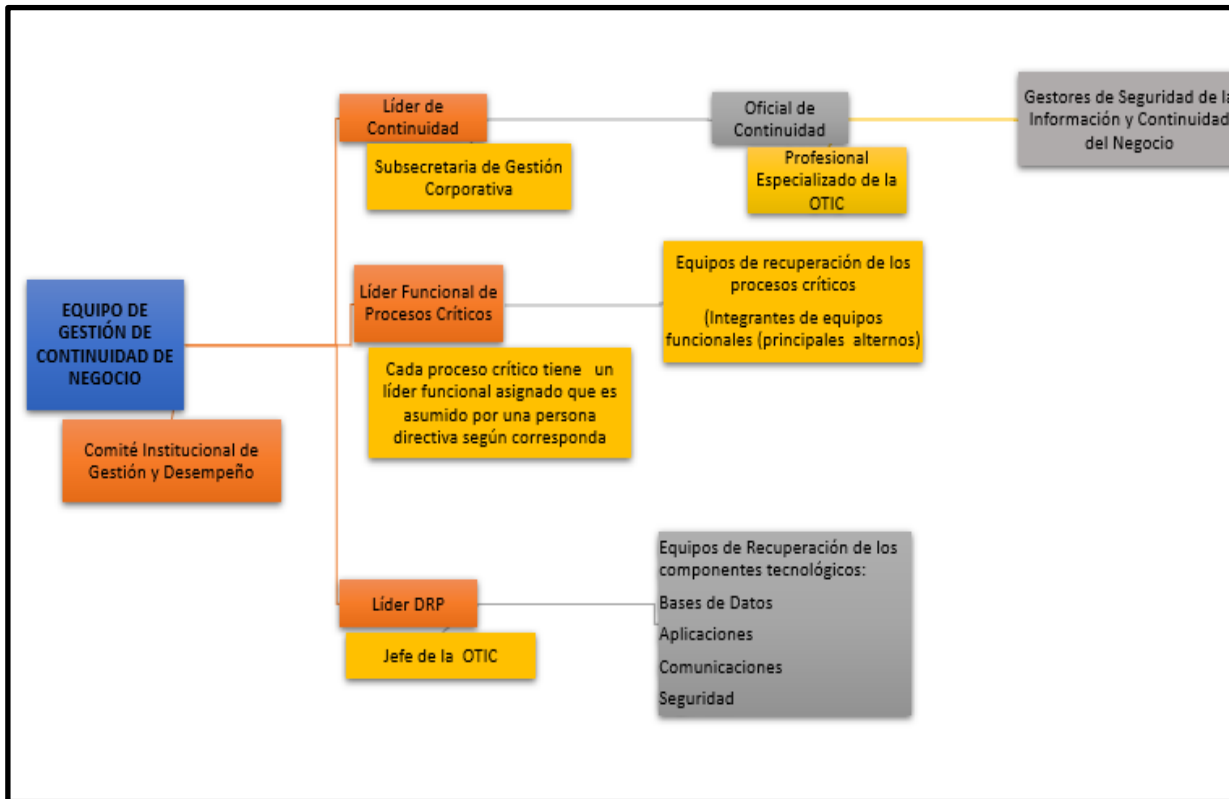
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

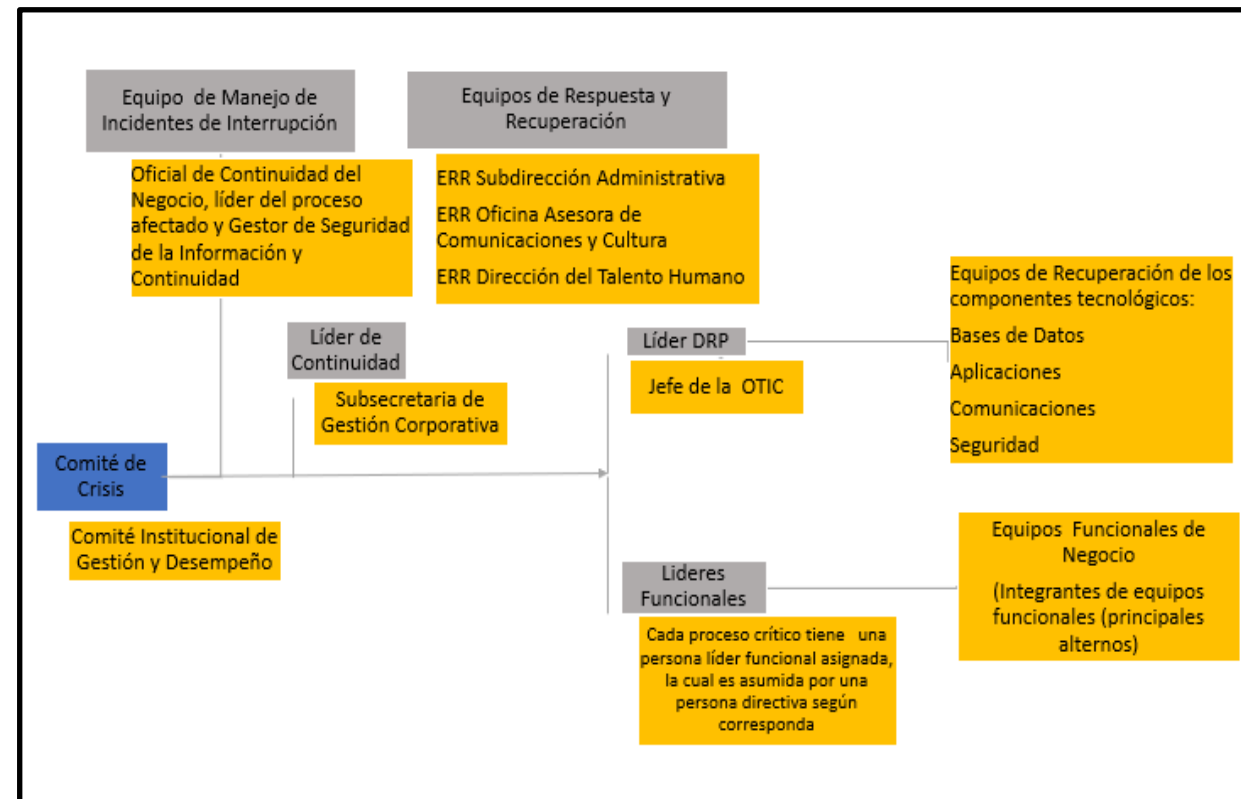


Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN)

Estructura de gobierno para la gestión del sistema

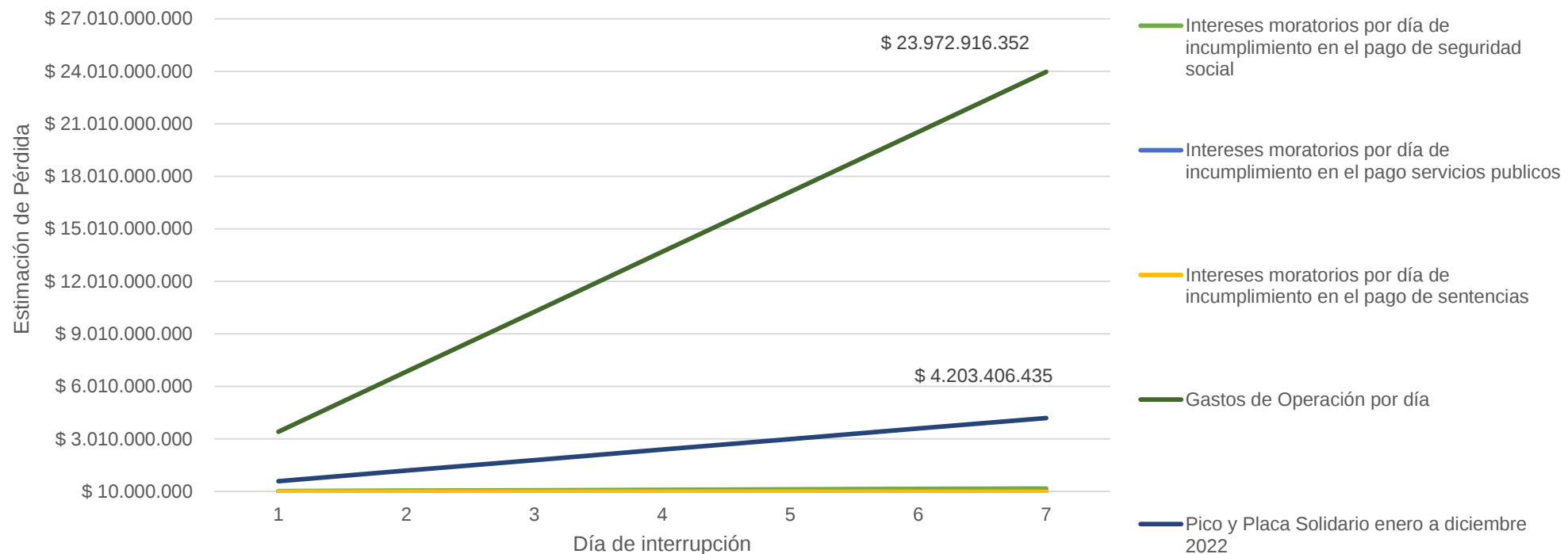


Estructura para el manejo de incidentes de interrupción y crisis



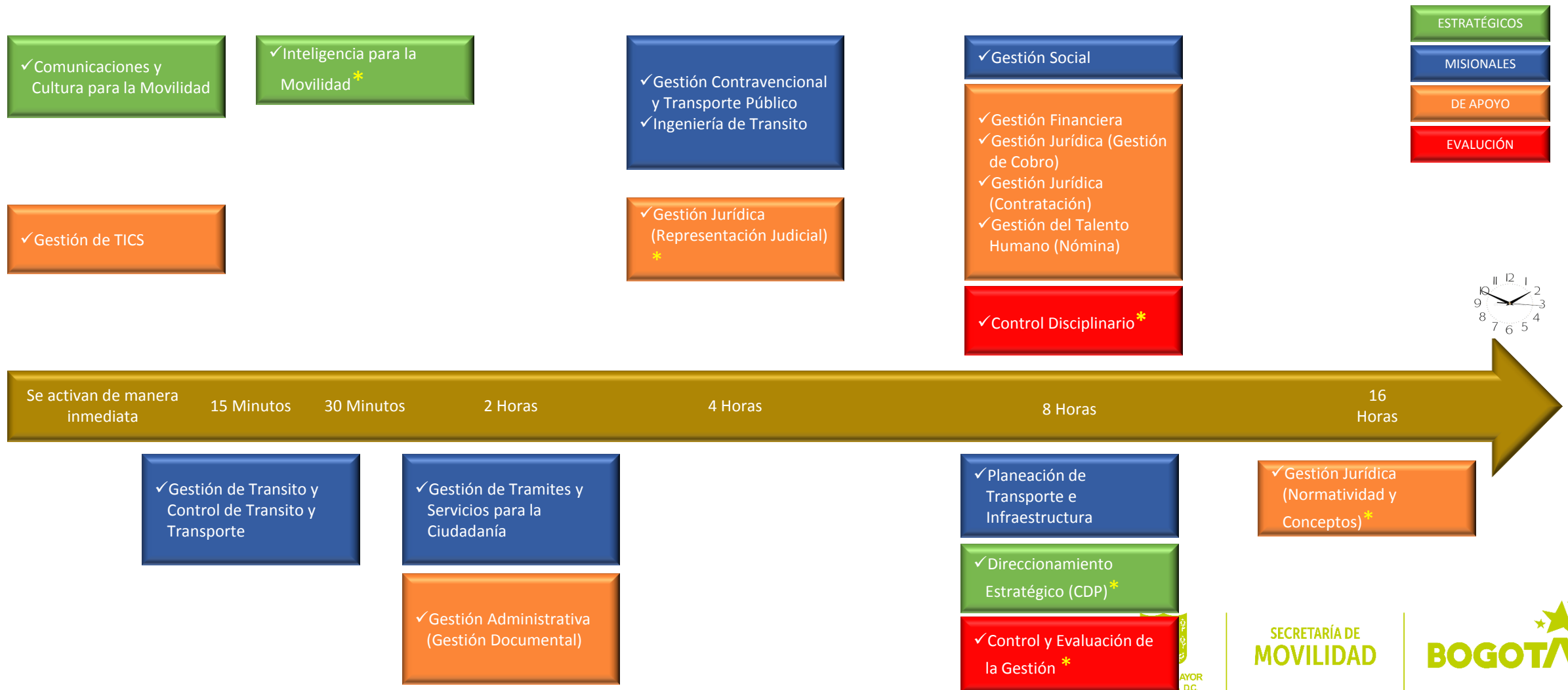
Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN)

Análisis de Impacto Financiero SDM



Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN)

Secuencia de Recuperación – BIA / RTO - (Procesos)



Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN) Estrategias de Continuidad



No disponibilidad
de colaboradores
del proceso

1. Para todos los procesos críticos:
Definición de un primer y segundo nivel de alerno o backup
2. **Respaldar la operación con un proveedor:**
 - Gestión Contravencional y Transporte Público - Ventanilla Única del Consorcio Circulemos para atender el trámite de "Salida de Patios"



No disponibilidad
de Proveedores
y/o terceros

Para todos los proveedores críticos:

1. Inclusión de la cláusula en continuidad de negocio en los contratos de todos los proveedores.
2. Monitoreo y evaluación de los proveedores críticos



No disponibilidad
de información

Para todos los procesos críticos:

1. Los registros vitales de los procesos críticos están resguardados en DRIVE y Carpetas Compartidas (File Server)
2. Uso de servicios como Workspace



No disponibilidad
de los servicios
tecnológicos

1. Estrategia DRP, **respaldo en nube** para los siguientes servicios de TI: ORFEO, Página WEB de la SDM, ArcGIS, SIMUR, SIGAT, GRUPAT, SIGPAC, ARANDA, SICAPITAL, KACTUS.

Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN) Estrategias de Continuidad



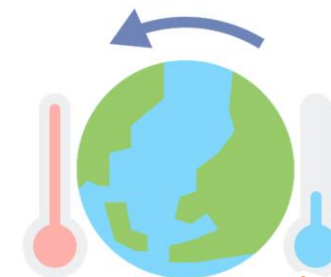
Escenarios de Impacto particular:

Ciberataques, inundaciones, incendios, desorden público, manifestaciones, protestas, bloqueos, epidemias,



Escenarios de Impacto Nacional, Regional o Local:

Desastres naturales, conflictos internos del país, epidemias, epidemias, cambios climáticos



Escenarios de Impacto Global:

Pandemias, Fenómenos meteorológicos, cambios climáticos, conflictos políticos globales

1. Estrategia de **Centro de Trabajo Alterno (Sede Chico)** aplica para:

- Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte: 3 puestos para Sala de detección Electrónica de Infracciones y 7 puestos para CGT
- Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía: 10 puestos de trabajo
- Gestión Contravencional y Transporte Público: 20 puestos de trabajo para impugnaciones, salida de patios se redirecciona a ventanillas únicas
- Correspondencia (No se requiere puestos de trabajo adicionales ya que se cuenta con espacio y equipos en Paloquemao) y se formulario web.

2. **Trabajo desde casa** para los demás procesos críticos

1. **Suspensión de términos**

2. La operación de la entidad entraría en **Stand By** con excepción de la operación del CGT, quienes harían parte de la sala de Crisis del Distrito.

Todos los procesos operarían bajo la modalidad de **trabajo en casa**, con excepción de los siguientes procesos que requieren 'presencialidad en una de las sedes de la entidad:

- Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte
- Gestión de Trámites y Servicios
- Gestión Contravencional y Transporte Público
- Correspondencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

BOGOTÁ

Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN) Resultado de Pruebas



Escenario: Indisponibilidad de la sede de la Calle 13 de la SDM a causa de un incendio



Alcance: Se probarán los accesos y la funcionalidad a los aplicativos y servicios de tecnología desde el COC, por parte de usuarios claves de los procesos: Sala de detección Electrónica, CGT, Contravencional y Gestión de trámites y Servicios



Lugar y Fecha: Martes 15 de agosto del 2023, sede Chico, desde las 8:00 am a 10:00 am.

Criterios de éxito: Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía

- Participante 1: 33%
- Participante 2: 100%
- Participante 3: 83,33%

Criterios de éxito: Gestión Contravencional y Transporte Público

- 77,78%

Criterios de éxito: Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte (Sala de detección)

- 4%

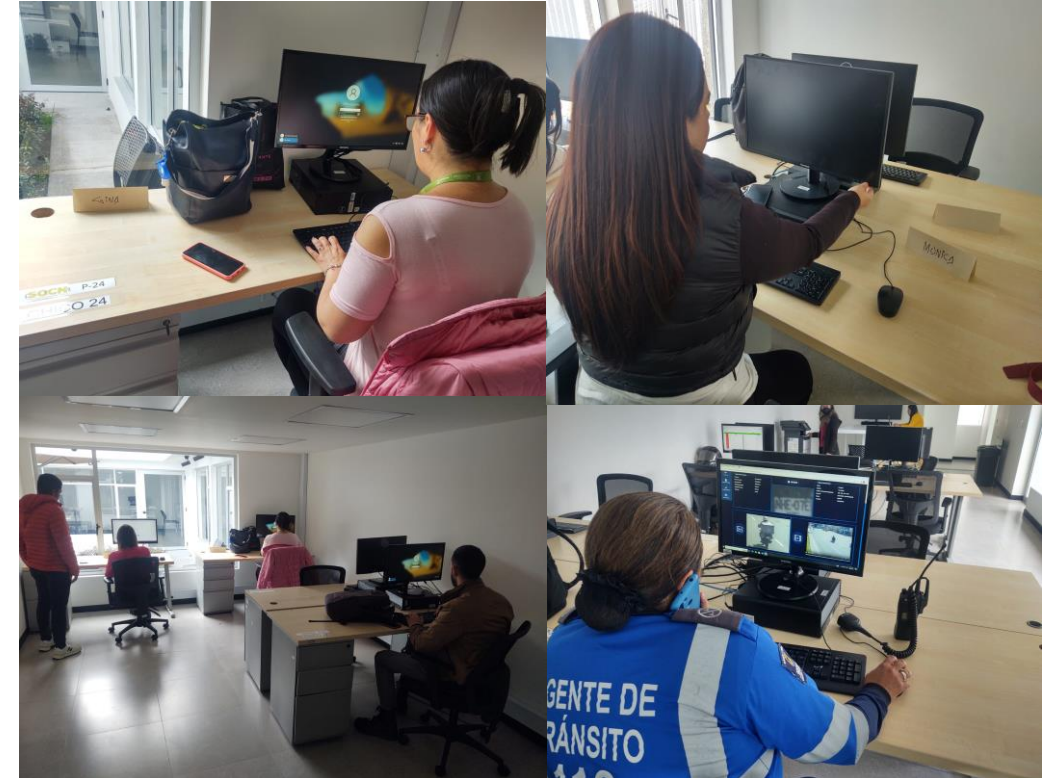
Criterios de éxito: Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte (CGT)

- 55,56%

Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN) Resultado de Pruebas

Oportunidades de mejora resultado de la prueba

- Se debe incluir en el próximo programa de ejercicios una prueba funcional BCP desde el COC con un mayor número de usuarios para poder probar capacidad de la red y todos los aplicativos identificados por críticos por proceso.
- Se requiere señalar las zonas con los nombres del equipo de trabajo, y en general de la sede para mejor identificación en la llegada.
- Se sugiere disponer o equipar los puestos de trabajo con papelería en general.
- Se sugiere y recuerda tener en cuenta toda la logística para atención a la ciudadanía en caso de activar la contingencia.
- La UT Operador Tecnológico, debe garantizar que el CGT tenga una conexión especial (red segura) hacia el C4 con respecto al aplicativo "Premier One", conexión VPN para poder acceder a CCTV (SECUROTYS) y disponer las pantallas adicionales que se requieren para los puestos de trabajo del CGT.



Revisión por la Dirección Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN)

Resultado de Auditoría Interna al SGCN

Plan de Auditoria

Fecha de ejecución de la auditoría:

22 de agosto: numerales 4, 5, 6 y 7

23 de agosto: numerales 8, 9 y 10

Objetivo de la Auditoria: Verificar que el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio -SGCN- se ha implementado conforme a los requisitos de la NTC ISO/IEC 22301:2019 e identificar oportunidades de mejora en el sistema de gestión.

Procesos auditados: Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión de trámites y servicios para la ciudadanía y Gestión Contravencional y Transporte Público

No Conformidad (1)

En el marco de la auditoría realizada conforme a la norma ISO 22301, se ha identificado una no conformidad en relación al literal 8.5 referente al programa de ejercicios de pruebas. Durante la evaluación, no se ha encontrado evidencia del desarrollo de pruebas de recuperación ante desastres (DRP) conforme con los requisitos establecidos en la norma.

Oportunidades de Mejora (3)

1. Unificar la metodología de riesgos del sistema de gestión y los riesgos asociados a la ejecución de las estrategias de continuidad.
- 2. Desarrollar una estrategia que permita confirmar y registrar el entendimiento y adopción de las políticas y estrategias por parte de los funcionarios.
- 3. Hacer una actividad formal de cierre de cada una de las actividades que han sido planeadas y programar de forma periódica pruebas con diferentes escenarios.



3. POLITICA DE DEFENSA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL

11 SEPTIEMBRE 2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



ESQUEMA DE GESTIÓN

TUTELAS

ASUNTOS PREJUDICIALES -
JUDICIALES

ASUNTOS PENALES

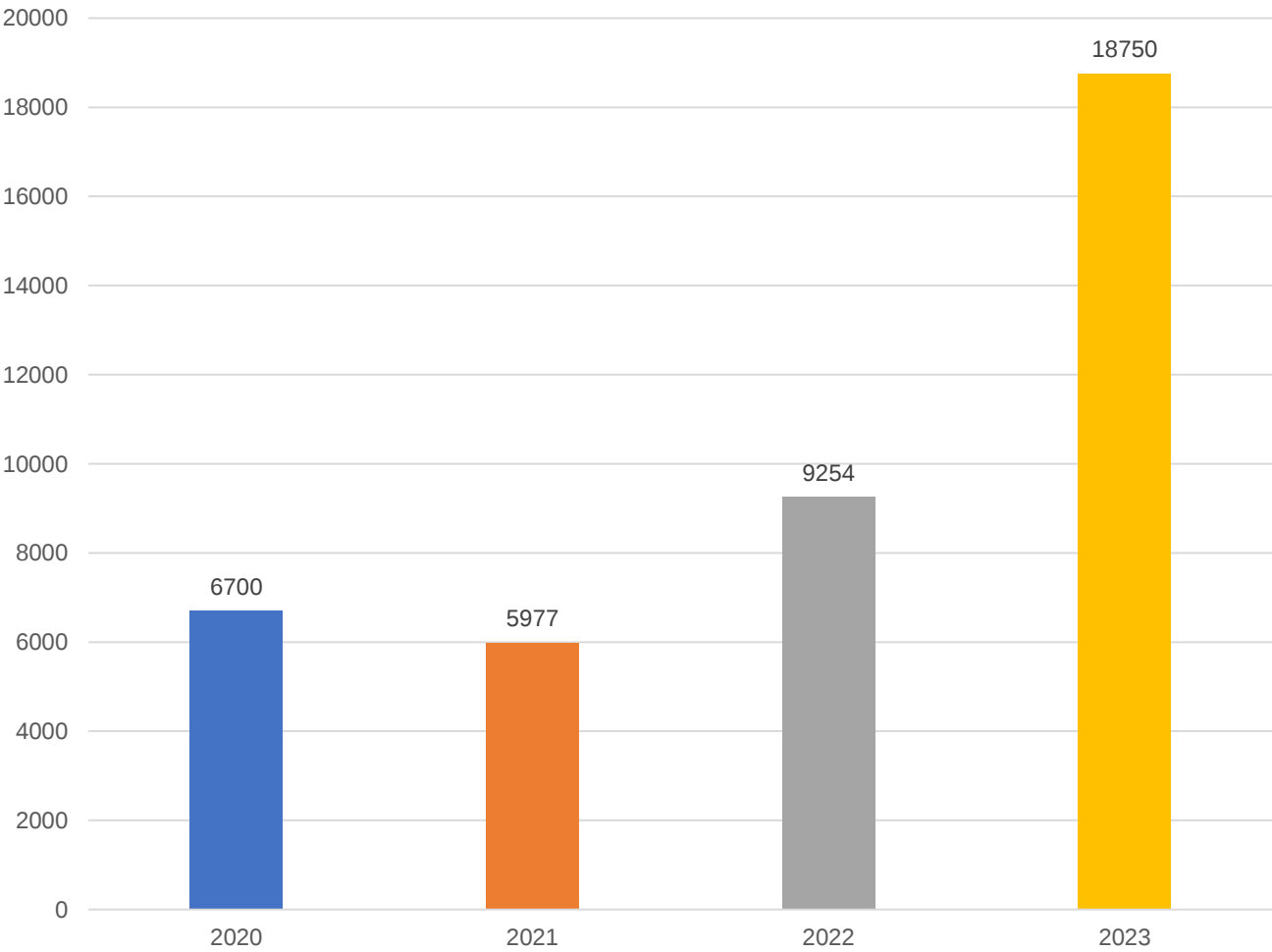
SEGUIMIENTO A SENTENCIAS

RESPUESTAS A RECLAMACIONES,
MEJORAMIENTO DE PROCESOS,
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN,
GESTIÓN DE INFORMACIÓN



ACCIÓN DE TUTELAS

ACCIONES DE TUTELA



PRINCIPALES CAUSAS TUTELAS 2023	
DERECHO DE PETICION (AUDIENCIAS)	9602
DERECHO DE PETICION (REVOCATORIA DE COMPARENDOS)	1848
DEBIDO PROCESO (AUDIENCIAS)	1329
DERECHO DE PETICION/RESPUESTA INCOMPLETA	421
DERECHO DE PETICION (ACTUALIZACION SIMIT)	313
DERECHO DE PETICION (PRESCRIPCION DE COMPARENDOS)	280
DERECHO DE PETICION (SOLICITUD COPIA EXPEDIENTE)	271

TASA DE ÉXITO TUTELAS 2023

MES	No. DE FALLOS	No. DE FALLOS FAVORABLES	No. DE FALLOS DESFAVORABLES	% PRIMERA INSTANCIA
ENERO	400	345	55	86%
FEBRERO	863	734	129	85%
MARZO	1037	922	115	89%
ABRIL	779	663	116	85%
MAYO	2132	1691	441	79%
JUNIO	6224	3340	2884	54%
JULIO	5155	2623	2532	51%
AGOSTO	3429	2703	726	79%

ACCIONES

1. APROBACIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO SOBRE DERECHOS DE PETICIÓN EN SESIÓN No. 014 DE 2023 POR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN, TENIENDO COMO META LA ELIMINACIÓN DE TUTELAS POR DERECHOS DE PETICIÓN VENCIDOS Y EXTEMPORANEOS.
2. DENUNCIAS A EMPRESAS ASESORIA EN COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE BOGOTÁ Y SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.
3. FORMULARIO WEB RADICACIÓN DE PQRS.



FALTAS QUE DEBEN CONSTITUIR SANCIONES DISCIPLINARIAS A LOS ABOGADOS

Obrar con mala fe en las actividades relacionadas con el ejercicio de la profesión (Faltas contra la dignidad de la profesión. Numeral 4 del Artículo 30 de la Ley 1123 de 2007).



Utilizar propaganda que no se limite al nombre del abogado, sus títulos y especializaciones académicas, los cargos desempeñados, los asuntos que atiende de preferencia o con exclusividad y los datos relativos a su domicilio profesional. (Faltas contra el decoro de la profesión. Numeral 1 del Artículo 31 de la Ley 1123 de 2007).



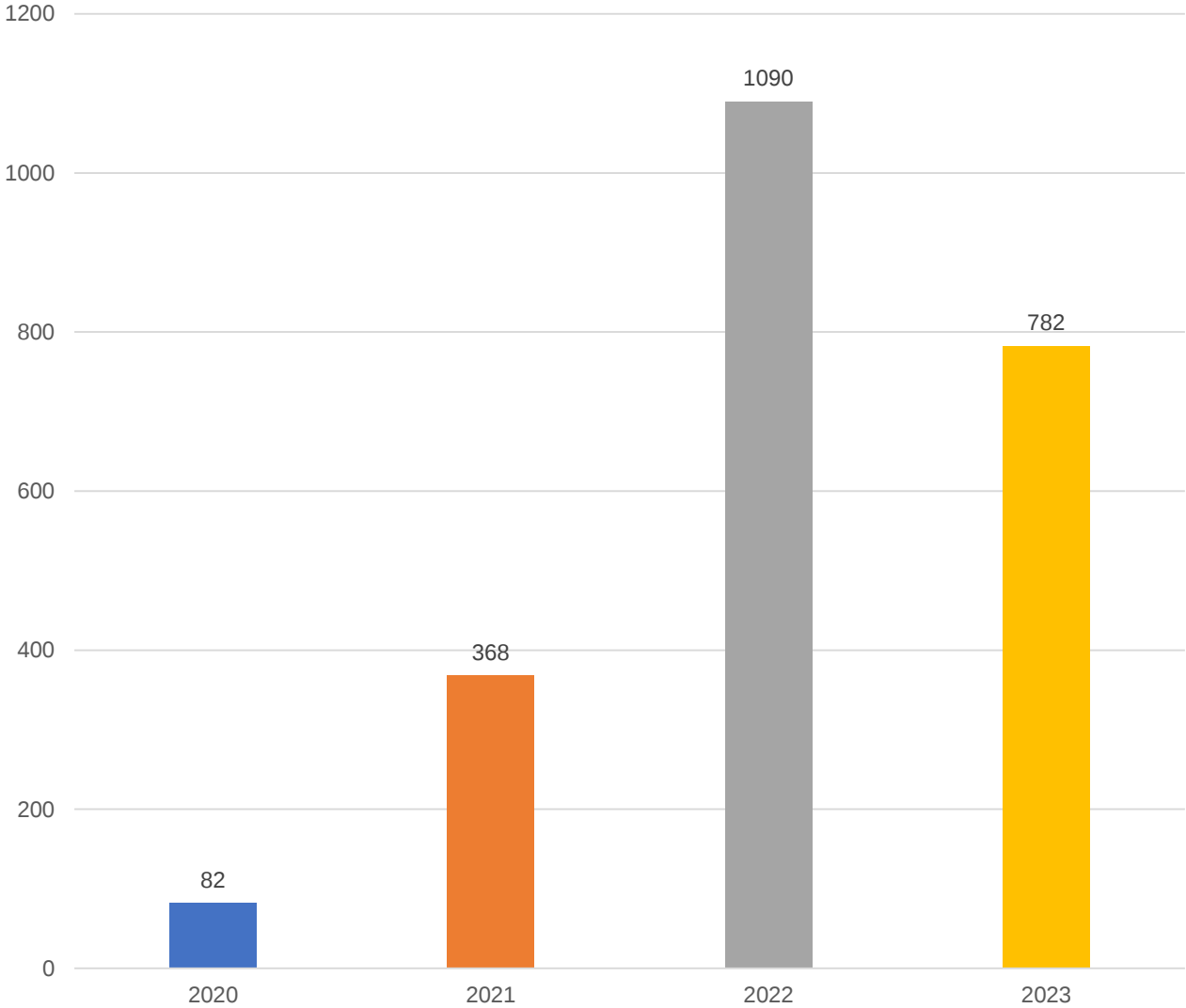
Promover la presentación de varias acciones de tutela respecto de los mismos hechos y derechos, caso en el cual se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 38 del Decreto 2591 de 1991. (Faltas contra la recta y leal realización de la justicia y los fines del Estado. Numeral 3 del Artículo 33 de la Ley 1123 de 2007).



Promover o fomentar litigios innecesarios, inocuos o fraudulentos. (Faltas contra el deber de prevenir litigios y facilitar los mecanismos de solución alternativa de conflictos. Numeral 1 del Artículo 38 de la Ley 1123 de 2007)

Solicitudes de Conciliación

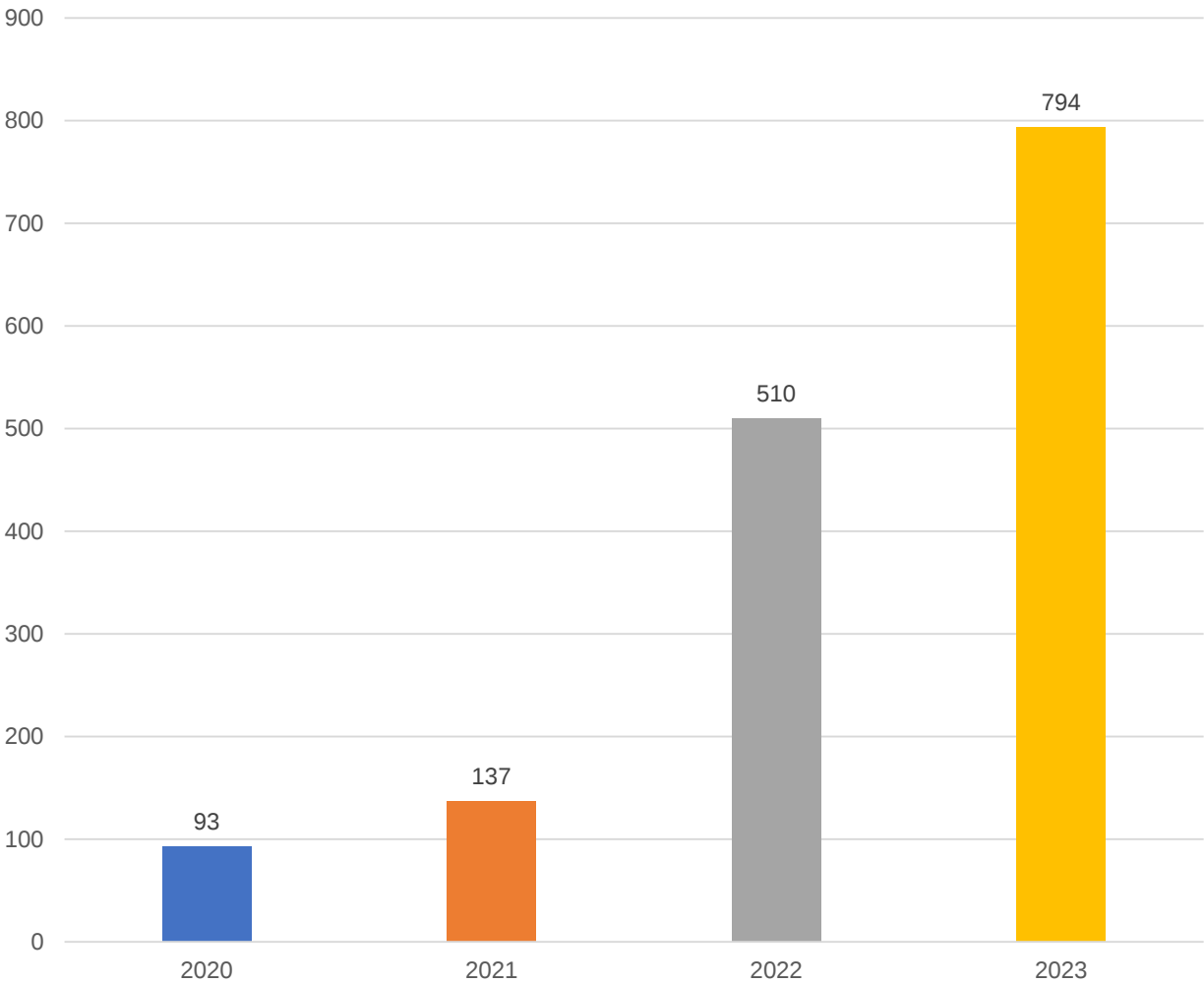
Solicitudes de Conciliación



Principales causas 2023	No.
ACTO ADMINISTRATIVO CONTRAVENCIONAL D-12	682
ACTO ADMINISTRATIVO CONTRAVENCIONAL C29	13
ACTO ADMINISTRATIVO CONTRAVENCIONAL F	12
ACCIDENTE DE TRANSITO MAL ESTADO DE LA VIA Y SEÑALIZACIÓN	11
CONTRATO REALIDAD	6

PROCESOS JUDICIALES

Procesos judiciales



Principales causas 2023	No.
ACTO ADMINISTRATIVO CONTRAVENCIONAL D-12	682
ACTO ADMINISTRATIVO CONTRAVENCIONAL C29	13
ACTO ADMINISTRATIVO CONTRAVENCIONAL F	12
ACCIDENTE DE TRANSITO MAL ESTADO DE LA VIA Y SEÑALIZACIÓN	11
CONTRATO REALIDAD	6
ACCIDENTE DE TRANSITO SITPP	5

Procesos judiciales activos

ANALISIS PROCESOS JUDICIALES A 31 DE AGOSTO DE 2023					
CALIDAD	MEDIO DE CONTROL	TOTAL GENERAL	INSTANCIA		VALOR DE LAS PRETENSIONES
			1	2	
ACTIVA (39)	REPARACIÓN DIRECTA	1	0	1	\$ 11.769.168.750
	ACCIÓN DE LESIVIDAD	1	1	0	\$ 73.107.512
	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2	2	0	\$ 324.297.000
	NULIDAD SIMPLE	3	3	0	\$ 0
	ACCIÓN DE REPETICIÓN	3	3	0	\$ 1.115.444.576
	CONTRACTUAL	6	5	1	\$ 38.194.933.009
	VERBAL SUMARIO	13	13	0	\$ 2.044.928.557
	EJECUTIVO	10	10	0	\$ 6.599.782.084
PASIVA (1469)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	1081	1029	52	\$ 66.409.023.106
	REPARACIÓN DIRECTA	238	212	26	\$ 2.028.351.565.230
	ACCIÓN POPULAR	38	32	6	\$ 0
	ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	33	33	0	\$ 0
	CONTRACTUAL	23	17	6	\$ 197.368.645.628
	NULIDAD SIMPLE	23	22	1	\$ 0
	ACCIÓN DE LESIVIDAD	16	16	0	\$ 0
	ORDINARIO LABORAL	12	10	2	\$ 1.279.464.385
	EJECUTIVO	2	2	0	\$ 929.343.788
	ACCIÓN DE GRUPO	1	1	0	\$ 0
	VERBAL REIVINDICATORIO	1	1	0	\$ 396.025.461
	ACCIÓN POR INCONSTITUCIONALIDAD	1	1	0	\$ 0
TOTAL GENERAL		1508	1413	95	\$ 2.354.855.729.086

FALLOS D-12

FALLOS JUDICIALES D-12	
No. de fallos notificados	31
fallos favorables a la SDM	22
Fallos Desfavorables a la SDM	9

Los 9 fallos en contra fueron emitidos por el JUZGADO CUARENTA Y CINCO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA, por considerar debilidad probatoria en referencia a que el testimonio del agente de transito no es contundente para determinar la infracción.



PROCESOS PENALES

DELITO(S)	No.
FALSEDAD EN DOCUMENTO PUBLICO	194
FRAUDE A RESOLUCIÓN JUDICIAL	78
DAÑO EN BIEN AJENO,HURTO Y/O LOS QUE LLEGAREN A CONFIGURAR	6
HURTO	3
FALSEDAD EN DOCUMENTO PUBLICO-PODER NOTARIAL	2
FALSEDAD DOCUMENTO PUBLICO - PODER	2
DAÑO EN BIEN AJENO	1
DAÑO EN BIEN AJENO,HURTO CALIFICADO Y AGRAVADO	1
FALSEDAD DOCUMENTO PUBLICO - CERTIFICACIÓN	1
COHECHOPOR ESTALECER	1
FRAUDE RESOLUCIÓN JUDICIAL	1
DAÑO EN BIEN AJENO Y HURTO	1
DAÑO EN BIEN AJENO Y VANDALISMO	1
FRAUDE A RESOLUCION JUDICIAL	1
Total general	293

BALANCE VIGENCIA 2023

Se logró la
recuperación por
costas y títulos
judiciales de
\$160.834.995



Ahorro de 1.1
**BILLONES EN
PROCESOS
FAVORABLES**

4. POLÍTICA MEJORA NORMATIVA

**SUBSECRETARIA DE GESTIÓN
JURÍDICA -
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS**

11 de septiembre de 2023

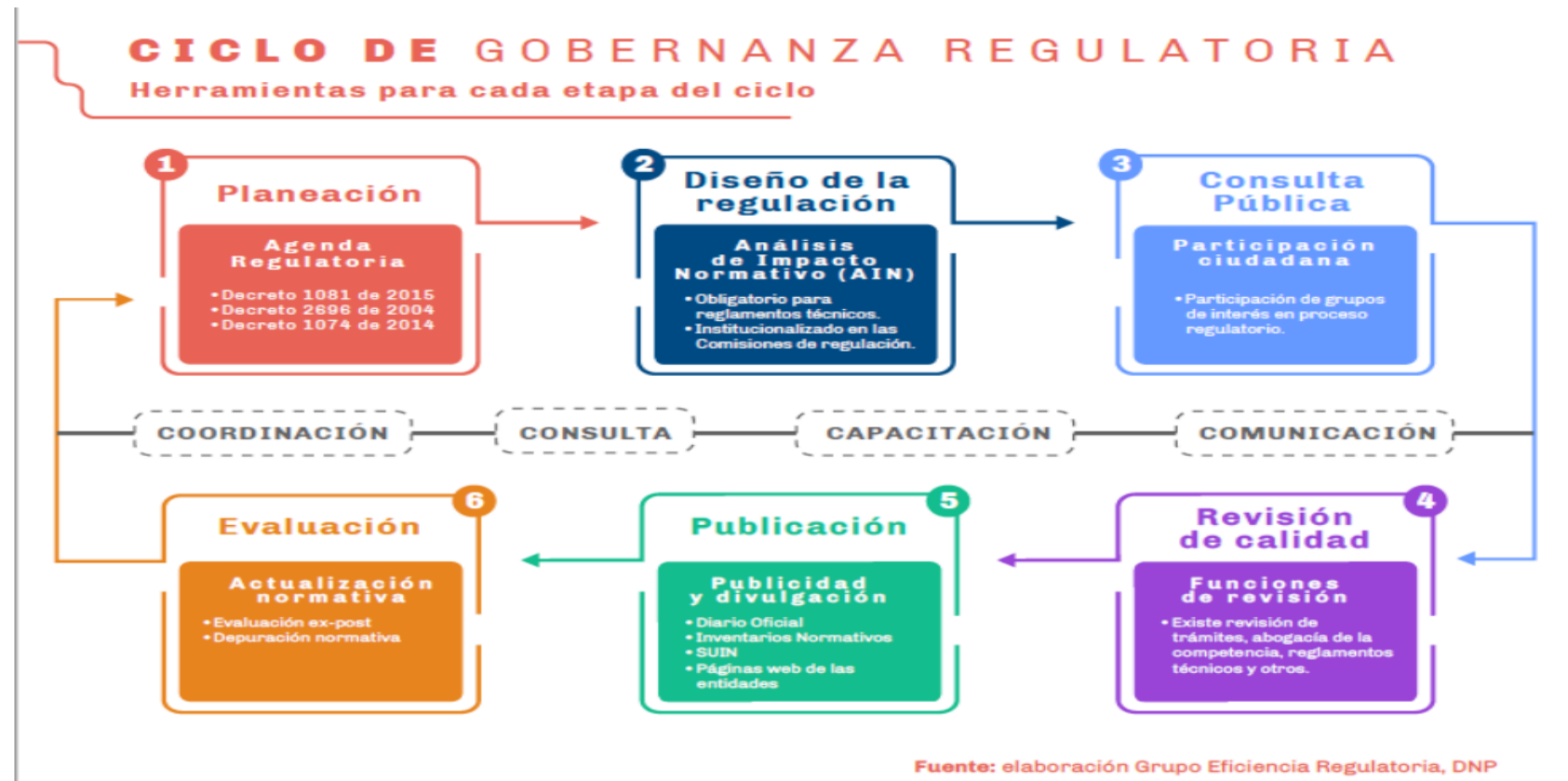


SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

Promover el uso de herramientas y buenas practicas regulatorias a fin de lograr q las normas a expedir revistan los parámetros de calidad técnica, jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples.



¿Qué hemos hecho?

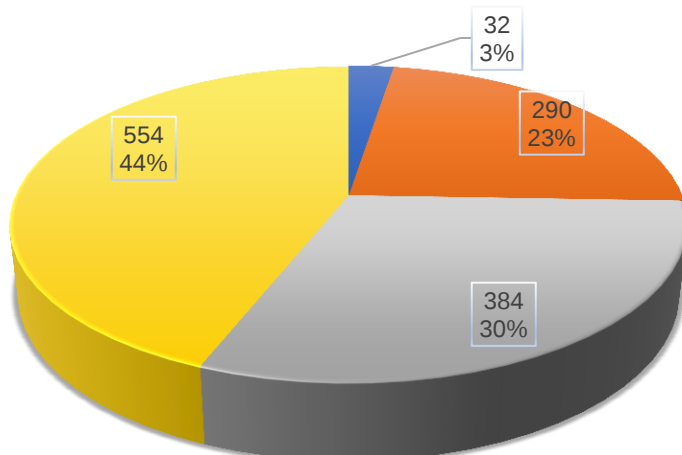
Actualización del instructivo de Normatividad y Conceptos PA05-IN02 V.10.0



- ✓ Ciclo de Gobernanza Regulatoria
- ✓ Manual de Técnica Normativa Distrital,
- ✓ Decreto 474/22 y Directiva 002 de 2023
- ✓ Manual de Política de Mejora Normativa –DNP
- ✓ Formatos de Matriz de cumplimiento legal y agenda regulatoria

¿Qué hemos hecho?

Gestión DNC 2023



Mes	Conceptos	Actos administrativos	Peticiones e informes	Reuniones	TOTAL
Enero	4	33	56	55	148
Febrero	10	34	47	74	165
Marzo	8	38	78	97	221
Abril	2	36	30	41	109
Mayo	1	34	37	62	134
Junio	1	25	41	66	133
Julio	2	47	33	63	145
Agosto	3	34	55	88	180
Sept	1	9	7	8	25
TOTAL	32	290	384	554	1260

Generación de capacidades

- ❑ Capacitación continua equipo DNC -mesas de estudio semanales
- ❑ Consolidación estrategia de monitoreo permanente de las iniciativas legislativas y el relacionamiento político en el Congreso de la República.
- ❑ Seguimiento mensual reportes AR – participación en piloto SJD.
- ❑ Racionalización/depuración normativa– participación en piloto SJD.
- ❑ Repositorio A.A expedidos
- ❑ Fortalecimiento participación ciudadana

En Agenda Regulatoria

Herramienta de planeación normativa cuyo objetivo es indicar los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir el siguiente año para conocimiento y participación de la sociedad y los sujetos regulados.



* MODIFICACIONES A NECESIDAD

En Agenda Regulatoria

Publicación prevista en LegalBog septiembre 2023

DECRETOS

- Política Pública Peatón (en revisión SGJ)
- **PMSS (publicado)**
- Comisión Agentes de tto y participación ciudadana (en estructuración)
- **Día sin carro (publicado)**
- PDSV (atención observaciones SJD)

RESOLUCIONES

- Recorridos Soacha –Bogotá (en estructuración)
- Accesibilidad al tte público (pendiente autorización Despacho)
- Comité de ética Agentes de Tránsito (en estructuración)
- Funcionamiento FET (en revisión DNC)
- Recorridos Calera-Bogotá en contingencia (en ajuste)

En Agenda Regulatoria

Publicación prevista en LegalBog
octubre 2023

Resoluciones

- Rotación placas veh. particulares
- Seguimiento y control fuentes móviles conjunta SDA (en ajuste)
- Programa autorregulación ambiental conjunta SDA (en ajuste)
- Manual de uso del Sistema de Información y Registro de Conductores - SIRC

Publicación prevista en LegalBog
Noviembre 2023

DECRETOS

- Tarifas TPI
- Servicio de tte público de pax en tricimóviles
- Tarifas SITP: zonal y troncal
- Actualización tarifas EFV

RESOLUCIONES

- Actualización PyP solidario
- Reglamentación PMT (en revisión DNC)

Publicación prevista en LegalBog diciembre 2023: Proyecto de Resolución Estacionamiento en vía 2024

¿Qué debemos hacer?

- ☐ Culminación de los procesos de estructuración normativa derivados de las normatividad nacional y distrital relacionada con Región Metropolitana, Plan de Ordenamiento Territorial y demás proyectos estratégicos y de incidencia para el Gobierno Local
- ☐ Creación comité de mejora normativa
- ☐ Fortalecimiento de la fase de planeación, promoviendo en las dependencias internas y las entidades del sector las buenas prácticas en la elaboración de la agenda regulatoria y su cumplimiento.
- ☐ Fortalecimiento y apropiación en las áreas técnicas de elementos y bases de estructuración normativa.

B. Propuestas y varios



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Mi Movilidad



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD





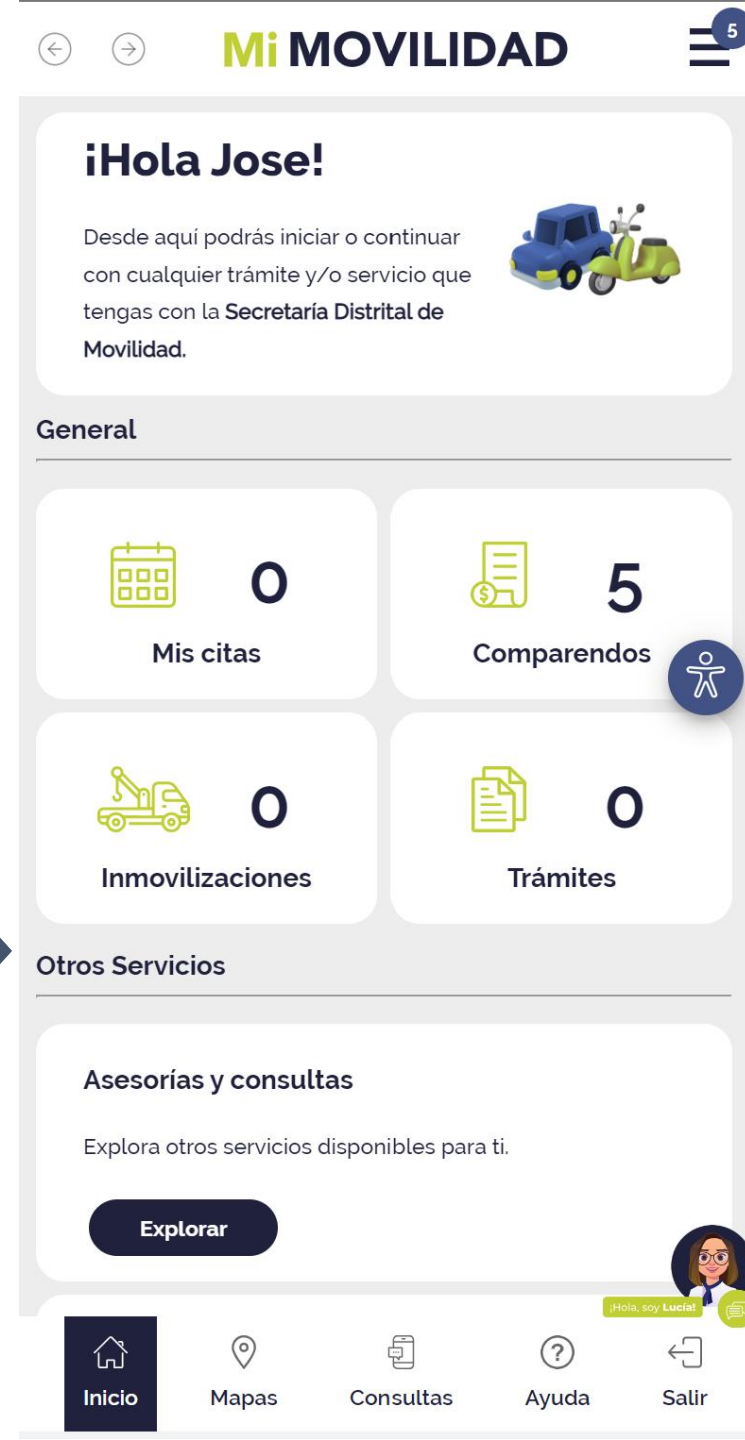
Mi MOVILIDAD

Sitio web para el ciudadano

Servicios
para
ciudadano
anónimo



Servicios
para
ciudadano
identificado



Servicios y/o trámites disponibles

Servicios para ciudadano anónimo

- Consulta comparendos (identificación o placa)
- Consulta inmovilizaciones (placa)
- Verificación taxis (placa, número TO)
- Acceder a ORVI (chat)
- Consulta vehículos exceptuados (placa)
- Ingreso pico y placa solidario
- Ingreso VUS
- Agendar una cita
- Redirecciona a TransmiAPP o Tembici
- Ingresa al chat Lucía
- Consulta Mapas: ciclorutas, ciclovías, cicloparqueaderos, zonas de parqueo pago, incidentes en la vía, obras en la vía

Servicios para ciudadano autenticado

- Enrolamiento ciudadano (usuario y contraseña)
- Agendar, reprogramar o cancelar citas
- Pagar Comparendos
- Solicitar salida de patios
- Realizar trámites Vehículos (RDA)
- Realizar trámites Actores viales (RDC)
- Realizar trámites servicio público (RTEP)
- Evaluación servicio de taxi
- Pagar pico y placa solidario
- Activar firma electrónica, autorizar notificación electrónica
- Estadísticas de uso de Mi Movilidad

Características generales

Es una Progressive Web Application PWA

- Las PWA son sitios web modernos que combinan el alcance masivo de la web con todas las funciones fáciles de usar que los usuarios esperan en Android, iOS o aplicaciones de escritorio.

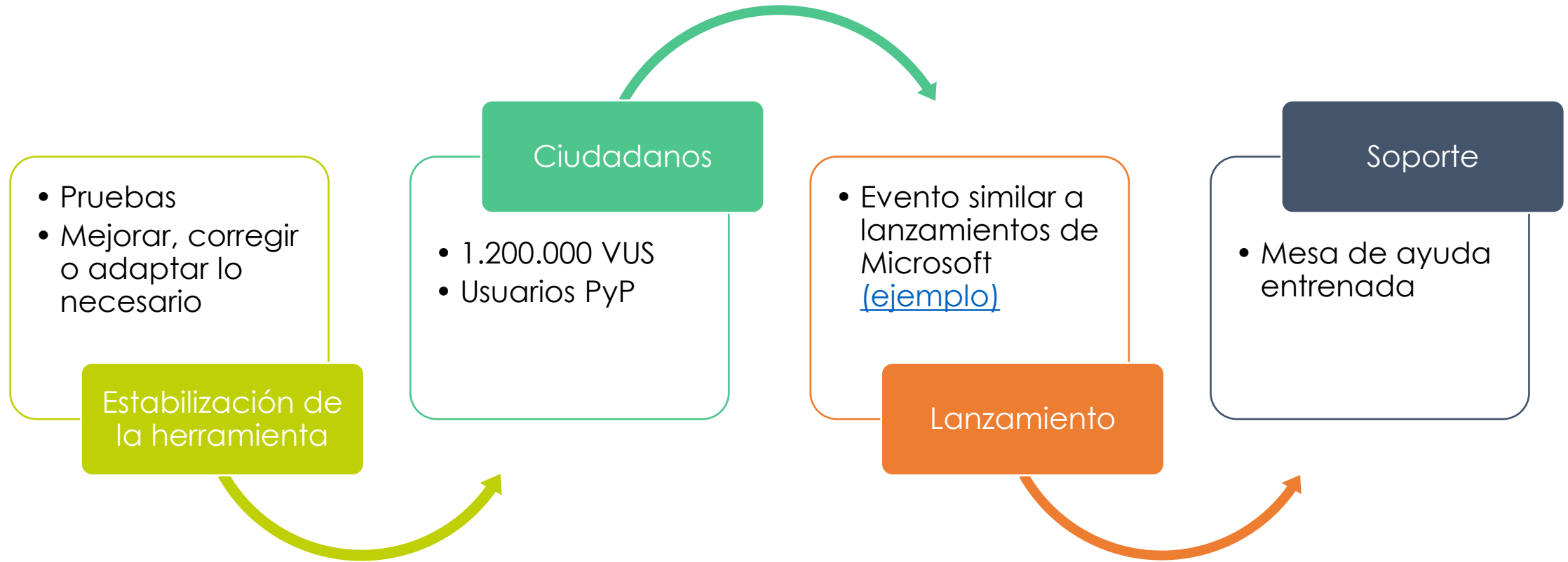
Beneficios de PWA

- Puede funcionar sin conexión o con baja conectividad
- Se puede instalar y acceder desde la pantalla de inicio como una aplicación nativa
- Puede actualizarse automáticamente sin intervención del usuario
- Puede enviar notificaciones automáticas para atraer a los usuarios
- Puede ahorrar espacio de almacenamiento y cargar más rápido que las aplicaciones nativas

PWAs más conocidas

- Starbucks
- Flipboard
- Twitter
- Pinterest
- Uber
- Spotify

Siguientes pasos

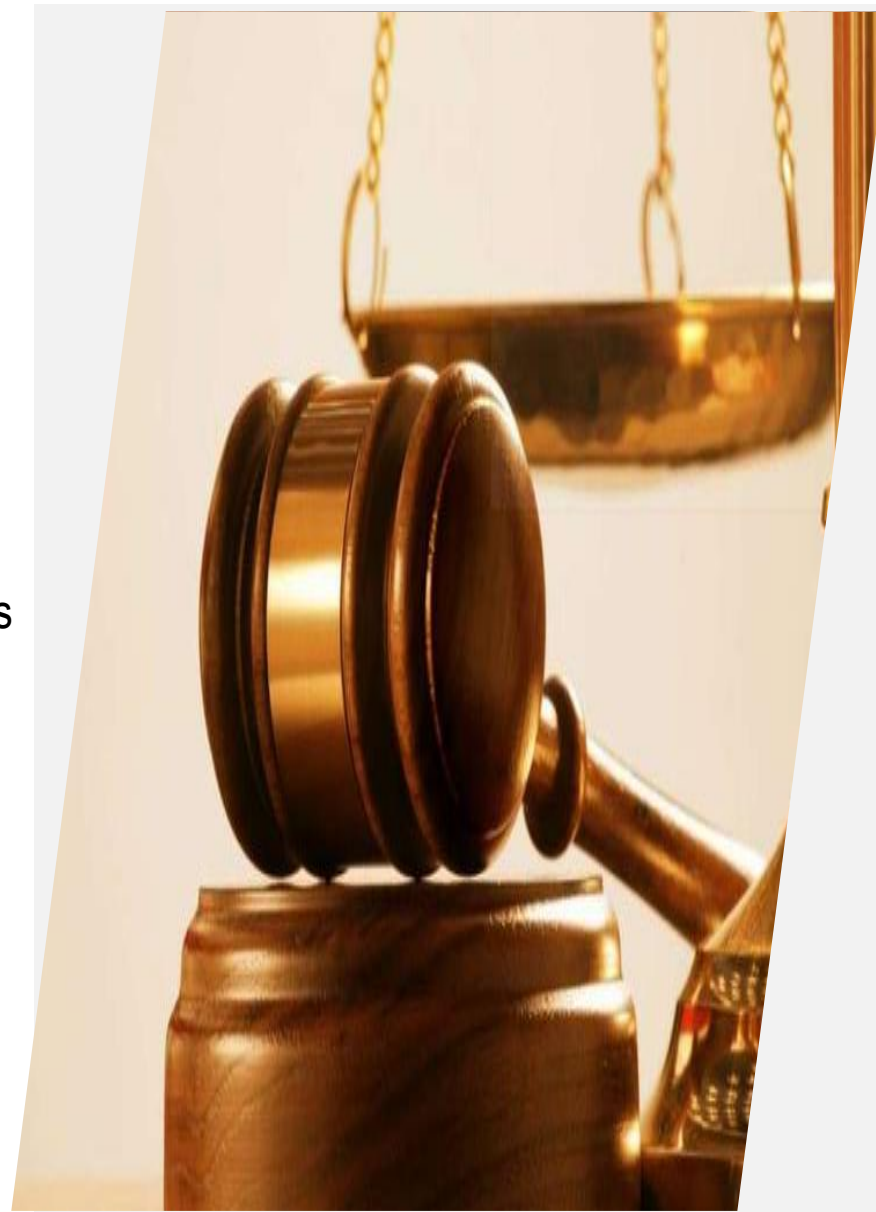


SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS

Aseguradora:	Aseguradora AXA Colpatria
Asegurado:	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Beneficiarios:	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD y/o cargos asegurados y/o terceros afectados.
Vigencia:	Desde el 14 de julio de 2021 a las 00:00 horas Hasta el 01 de enero de 2024 a las 00:00 horas



POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS

- **OBJETO:**

Amparar los perjuicios o detrimentos patrimoniales causados a la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, como consecuencia de decisiones de gestión incorrectas, pero no dolosas, adoptadas y/o ejecutadas o inejecutadas, por los Servidores Públicos y/o funcionarios con regímenes de responsabilidad similares a los de los servidores públicos.

Al igual que asumir los gastos de defensa (honorarios profesionales de abogados defensores y cauciones judiciales) según los límites por etapas procesales establecidos en este documento, en todo tipo de procesos, incluidos los penales siempre que se trate de delitos no dolosos; civiles; administrativos; iniciados por entes de control (Procuraduría, Contraloría o similares), investigaciones o procesos internos, o; por cualquier organismo oficial, en los que se discuta la responsabilidad correspondiente a los cargos asegurados.

COBERTURA BÁSICA:

- **Detrimento Patrimonial:** **\$6.000.000.000** - Evento / vigencia. Incluidos los gastos de defensa.
- **Gastos de Defensa:** **\$3.000.000.000** - Evento / vigencia. Incluido en le límite de perjuicios o detrimento patrimonial sin cobro de prima



POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS



La presente póliza opera bajo la modalidad de cobertura por reclamación o "claims made" de conformidad con la Ley 389 de 1997.

El sistema bajo el cual opera la presente póliza es por la notificación a los asegurados, de investigaciones preliminares y/o procesos durante la vigencia de la póliza y derivado de hechos ocurridos desde el periodo de retroactividad.

La responsabilidad amparada en esta póliza solo se aplicará con respecto a reclamos efectuados por primera vez por escrito, por o contra el asegurado durante la vigencia del seguro, por hechos ocurridos durante el período comprendido entre la fecha de retroactividad y la fecha de terminación del seguro, siempre que no hayan sido presentados o tenido conocimiento, antes de la entrada en vigor de este seguro

AMPARO BASICO

DETRIMENTO PATRIMONIAL

La responsabilidad máxima de AXA Colpatría es hasta **\$6.000.000.000**, valor que incluye cualquier reclamación presentada por detrimento o perjuicios patrimoniales

Una vez se establezca el **detrimento patrimonial** generado a la Entidad, como consecuencia de las gestiones incorrectas (NO DOLOSAS) adoptadas por sus funcionarios, le surge el derecho para afectar el seguro. La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD podrá presentar reclamaciones, hasta agotar el límite de responsabilidad de la aseguradora, es decir hasta los **\$6.000.000.000**.



GASTOS DE DEFENSA

La aseguradora pagará gastos de defensa hasta **\$3.000.000.000** en la vigencia .

Este sublímite no es adicional al límite de Detrimento Patrimonial.

El Derecho a reclamar por **gastos de defensa**, se activa cuando un funcionario de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, que ocupa un cargo amparado bajo este seguro, es notificado de que es sujeto de investigación en materia disciplinaria, penal, fiscal, administrativo, civil y/o investigaciones disciplinarias internas.

COMBINADO

Fallos de responsabilidad fiscal contra la entidad.

Condenan a la entidad a pagar una indemnización

Honorarios procesos disciplinarios

Honorarios procesos fiscales

Honorarios procesos penales

Honorarios procesos administrativos

Incluidos los de repetición directa

Cauciones judiciales

CARGOS ASEGURADOS : 76

ITEM	RELACIÓN DE CARGOS ASEGURADOS
1	SECRETARIO DE DESPACHO DESPACHO DE LA SECRETARÍA
2	SUBSECRETARIO DE DESPACHO SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD
3	SUBSECRETARIO DE DESPACHO SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD
4	SUBSECRETARIO DE DESPACHO SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
5	SUBSECRETARIO DE DESPACHO SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA
6	SUBSECRETARIO DE DESPACHO SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
7	JEFE DE OFICINA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
8	JEFE DE OFICINA OFICINA DE SEGURIDAD VIAL
9	JEFE DE OFICINA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL
10	JEFE DE OFICINA OFICINA DE CONTROL INTERNO
11	JEFE DE OFICINA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
12	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
13	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD
14	DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD
15	DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD
16	DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO
17	DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
18	DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
19	DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRANSITO Y TRANSPORTE 1 DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL
20	DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS
21	DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
22	DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO
23	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
24	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
25	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO
26	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO
27	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN DE LA BICICLETA Y EL PEATON
28	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
29	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN
30	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN DE PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO
31	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EN VÍA
32	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN
33	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE
34	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES
35	SUBDIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECCIÓN CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBLICO
36	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
37	SUBDIRECTOR FINANCIERO SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
38	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRAGO 19 SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES



SUBLIMITES ASEGURADOS

- PARA LA INDAGACIÓN O INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

CARGO	SUBLIMITE POR PERSONA Y POR CADA PERSONA HASTA
SECRETARIO	\$ 150,000,000.00
SUBSECRETARIO	\$ 120,000,000.00
DEMÁS CARGOS	\$ 100,000,000.00

- PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS DESDE VINCULACION PROCESAL HASTA FALLO QUE HAGA TRANSITO A COSA JUZGADA

CARGO	SUBLIMITE POR PERSONA Y POR CADA PERSONA HASTA
SECRETARIO	\$ 150,000,000.00
SUBSECRETARIO	\$ 120,000,000.00
DEMÁS CARGOS	\$ 100,000,000.00



SUBLIMITES ASEGURADOS

- PROCESOS VERBALES SUMARIOS EN LO DISCIPLINARIO

CARGO	SUBLIMITE POR PERSONA Y POR CADA PERSONA HASTA
SECRETARIO	\$ 150,000,000.00
SUBSECRETARIO	\$ 120,000,000.00
DEMÁS CARGOS	\$ 100,000,000.00

- PROCESOS VERBALES SUMARIOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL

CARGO	SUBLIMITE POR PERSONA Y POR CADA PERSONA HASTA
SECRETARIO	\$ 150,000,000.00
SUBSECRETARIO	\$ 120,000,000.00
DEMÁS CARGOS	\$ 100,000,000.00



PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN



Información que debe aportar el **CARGO ASEGURADO** para presentar reclamación por gastos de honorarios

1. **Oficio** por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD informando la novedad presentada, indicando la fecha de conocimiento de los hechos que podría dar origen a una reclamación en la póliza.
2. Informe del estado en que se encuentra la investigación a la fecha de la reclamación a la aseguradora.
3. Copia de la **Notificación Personal, por Edicto, por Conducta Concluyente**, recibida por el investigado mediante la cual se vincule a la investigación o proceso.
4. Copia del Auto de apertura a pruebas y pruebas detectadas para procesos de Responsabilidad Disciplinaria, o Auto de Apertura del proceso de investigación fiscal para Procesos de Responsabilidad Fiscal.
5. Hoja de Vida del apoderado y Propuesta de Honorarios profesionales para la defensa judicial, informando procedimientos y/o estrategias de defensa para su aprobación de la aseguradora.
6. Certificación laboral, que acredite la vinculación del funcionario investigado con la Entidad, incluyendo el cargo, el tiempo de servicios (fecha ingreso y salida), junto con la relación de las funciones desempeñadas.



Información que debe aportar el **PROFESIONAL DE LA DEFENSA** funcionario para el pago del anticipo de sus honorarios

1. Factura a nombre de la aseguradora
2. Diligenciamiento del formulario de SARLAF por parte del apoderado
3. Constancia de pago de aportes parafiscales con su respectiva planilla
4. Certificación bancaria con no menos de 30 días de expedición
5. **Después de aceptada la reclamación y el pago del anticipo de honorarios** profesionales por parte de la Aseguradora, **para el pago final** del siniestro debe suministrar:
 - Factura por el restante.
 - Detalle de las Actuaciones procesales surtidas dentro del proceso, hasta llegar a la terminación del mismo.
 - Copia del fallo.
 - Copia de su ejecutoria.



Información adicional

NOTAS:

- Sujetos a que los documentos antes relacionados sean satisfactorios para establecer la ocurrencia y la cuantía del siniestro (de acuerdo con el Artículo 1077 del Código de Comercio).
- Para los procesos de carácter Disciplinario, Fiscal y ante Otros Organismos, para los gastos de defensa se puede acudir al anticipo del 66% de los valores reclamados, los cuales deben estar autorizados por la aseguradora.
- Excepto para los [PROCESOS PENALES que operan bajo la modalidad de reembolso](#) en caso de exoneración de responsabilidad penal debidamente autorizados por el asegurador.



TÉRMINOS DE PRESCRIPCIÓN

Reclamación Gastos de Honorarios

El Código de Comercio establece: “ART. 1081. La prescripción de las acciones que se derivan del contrato de seguro o de las disposiciones que lo rigen podrá ser ordinaria o extraordinaria. La prescripción ordinaria será de dos años y empezará a correr desde el momento en que el interesado haya tenido o debido tener conocimiento del hecho que da base a la acción. La prescripción extraordinaria será de cinco años, correrá contra toda clase de personas y empezará a contarse desde el momento en que nace el respectivo derecho. Estos términos no pueden ser modificados por las partes.”

Para efectos de **reclamación oportuna**, el término de prescripción comenzará a partir del momento de la notificación emitida por autoridad competente al investigado, mediante la cual se vincule a investigación o proceso o apertura de indagación preliminar. Sólo se interrumpirá la prescripción, una vez de demuestre

Igualmente, respecto al **pago de honorarios**, a partir de la fecha de autorización de honorarios por parte de la aseguradora, comienzan a contar los términos de prescripción nuevamente (2 años).

Para el **pago de honorarios en los procesos penales y/o pago de saldo de otro tipo de procesos**, los términos de prescripción (2 años) comenzarán a partir de que se emita fallo debidamente ejecutoriado.



- La reclamación podrá presentarse a través de la Subdirección Administrativa de la Entidad.
- Para resolver sus inquietud podrá comunicarse a JARGU S.A. Corredores de Seguros, no obstante los requerimientos se deberán adelantar a través de la Subdirección Adtva:

Juan Carlos Álvarez Jaramillo
Gerente General
3102691235 – juanc.alvarez@jargu.com

Oswaldo Alvarez
Subgerente Técnico
3104810345 oswaldo.alvarez@jargu.com

Danilo Gutiérrez Ordóñez
Gerente Técnico
310-2921678 - danilo.gutierrez@jargu.com

Luis Fernando Quitian Reyes
Ejecutivo de Cuenta
3016801507 fernando.quitian@jargu.com

An aerial photograph of Bogotá, Colombia, showing a dense urban landscape with numerous high-rise apartment buildings and a mix of residential structures. In the background, the city is nestled at the foot of the Andes mountains, with a prominent green hill on the left featuring a white chapel. The sky is a vibrant blue with scattered white clouds. The text '¡GRACIAS!' is superimposed in the center in a large, bold, white sans-serif font. A small purple square is positioned above the letter 'A'.

¡GRACIAS!

INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI, PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Periodo: Enero a octubre de 2023

**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
BOGOTÁ D.C.
2023**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	3
2.1. ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	3
2.2. SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	4
3. INSUMOS PARA EL INFORME	4
4. DESARROLLO DE LAS ENTRADAS PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	6
4.1. ESTADO DE LAS ACCIONES PROVENIENTES DE PREVIAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN	6
4.2. CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS QUE SEAN PERTINENTES AL SGSI	7
4.3. CAMBIOS EN LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS QUE SEAN PERTINENTES AL SGSI	8
4.4. RETROALIMENTACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	9
4.4.1. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	9
4.4.2. SEGUIMIENTO Y RESULTADO DE LAS MEDICIONES	12
4.4.3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	16
4.4.4. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	19
4.5. RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS	21
4.6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y EL ESTADO DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS	28
4.7. OPORTUNIDADES DE MEJORA	29

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el numeral 9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN de la norma NTC-ISO-IEC 27001:2022, la alta dirección debe revisar el sistema de gestión de seguridad de la información a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia de forma continua.

Es fundamental que la Alta Dirección realice revisiones periódicas para evaluar el logro de los objetivos y resultados y con ello anticipar situaciones que puedan generar una discontinuidad en el funcionamiento de la Organización o una inviabilidad de cualquier sistema de gestión. La evaluación integral de la Gestión es en esencia una herramienta para el control de la gestión institucional, que se basa en información y resultados de un sistema para revisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, asignar recursos y apoyos suficientes para tomar acciones en procura de la satisfacción de sus partes interesadas.

En este informe se relacionan cada uno de los literales que son exigidos según el numeral 9.3 de la norma NTC-ISO-IEC 27001:2022. De igual manera, se describen oportunidades de mejora que desde la administración del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información se considera deben fortalecerse dentro de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Las decisiones tomadas por la Alta Dirección a partir de la revisión del SGSI hacen parte de la mejora continua y conducen al establecimiento de acciones para la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Ministerio.

2. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La revisión por la alta dirección de la Secretaría Distrital de Movilidad al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI permite dar cumplimiento a lo establecido en la norma internacional NTC-ISO-IEC 27001:2022 con el propósito de asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización, la cual debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema.

2.1. ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La norma indica que la revisión por la Dirección debe incluir consideraciones sobre:

- a) El estado de las acciones provenientes de previas revisiones por la dirección
- b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes para el sistema de gestión de la seguridad de la información.

- c) Los cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas que sean pertinentes para el sistema de gestión de seguridad de la información
- d) La retroalimentación sobre el desempeño de la seguridad de la información, incluyendo las tendencias en:
 - 1) Las no conformidades y las acciones correctivas
 - 2) Los resultados del seguimiento y la medición
 - 3) Resultados de las auditorías
 - 4) El cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información
- e) La retroalimentación de las partes interesadas
- f) Los resultados de la evaluación de riesgos y el estado del plan de tratamiento de riesgos
- g) Las oportunidades de mejora continua

2.2. SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

- a) Decisiones de oportunidades de mejora.
- b) Necesidades de cambio en el SGSI.

3. INSUMOS PARA EL INFORME

Para desarrollar cada uno de los literales previamente descritos, se definieron los insumos necesarios, como se muestra en la siguiente tabla:

LITERAL	NUMERAL	INSUMO
a) El estado de las acciones provenientes de previas revisiones por la dirección	Ninguno	Actas de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.
b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes para el sistema de gestión de la seguridad de la información.	Ninguno	PE01-PR08-F01 Análisis y consolidación de la matriz DOFA

LITERAL	NUMERAL	INSUMO
c) Los cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas que sean pertinentes para el sistema de gestión de seguridad de la información	Ninguno	• Caracterización de las partes interesadas y grupos de valor
d) La retroalimentación sobre el desempeño de la seguridad de la información	Las no conformidades y las acciones correctivas	Informes: • PV01-IN03-F03 Informe de Auditoría de Sistema de Gestión. • PV01-IN02-F01 Plan de mejoramiento por proceso • PV01-IN02-G01-F03 Formato Análisis de Causas – Cinco Porque
	Los resultados del seguimiento y la medición	• PA04-P01-F01 Plan de cumplimiento de objetivos de seguridad de la información • PE01-PR01-F02 Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión
	Resultados de las auditorías	Informes de: • PV01-IN03-F03 Informe de Auditoría de Sistema de Gestión.
	El cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información	• PA04-P01-F01 Plan de cumplimiento de objetivos de seguridad de la información • PE01-PR01-F02 Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión

LITERAL	NUMERAL	INSUMO
e) La retroalimentación de las partes interesadas	Ninguno	Caracterización de las partes interesadas y grupos de valor
f) Los resultados de la evaluación de riesgos y el estado del plan de tratamiento de riesgos	Ninguno	- Matrices: - PA04-IN03-F01 Inventario de Activos de Información - PE01-G01-F03 Formato Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información - PA04-PL05 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información 2023 - IPE01-PR01-F02 Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión
g) Las oportunidades de mejora continua	Ninguno	Informes de: PV01-IN03-F03 Informe de Auditoría de Sistema de Gestión.

4. DESARROLLO DE LAS ENTRADAS PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Se presentan cada una de las entradas para la presente revisión por la Dirección dando a conocer el estado actual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, su cumplimiento, mejoras, acciones a tomar frente a las falencias y recomendaciones.

4.1. ESTADO DE LAS ACCIONES PROVENIENTES DE PREVIAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN

Teniendo en cuenta que el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información– SGSI implementado bajo la Norma ISO 27001:2022, es adoptado por la Secretaría Distrital de Movilidad en el mes de marzo de 2023 mediante la actualización del Manual del modelo

Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad (PE01-M01), el presente informe representa la revisión inicial del desempeño del SGSI por lo que no se relacionan acciones provenientes de revisiones anteriores.

Una vez se lleven a cabo los procesos de mejora continua y revisiones posteriores por parte de la Alta Dirección sobre el desempeño y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, estas serán tenidas en cuenta como entradas en futuros informes presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDM.

4.2. CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS QUE SEAN PERTINENTES AL SGSI

El presente informe refleja la implementación y revisión inicial del SGSI por lo que se detallan a continuación las cuestiones externas e internas que llevaron al establecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información dentro de la Entidad, en los próximos informes de evaluación se presentarán los cambios que se presenten sobre el SGSI por medio de adopción o mandato de cuestiones externas y/o internas:

Mediante la adopción del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información la SDM propende dar cumplimiento a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información estipulado por MINTIC bajo la Resolución 00500 de 2021, así mismo, gestionar correctamente los incidentes de seguridad de la información bajo los lineamientos establecidos por CSIRT Gobierno bajo la misma resolución.

Por medio de la Directiva 338 de 2022, se establecen las responsabilidades en seguridad de la información de los entes gubernamentales, por lo que la Secretaría Distrital de Movilidad al ser cabeza de sector distrital, implementa el SGSI con el fin de brindar las directrices y lineamientos en seguridad de la información y protección de datos personales sobre el sector movilidad del distrito, esto en cabeza de Alta consejería de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Luego de propagación de la pandemia por COVID-19 en Colombia y la regulación aplicable como lo son el Decreto 457 de 2020, la Directiva 02 de 2020, la Ley 2088 de 2021, Ley 2121 de 2021 y Decreto 1227 de 2022, la Secretaría Distrital de Movilidad implementó tecnologías de conexión remota, trabajo colaborativo, publicación de portales web, canales VPN, herramientas de videoconferencia y transferencia de información, entre otros, lo que obliga a su vez a la implementación de controles de seguridad de la información y ciberseguridad que salvaguarden la información de la SDM y de la ciudadanía en general, por lo que se hizo necesario la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo estándares y buenas prácticas internacionales como lo es la Norma ISO 27001:2022.

La Secretaría Distrital de Movilidad determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que afectan su capacidad para lograr los resultados previstos en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Información de acuerdo con los establecido en el procedimiento PE01-PR08 Planificación estratégica y operativa. Para esto se realiza un análisis del contexto a través de la matriz DOFA (debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas), en esta matriz se plasman las diferentes estrategias implementadas para potenciar las fortalezas y oportunidades y para mitigar las debilidades y amenazas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

En este análisis del contexto para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información se identificaron fortalezas como Adaptación a las dinámicas sociales que garantizan la prestación de los servicios con tecnologías y sistemas de información modernos, la cual nos permite aprovechar oportunidades tales como desarrollo o actualización de legislación que facilita la implementación y optimización de los procesos de la Entidad que genere impulso a los proyectos de la Entidad y al desarrollo de los Sistemas de Gestión implementados (Calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiental, antisoborno, efr, seguridad de la información y continuidad del negocio. Así mismo, debilidades como Ineficiencia en los controles de seguridad de la información asociados a los activos de información de los procesos que puedan generar un incidente de seguridad se pretenden superar aprovechando oportunidades como: Innovación de los sistemas tecnológicos en el entorno que permiten la automatización y fácil acceso de los trámites y servicios e integración, fortalecimiento e interoperabilidad con otras entidades a nivel distrital y nacional. a través del cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual (POA) de Inversión y de Gestión. Las estrategias utilizadas son el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual (POA) de Inversión y de Gestión.

4.3. CAMBIOS EN LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS QUE SEAN PERTINENTES AL SGSI

Durante la vigencia 2023, de febrero a la fecha, se programaron y realizaron nuevas adquisiciones con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el proyecto de “ACTUALIZACIÓN MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ” así:

1. Para Fortalecer y actualizar el 80% de la plataforma tecnológica de la SDM y asegurar la operación y la continuidad de los servicios institucionales se contrató la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ACTIVOS DE RED, debido a los cambios implementados por la Entidad, que a través de la Resolución No. 80010 de 2021 adoptó

de la estrategia de trabajo inteligente y fortaleciendo la política de teletrabajo mediante Resolución No. 180816 del 17 de agosto de 2022, la Secretaría Distrital de Movilidad, reglamentó el teletrabajo en la Entidad, lo que se traduce en el incremento del tráfico de información y las comunicaciones de tipo videoconferencia. La Entidad con el crecimiento de los sistemas de información y bases de datos que buscan suministrar servicios a la ciudadanía, incrementó su tráfico de red, requiriendo la modernización de la infraestructura de Networking. Como complemento se adquirió licenciamiento de escritorios virtuales y office 365 y accesorios como cámaras WEB y auriculares tipo diadema para los computadores de la SDM.

2. Para desarrollar y fortalecer 100% de iniciativas que impulsen la cultura digital, el fortalecimiento organizacional, el teletrabajo y proyectos de innovación con uso de TIC, que solucionen retos y problemáticas en la Secretaría Distrital de Movilidad, se adquirieron los servicios de una pasarela de pagos que permite procesar de manera eficiente los pagos relacionados con los distintos conceptos y servicios ofrecidos por la Entidad.
3. Para Implementar el 100% de la estrategia anual para la sostenibilidad del Subsistema de Gestión Seguridad de la Información en la Entidad, se adquirieron servicios tecnológicos en nube privada para el ambiente de producción y DRP, y se contrataron servicios de auditoría interna para el SGSI y el SGCN junto con la certificación de los mismos bajo la norma ISO/IEC 27001 e ISO 22301 2019 respectivamente.

Por otra parte, es necesario tener en cuenta que a la fecha no se han presentado necesidades, requerimientos o expectativas por las partes interesadas externas a la SDM, por lo que el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información da cumplimiento a los requisitos establecidos durante el proceso de levantamiento e identificación de información inicial.

4.4. RETROALIMENTACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de tomar decisiones que permitan corregir el rumbo de las acciones en los casos que sean necesarios para lograr cumplir con los objetivos y las expectativas de las interesadas, se hace necesario validar los siguientes aspectos:

- 1) No conformidades y acciones correctivas
- 2) Seguimiento y resultados de las mediciones
- 3) Resultados de la auditoría
- 4) Cumplimiento de los objetivos de la seguridad de la información

4.4.1. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

Para hacer frente a las no conformidades presentadas durante la auditoría interna bajo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se llevó a cabo un proceso de análisis de causa raíz con el fin de generar las acciones suficientes para evitar que las no conformidades detectadas se vuelvan a presentar dentro del SGSI.

Para las tres (3) no conformidades evidencias para el sistema de gestión de seguridad de la información se presenta el análisis de causa raíz y el estado de las acciones de mejora y la eficacia de estas:

- **NC1:**

No conformidad	En la sección de Roles, Responsabilidades y Autoridades de la entidad (5.3.a) no se ha designado una persona específica para el rol de Seguridad de la Información.	
Causa Raíz	La entidad maneja unos tiempos de revisión y aprobación de los actos administrativos los cuales no se tuvieron en cuenta junto con las fechas de la auditoría interna.	
Acción	Estado	Fecha propuesta para cierre
Planear las actividades a implementar sobre la No Conformidad evidenciada en la auditoría Interna del SGSI sobre la ISO/IEC 27001.	Implementado	06/09/2023
Generar y aprobar el acto administrativo de Roles y Responsabilidades en Seguridad de la Información incluyendo el nombramiento del Oficial de Seguridad.	En ejecución	30/10/2023
Publicación y Comunicación del acto administrativo de Roles y Responsabilidades en Seguridad de la Información	En Ejecución	31/10/2023

- **NC2:**

No conformidad	Se ha identificado que en el proceso de Preparación de las TIC para la continuidad de negocio (5.30), no se han identificado ni ejecutado pruebas de continuidad de negocio de manera adecuada.	
Causa Raíz	De acuerdo a la planeación del Sistema de Gestion de Continuidad del Negocio la entidad se encuentra en el proceso de identificación y análisis del impacto del negocio (BIA)	
Acción	Estado	Fecha propuesta para cierre
Planear las actividades a implementar sobre la No Conformidad evidenciada en la auditoría Interna del SGSI sobre la ISO/IEC 27001.	Implementado	06/09/2023
Identificación y análisis del Impacto de Negocio (BIA) determinando los servicios y escenarios de prueba.	Implementado	15/09/2023
Planeación e Implementación de las pruebas de continuidad del negocio de acuerdo con los escenarios identificados.	Implementado	15/09/2023
Revisión y evaluación de las pruebas de continuidad del negocio ejecutadas.	Implementado	22/09/2023

- **NC3:**

No conformidad	Se ha identificado que en el proceso de Prevención de Fugas de Datos (8.12) no se ha aplicado un control efectivo para mitigar la fuga de datos en la entidad.
Causa Raíz	No se contaba con un contrato o proveedor especialista en DLP.

Acción	Estado	Fecha propuesta para cierre
Planear las actividades a implementar sobre la No Conformidad evidenciada en la auditoria Interna del SGSI sobre la ISO/IEC 27001.	Implementado	06/09/2023
Establecer política de seguridad de la información de acuerdo al alcance del (DLP) para prevenir pérdida de datos de la entidad.	En Ejecución	30/10/2023
Implementar control Prevención de Pérdida de Datos (DLP) dentro de Gsuite para la prevención de fuga de datos	En Ejecución	15/12/2023
Llevar a cabo seguimiento sobre la implementación y ejecución del control de prevención de pérdida de datos.	En Ejecución	15/12/2023

Se espera que durante la próxima revisión que sea llevada a cabo por la Oficina de Control Interno, se de cierre y se mida la eficacia de las acciones correctivas propuestas de acuerdo con las evidencias a aportar por la OTIC. Por otra parte, al ser el primer informe de revisión por la dirección que evalúe el desempeño del SGSI no se presentan tendencias sobre el comportamiento de las no conformidades y acciones correctivas.

4.4.2. SEGUIMIENTO Y RESULTADO DE LAS MEDICIONES

Para el presente año la medición se realiza directamente sobre los objetivos de seguridad de la información que a su vez se convierten en indicadores de gestión de desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

A continuación, se presentan las mediciones a realizar y el umbral de cumplimiento:

Indicador	Fórmula de Medición	Umbral de Aceptación	Periodicidad
Actualización de la matriz de activos identificados para cada proceso, de acuerdo con el nivel de confidencialidad o criticidad.	Activos críticos gestionados con riesgos de seguridad de la información / Total de activos críticos identificados	100%	Anual

Indicador	Fórmula de Medición	Umbral de Aceptación	Periodicidad
Porcentaje de riesgos identificados en los procesos que hacen parte de la SDM	Número de implementación y seguimiento de riesgos de seguridad de la información de los procesos / Número de procesos total definidos	90%	Semestral
Porcentaje de evaluación de impacto y entendimiento de las sensibilizaciones de seguridad de la información realizadas sobre funcionarios y contratistas de la SDM	Número de evaluaciones aprobadas por sensibilización / Número de evaluaciones realizadas por sensibilización	75%	Cuatrimestral
Escenarios de Recuperación de Desastres (DRP) probados de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Continuidad de Negocio de la SDM	Número de escenarios probados / Número de escenarios programados	100%	Anual
Eventos e Incidentes de seguridad de la información gestionados por el personal responsable dentro de la SDM	Número de eventos e incidentes de seguridad gestionados / Número de eventos e incidentes de seguridad identificados	80%	Trimestral

A continuación, se detalla la medición de los indicadores de desempeño del SGSI:

- **Porcentaje de riesgos identificados en los procesos que hacen parte de la SDM**

Los datos para el cálculo de este indicador son tomados de PA04-IN03-F01-Matriz de inventarios de activos de información y PE01-G01-F03- Matriz de riesgos de seguridad de la información de los procesos de la SDM.

Para el cálculo de este indicador se tiene en cuenta la siguiente información: Total de activos de información críticos y riesgos de Seguridad de la información asociados de cada proceso. Luego de esto, se valida el nivel del Riesgo residual en el cual se encuentran los riesgos de cada proceso; para finalmente identificar el porcentaje de Riesgos que se encuentran en un nivel Aceptable.

En la siguiente tabla se presentan los detalles de los cálculos realizados para la medición del indicador.

No	NOMBRE PROCESO SDM	SUBDIRECCIONES O DEPENDENCIAS	TOTAL DE ACTIVOS CRÍTICOS	ACTIVOS CON RIESGOS SI	CANTIDAD DE RIESGOS SI	CANTIDAD DE RIESGOS CON NIVEL ACEPTABLE	CANTIDAD DE RIESGOS CON NIVEL MODERADO U OTRO	PORCENTAJE DE RIESGOS EN NIVEL ACEPTABLE
1	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación Institucional	4	4	2	2	0	100
2	Planeación de Transporte e Infraestructura	Subdirección de Bicicleta al Peatón	1	1	2	2	0	100
		Subdirección de Transporte Público	14	14	8	8	0	100
3	Ingeniería de Tránsito	Ingeniería de Tránsito	1	1	1	1	0	100
		Semaforización	5	5	5	3	2	60
4	Gestión Social	Oficina de Gestión Social	0	8	1	1	0	100
5	Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	2	2	3	3	0	100
		Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y	3	3	3	3	0	100
		Subdirección de Gestión en Vía	4	4	4	4	0	100
		Subdirección de Planes de manejo de Tránsito	2	2	1	1	0	100
6	Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía	Dirección de Atención al Ciudadano	13	13	2	2	0	100
7	Gestión Contravencional y Transporte Público	Subdirección de Contravenciones	10	10	3	3	0	100
8	Gestión de Talento Humano	Oficina de Talento Humano	14	14	2	2	0	100
9	Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	Oficina de Comunicaciones	0	15	1	1	0	100
10	Seguridad Vial	Oficina de Seguridad Vial	0	2	1	1	0	100
11	Inteligencia para la Movilidad	Dirección de Inteligencia para la movilidad	1	1	1	1	0	100
12	Gestión Administrativa	Dirección Administrativa y Financiera	37	47	2	2	0	100
13	Gestión Financiera	Dirección Financiera	54	54	1	1	0	100
14	Gestión de TICS	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	83	83	10	10	0	100
15	Gestión Jurídica	Subsecretaría de Gestión Jurídica	6	6	2	2	0	100
16	Control y Evaluación de la Gestión	Oficina de control Interno	3	3	1	1	0	100
17	Control Disciplinario	Oficina de control disciplinario	7	7	2	2	0	100
			TOTAL RIESGOS		58	56	2	98,18

Se concluye que durante el primer semestre el **98,18%** de los riesgos de todos los procesos de la entidad están en un nivel aceptable.

- **Porcentaje de evaluación de impacto y entendimiento de las sensibilizaciones de seguridad de la información realizadas sobre funcionarios y contratistas de la SDM**

Teniendo en cuenta que el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información– SGSI es adoptado por la Secretaría Distrital de Movilidad en el mes de marzo de 2023; para el primer cuatrimestre no se realizaron evaluaciones a las sensibilizaciones e iniciaron a partir de la adopción del PA04-P01-F04 Cronograma de Sensibilización en Seguridad de la Información. En el cual se estableció que por lo menos se debe realizar mensualmente una sensibilización en seguridad de la información.

Para el cálculo de este indicador se cuenta con el registro de las evaluaciones presentadas y aprobadas en cada una de las sensibilizaciones. Una evaluación es aprobada si el puntaje es igual o superior a 70.

Tema	Fecha	Asistencia Registrada	Asistencia Pantallazo	Evaluaciones presentadas	PUNTUACIÓN IGUAL O SUPERIOR A 70	PORCENTAJE APROBADOS SESIÓN %
Prácticas de seguridad con Google	15/5/2023	25	NA	21	16	76
Prácticas de seguridad con Google	17/5/2023	11	17	4	3	75
Seguridad Funcional en Workspace	23/5/2023	114	143	84	70	83
Prácticas de seguridad con Google	24/5/2023	31	36	19	14	74
Seguridad Funcional en Workspace	25/5/2023	77	88	33	25	76
Seguridad Funcional en Workspace	1/6/2023	95	102	33	32	97
Seguridad Funcional en Workspace	6/6/2023	79	93	49	37	76
Seguridad Funcional en Workspace	8/6/2023	14	18	7	6	86
Seguridad Funcional en Workspace	14/6/2023	166	197	80	61	76
Seguridad Funcional en Workspace	16/6/2023	69	76	35	30	86
Seguridad Funcional en Workspace	21/6/2023	52	64	18	14	78
Seguridad Funcional en Workspace	23/6/2023	23	33	11	10	91
Sensibilización SGSI	17/7/2023	154	NA	75	60	80
Sensibilización SGSI	18/7/2023	100	NA	50	43	86
Sensibilización SGSI	19/7/2023	184	NA	89	65	73
Sensibilización SGSI	21/7/2023	79	NA	23	17	74
Ataques de Ingeniería Social: Consejos Prácticos	28/8/2023	60	73	16	14	88
						80,78

Durante el segundo cuatrimestre el **80,78%** de evaluaciones realizadas en las sensibilizaciones fueron aprobadas por los colaboradores y/o servidores públicos de la entidad.

- **Eventos e Incidentes de seguridad de la información gestionados por el personal responsable dentro de la SDM**

El registro de eventos e incidentes de seguridad de la información se obtiene a través de la herramienta de mesa de servicios, este informe contiene los datos necesarios para calcular este indicador como son: eventos e incidentes de seguridad reportados y estado de estos que puede ser cerrados o pendientes.

	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
No Eventos e Incidentes de Seguridad Total Reportados	239	13		
Cerrados	239	12		
Pendientes	0	1		
Porcentaje (%) Gestionados en tiempos establecidos	100	92,3		

La medición de este indicador se realizó para el primer trimestre y segundo semestre de la presente anualidad, arrojando los siguientes resultados:

- Para el primer trimestre el 100% de los eventos e incidentes de seguridad fueron gestionados en los tiempos establecidos por la SDM.
- Para el segundo trimestre el 92.3% de los eventos e incidentes de seguridad fueron gestionados en los tiempos establecidos por la SDM.

Los indicadores referentes a la actualización de la matriz de activos de información y escenarios de recuperación de desastres cuentan con una periodicidad de medición anual, por lo que estos serán evaluados una vez finalice la vigencia 2023 y sus resultados serán llevados a la próxima revisión por la dirección del SGSI. Por otra parte, al ser el primer informe de revisión por la dirección que evalúe el desempeño del SGSI no se presentan tendencias sobre el comportamiento de las mediciones del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

4.4.3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Durante los días del 27 de julio al 10 de agosto del presente año, se llevó a cabo la auditoría interna sobre el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información sobre el alcance determinado para el sistema. El proceso de auditoría interna fue ejecutado sobre los siguientes procesos que sirvieron como muestra para la firma auditora que llevó a cabo esta actividad:

PROCESO	TIPO
Gestión de TICS	De Apoyo
Inteligencia para la Movilidad	Estratégico
Gestión de Trámites y Servicios a la Ciudadanía	Misional
Gestión de Tránsito Y Control de Tránsito y Transporte	Misional
Control Disciplinario	De evaluación
Gestión de Talento Humano	De Apoyo
Direccionamiento Estratégico	Estratégico
Gestión Administrativa	De apoyo

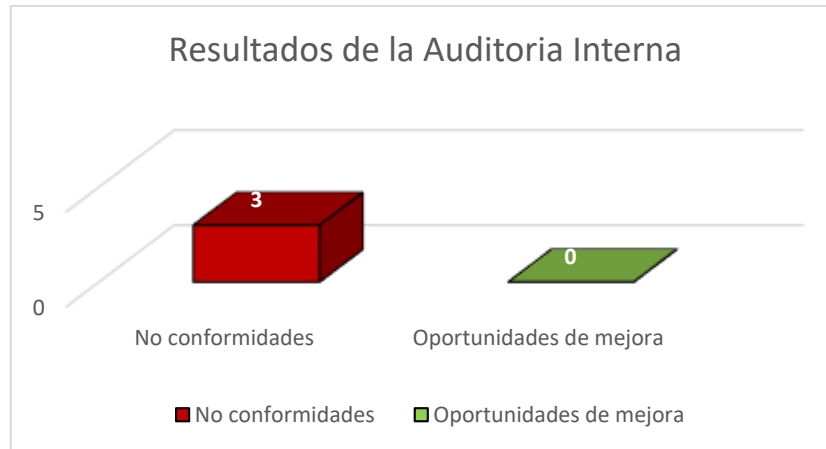
Los hallazgos se identificaron con base en los requisitos exigidos por la norma ISO 27001:2022, distribuidos entre las cláusulas de la norma de la siguiente forma:

NUMERAL	CLAUSULA
4	Contexto de la organización
5	Liderazgo
6	Planificación
7	Apoyo
8	Operación
9	Evaluación del desempeño
10	Mejora

Adicionalmente se validó el cumplimiento de los requisitos de la totalidad de los controles de seguridad de la información distribuidos en cuatro (4) dominios del Anexo A de la norma ISO 27001:2022, listados en la siguiente tabla:

DOMINIO	NOMBRE
A.5	Controles organizacionales
A.6	Controles de personas
A.7	Controles físicos
A.8	Controles tecnológicos

Como resultado de la auditoría interna se identificaron tres (3) hallazgos catalogados como no conformidades y cero (0) oportunidades de mejora:



Las no conformidades se identificaron comparando el cumplimiento frente a las cláusulas de la norma ISO 27001:2022 y de los controles del Anexo A como se observa en la siguiente tabla:

Requisitos ISO/IEC 27001:2022	No Conformidades
5.3.a. La dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para asegurarse de que el sistema de gestión de seguridad de la información es conforme con los requisitos de la Norma	1
A.5.30. Preparación de las TIC para la continuidad del negocio	1
A.8.12. Prevención de fuga de datos	1
TOTAL	3

Para dar cierre a las no conformidades presentadas en el proceso de auditoría interna, se cuenta con planes de mejora bajo responsabilidad de la OTIC que remedian los hallazgos presentados y previenen la ocurrencia de nuevas no conformidades sobre los mismos requisitos de la Norma ISO 27001:2022.

Es necesario resaltar que, al ser el primer informe de revisión por la dirección que evalúe el desempeño del SGSI no se presentan tendencias sobre el comportamiento de las no conformidades presentadas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

4.4.4. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para el presente año el cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información está determinado directamente por el cumplimiento de los indicadores asociados a cada uno de estos, teniendo en cuenta a su vez la frecuencia de medición y el umbral de aceptación.

A continuación, se presentan los objetivos de seguridad de la información y sus indicadores asociados:

Objetivo	Indicador	Periodicidad	Estado
Gestionar los activos de información, salvaguardando la información de los mismos ante cualquier incidente que pueda provocar su destrucción, divulgación, indisponibilidad o uso no compartido	Actualización de la matriz de activos identificados para cada proceso, de acuerdo con el nivel de confidencialidad o criticidad.	Anual	En gestión
Gestionar los riesgos de seguridad de la información aplicando los controles necesarios para cada situación, garantizando la sostenibilidad de las operaciones.	Porcentaje de riesgos identificados en los procesos que hacen parte de la SDM	Semestral	En gestión
Fortalecer la cultura de seguridad de la información, brindando concientización y sensibilización permanente a cada colaborador, para enfrentar proactiva y reactivamente las amenazas a las que se exponen en el manejo diario de la información propia y de terceros.	Porcentaje de evaluación de impacto y entendimiento de las sensibilizaciones de seguridad de la información realizadas sobre funcionarios y contratistas de la SDM	Cuatrimestral	En gestión
Establecer mecanismos que permitan mantener la seguridad de la información	Escenarios de Recuperación de Desastres (DRP) probados de acuerdo	Anual	En gestión

Objetivo	Indicador	Periodicidad	Estado
durante una interrupción de la infraestructura tecnológica que soporta la operación de los servicios ofrecidos por la Entidad.	con el cronograma establecido en el Plan de Continuidad de Negocio de la SDM		
Gestionar los eventos e incidentes de seguridad de la información, fortaleciendo la capacidad de la Secretaría Distrital de Movilidad para hacer frente a las amenazas y ataques informáticos.	Eventos e Incidentes de seguridad de la información gestionados por el personal responsable dentro de la SDM	Trimestral	En gestión

A continuación, se presenta el avance de implementación, gestión y medición de actividades para dar cumplimiento a los objetivos de seguridad de la información de la SDM:

- **Porcentaje de riesgos identificados en los procesos que hacen parte de la SDM**

Durante el primer semestre de la presente anualidad el **98,18%** de los riesgos de todos los procesos de la entidad están en un nivel aceptable.

- **Porcentaje de evaluación de impacto y entendimiento de las sensibilizaciones de seguridad de la información realizadas sobre funcionarios y contratistas de la SDM**

Durante el segundo cuatrimestre el **80,78%** de evaluaciones realizadas en las sensibilizaciones fueron aprobadas por los colaboradores y/o servidores públicos de la entidad.

- **Eventos e Incidentes de seguridad de la información gestionados por el personal responsable dentro de la SDM**

Para el primer trimestre **el 100%** de los eventos e incidentes de seguridad fueron gestionados en los tiempos establecidos por la SDM.

Para el segundo trimestre **el 92.3%** de los eventos e incidentes de seguridad fueron gestionados en los tiempos establecidos por la SDM.

El avance de cumplimiento sobre los objetivos referentes a la gestión de activos de información y los mecanismos para mantener la seguridad de la información y la operación tecnológica durante una interrupción se encuentran directamente asociados a los indicadores de actualización de la matriz de activos de información y escenarios de recuperación de desastres, los cuales cuentan con una periodicidad de medición anual, por lo que estos serán evaluados una vez finalice la vigencia 2023.

La medición final de cumplimiento de objetivos de seguridad de la información será presentada en el próximo informe de revisión por la dirección, teniendo en cuenta que los objetivos son planteados por vigencia. Por otra parte, al ser el primer informe de revisión por la dirección que evalúe el desempeño del SGSI no se presentan tendencias sobre el cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

4.5. RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS

Con el fin de identificar la percepción que tienen los interesados tanto internos como externos a la Secretaría Distrital de Movilidad, se desarrolló una encuesta de seguridad de la información, la cual sirve como insumo para la toma de decisiones y para corregir el rumbo de las acciones implementadas por la Entidad en los aspectos en que existan debilidades u oportunidades de mejora y fortalecer aún más las acciones que van en dirección correcta en la ayuda del cumplimiento de las necesidades y expectativas frente a seguridad de la información por parte de los interesados internos y externos.

A continuación, se presenta las preguntas realizadas a través de la encuesta de percepción de seguridad de la información a las partes interesadas:

Encuesta a las partes interesadas de la Secretaría Distrital de Movilidad de percepción de seguridad de la información en los trámites y servicios en línea

La presente encuesta tiene como objetivo identificar las características de los grupos de valor de la Secretaría Distrital de Movilidad para definir acciones que respondan a sus necesidades y expectativas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, cumpliendo con los requisitos aplicables.

**Indica que la pregunta es obligatoria*

1. Correo *

2. 1. Fecha: *

Ejemplo: 7 de enero del 2019

3. 2. Nombres y apellidos *

4. 3. Nivel Educativo *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Hasta Secundaria
- ☐ Técnica o Tecnológica
- ☐ Universitario
- ☐ Especialización, Magister o Doctorado

5. 4. Cargo *

6. 5. Entidad a la que pertenece *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Procuraduría General de la Nación
- ☐ Contraloría General de la Nación
- ☐ Fiscalía General de la Nación
- ☐ Fuerzas Militares
- ☐ Policía Nacional
- ☐ Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- ☐ Alcaldía Mayor de Bogotá
- ☐ Departamento Administrativo de la Función Pública
- ☐ Superintendencia de Industria y Comercio
- ☐ Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
- ☐ Empresa Metro de Bogotá S.A
- ☐ UMV
- ☐ Transmilenio
- ☐ Terminal de Transportes
- ☐ Ministerio de Transporte
- ☐ Secretaría Distrital de Planeación
- ☐ Secretaría General- Alcaldía Mayor de Bogotá

7. 1. ¿Ha encontrado alguna dificultad para acceder a los trámites y servicios ofrecidos en línea por la Secretaría Distrital de Movilidad? *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Si
- ☐ No

8. 2. Si la respuesta anterior fue afirmativa, escriba qué factores estuvieron asociados con las principales dificultades de acceso a trámites y servicios; de lo contrario diligencie No aplica *

9. 3. Cómo califica las capacidades de la Secretaría Distrital de Movilidad para: *

Selecciona todos los que correspondan.

	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	Muy Malo
Manejar su información con seguridad y confidencialidad.	☐	☐	☐	☐	☐
Tener disponibilidad y agilidad en los servicios en línea.	☐	☐	☐	☐	☐
Proporcionar información con lenguaje claro en los servicios que presta en la página web.	☐	☐	☐	☐	☐

10. 4. ¿Cuál (es) de los siguientes aspectos considera usted que podría afectar principalmente el funcionamiento en el ámbito de seguridad, privacidad de la información y protección de datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad?

Marca solo un óvalo.

- ☐ Limitación en el presupuesto
- ☐ Cambio de personal responsable de seguridad, privacidad de la información y protección de datos personales.
- ☐ Avances tecnológicos
- ☐ Nuevas tendencias relacionadas con el cibercrimen
- ☐ No Sabe

11. 5. ¿Cree usted, que los requisitos legales y reglamentarios relacionados con la seguridad, privacidad de la información y protección de datos personales hacen parte de la estrategia al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad?

Marca solo un óvalo.

- ☐ Si
- ☐ No

12. 6. ¿Conoce la política de seguridad de la información publicada en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad?

Marca solo un óvalo.

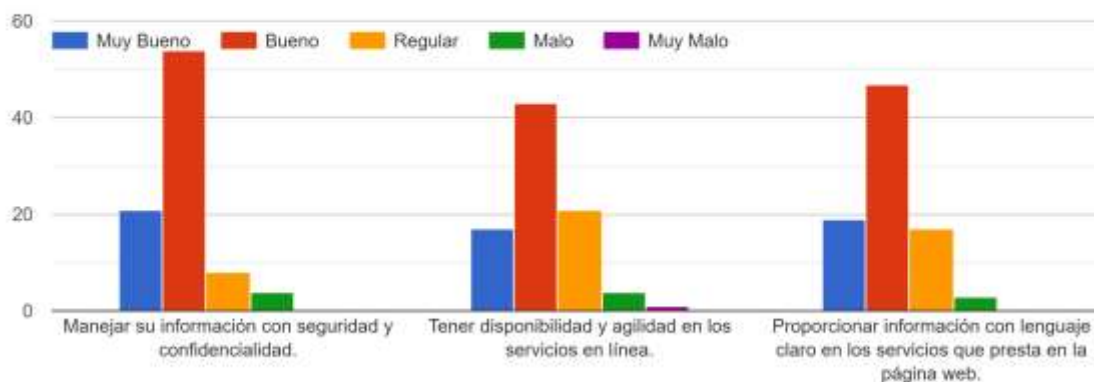
- ☐ Si
- ☐ NO
- ☐ No Sabe

13. 7. ¿Qué espera usted, que aporte la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Secretaría Distrital de Movilidad a los trámites y servicios a los cuales usted accede?

Resultados:

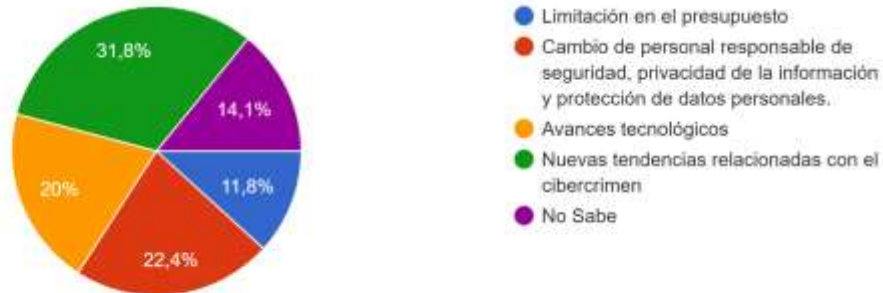
Los resultados obtenidos de la encuesta realizada entre los meses de febrero y abril del 2023 se presentan a continuación, cabe destacar que se incluyen los ítems más relevantes de forma gráfica:

3. Cómo califica las capacidades de la Secretaría Distrital de Movilidad para:



4. ¿Cuál (es) de los siguientes aspectos considera usted que podría afectar principalmente el funcionamiento en el ámbito de seguridad, privacidad...ersonales en la Secretaría Distrital de Movilidad?

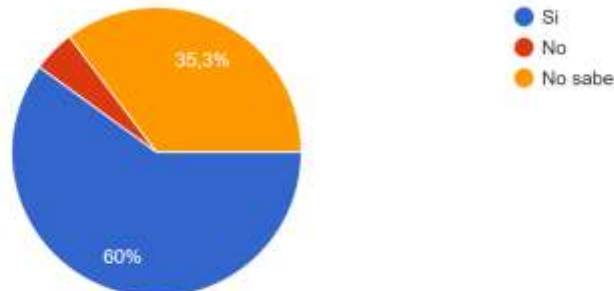
85 respuestas



○

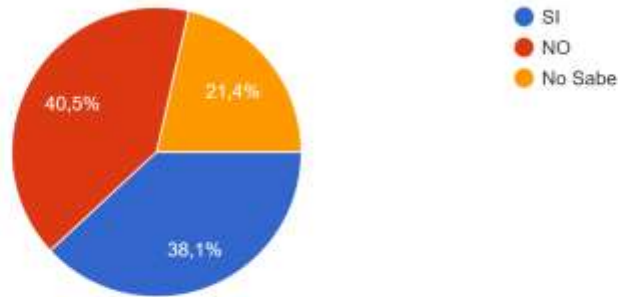
5. ¿Cree usted, que los requisitos legales y reglamentarios relacionados con la seguridad, privacidad de la información y protección de datos p...al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad?

85 respuestas



6. ¿Conoce la política de seguridad de la información publicada en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad?

84 respuestas



7. ¿Qué espera usted, que aporte la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Secretaría Distrital de Movilidad a los trámites y servicios a los cuales usted accede?
Manejo de información de manera confiable e íntegra
Confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información
Protección de datos personales con el fin de evitar divulgación de información
Seguridad en el acceso a los servicios que se prestan en la entidad.
Procesos seguros y ágiles.
Garantizar la confidencialidad y uso responsable de los datos personales suministrados
Controles efectivos que reduzcan la materialización de los riesgos identificados para poder garantizar la continuidad del negocio.

Conclusiones:

Del análisis de los resultados antes referidas se tienen las siguientes conclusiones:

- La opinión de los encuestados sobre las capacidades de la Secretaría Distrital de Movilidad para el aseguramiento de la información en la prestación de los servicios está valorada en un nivel muy bueno y bueno. Al respecto, la entidad debe continuar manteniendo o elevando este grado de satisfacción.
- El conocimiento de la Política de Seguridad de la Información de la entidad es minoritario, el porcentaje de encuestados que dicen conocerla es del 38.1%. Esto evidencia la necesidad de generar un programa de sensibilización y concientización de seguridad de la información.

- En cuanto, a las expectativas que tienen los usuarios con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información tienen que ver principalmente con la protección y salvaguarda de la información de la Secretaría Distrital de Movilidad garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad de acuerdo a requisitos legales vigentes.
- Para los encuestados un aspecto importante para garantizar la seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Movilidad es tener en cuenta nuevas tendencias relacionadas con el cibercrimen, de tal manera que la SDM cuente con los controles pertinentes que permitan garantizar en gran medida la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

4.6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y EL ESTADO DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS

Proceso	Cantidad de Riesgos	Cantidad de Controles	Fecha de seguimiento
COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	1	6	31/10/2023
CONTROL DISCIPLINARIO	2	8	29/12/2023
CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	1	3	1/12/2023
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	2	6	17/07/2023
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2	7	29/12/2023
GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO	3	17	31/10/2023
GESTIÓN TICS	10	46	30/09/2023
GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	2	10	28/12/2023
GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	11	58	6/07/2023
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	2	11	30/09/2023
GESTIÓN FINANCIERA	1	6	31/10/2023
GESTIÓN JURÍDICA	2	8	31/12/2023
GESTIÓN SOCIAL	1	4	18/10/2023
INGENIERIA DE TRANSITO	1	4	7/07/2023
INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	1	5	1/12/2023
PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	8	31	14/08/2023
SEGURIDAD VIAL	1	4	31/12/2023

Dentro de las actividades a seguir, después de la verificación de las fechas de seguimiento a los controles, la OTIC como responsable del seguimiento procederá a crear el plan de trabajo con cada una de las dependencias responsables de los procesos, que permita la verificación de los controles en las fechas estimadas y documentar el seguimiento respectivo.

Se está realizando seguimiento de manera trimestral al Plan de Tratamiento de Riesgos de La Oficinas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del Plan Operativo Anual (POA) de gestión, Meta 25 (Realizar el 100% del cumplimiento de las metas y actividades programadas en los Planes de Acción anuales de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.)

A continuación se evidencia el estado actual de cumplimiento de la meta:

DESCRIPCIÓN META	Ene-Mar: Programado Meta	Abr-Jun: Programado Meta	Jul-Sep: Programado Meta	Oct-Dic: Programado Meta	Ejecutado Meta Vigencia	Magnitud de la Meta_Vigencia
Realizar el 100% del cumplimiento de las metas y actividades programadas en los Planes de Acción anuales de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	25%	25%			50%	100%

4.7. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se identificaron algunas oportunidades de mejora que son llevadas a consideración de la Alta Dirección:

- Complementar los controles de privacidad y protección de datos personales dentro del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de acuerdo con el Manual para la Protección de Datos Personales en la SDM y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- Migrar la gestión de riesgos de seguridad de la información hacia un software especializado en sistemas de gestión, que permita contar con trazabilidad total sobre la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión.
- Destinar recursos financieros específicos para la ampliación de controles de seguridad informática sobre la infraestructura tecnológica que soporta la operación de la SDM.

- Aumentar la cobertura de los controles biométricos de la SDM para todo el funcionariado y contratistas de la Entidad con el fin de permitir la identificación, ingreso y salida tanto de las oficinas determinadas como áreas seguras como de la sede.