

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

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO RIESGOS DE SOBORNO DE LA SDM
I SEMESTRE DE 2024
(01 de febrero a 31 de julio)**

09 de septiembre de 2024

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

1. RESUMEN EJECUTIVO.

A continuación, se presenta el resumen ejecutivo del resultado al seguimiento realizado a los Riesgos de Soborno durante el periodo comprendido entre febrero y julio de 2024:

Tabla No. 1. Resumen Ejecutivo.

Resultado	Cantidad
Hallazgo	1
Observación	0
Total	1

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Tabla No. 2. Detalle del Resumen Ejecutivo.

Resultado	Detalle	Responsable sugerido
Hallazgo No. 1	Durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero a 31 de julio de 2024 se desarrolló reunión en febrero 2024 por el Equipo Técnico Antisoborno, lo que incumple lo establecido en la Resolución No. 190 de 2020 "Por la cual se Adopta el Sistema de Gestión Antisoborno en la Secretaría Distrital de Movilidad", artículo 5°. Conformación, Roles, Responsabilidades y Definición de competencia del Equipo Técnico Antisoborno, que establece: "El Equipo Técnico Antisoborno deberá reunirse mínimo (1) vez cada tres (3) meses, y sus decisiones se adoptarán con la mitad más uno de quienes conforman el citado Equipo, y su participación no será delegable.", situación que se pudo generar por la falta de controles por parte de los responsables frente a los lineamientos establecidos, lo que puede dificultar la toma de acciones y decisiones por parte de los responsables, reprocesos, y la materialización de posibles eventos de riesgo.	Subsecretaría de Gestión Corporativa
Observación No. 1	Desvirtuada por el responsable del proceso auditado.	

Fuente: Elaboración equipo auditor.

2. OBJETIVOS.

General

Efectuar seguimiento independiente a los riesgos de soborno de la Secretaría Distrital de Seguridad (en adelante, SDM) por el periodo comprendido entre el 01 de febrero a 31 de julio de 2024, con el fin de verificar la gestión a través de los controles y acciones adicionales asociados, conforme a la normatividad aplicable.

Específicos

- Verificar la efectividad de los controles / acciones adicionales mediante revisión documental, que evidencie su cumplimiento para la gestión de los riesgos de soborno.
- Verificar la Política para la Administración de los Riesgos de soborno en la SDM.
- Verificar las actividades adicionales a la gestión de los riesgos de soborno por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
- Verificar el estado del Plan de Mejoramiento por Procesos, asociado a los riesgos de gestión de la SDM.

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

3. ALCANCE.

Administración y gestión de los riesgos de soborno a través de los controles asociados según selectivo, y Plan de Mejoramiento por Procesos, por el periodo comprendido entre el 01 de febrero a 31 de julio de 2024.

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO.

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información”
- Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*”
- Decreto Distrital 221 de 2023 “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807/2019 y se dictan otras disposiciones.*”
- Guía “*Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas*” versión 6, noviembre de 2022 – Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Manual “*Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad*” código: PE01-M01 versión: 17 del 31-jul-2024 (numeral 3.1.2.1 Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS).
- Norma técnica NTC ISO 37001 sistemas de gestión antisoborno.
- Guía “*Gestión del Riesgo de la SDM*” código: PE01-G01 versiones: 11 del 01-dic-2023 y 12 del 26-jul-2024 (vigentes para este seguimiento).
- Demás normatividad aplicable.

5. METODOLOGÍA.

Para este seguimiento se aplicó técnicas de revisión documental para verificar el archivo “*Matriz Riesgos de Soborno SDM actualizado junio 2024*” de los posibles hechos de soborno (incertidumbre), así como la consulta de la documentación soporte conforme al diseño de los controles en la carpeta compartida dispuesta por la segunda línea de defensa en el Drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1y4YAUSgt-QmU7x8TGmVlqCsODfXAiCs0>.

En el proceso de revisión realizado por los auditores de la OCI, se realizaron mesas de trabajo con los procesos de: Planeación del Transporte e Infraestructura, Gestión Social, Gestión de las TIC's, Gestión de Trámites y Servicios a la Ciudadanía, Gestión Administrativa y Subsecretaría de Gestión Corporativa, durante los días 14, 15, 27, 28 y 29 de agosto de 2024 (1 presencial y 6 virtuales Meet), para confirmar los resultados preliminares, respecto a la efectividad de los controles / acciones adicionales.

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

Los resultados preliminares fueron comunicados mediante memorando 202417000171853 del 30-ago-2024, del cual se recibió respuesta mediante memorando 202460000177133 del 06-sep-2024 por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, información contemplada para la generación del informe final de seguimiento.

6. RESULTADOS DEL EJERCICIO.

6.1. Verificación de la efectividad de los controles / acciones adicionales mediante revisión documental, que evidencie su cumplimiento para la gestión de los riesgos de soborno.

La matriz de los *Riesgos de Soborno* de la SDM comprendió 291 posibles hechos identificados, ejecutados por los 17 procesos conforme el mapa de procesos.

Para el seguimiento, se verificó el mapa de riesgos de soborno actualizada a junio 2024, disponible en la página web de la entidad, en el link de transparencia, link:

https://www.movilidadbogota.gov.co/web/gestion_de_riesgos#:~:text=MATRIZ%20RIESGOS%20DE%20SOBORNO%20SDM%20%2D%20Act.%20Junio%202024.

Fueron seleccionados de manera aleatoria, 51 de los 291 posibles hechos de soborno identificados en la matriz de riesgos de soborno del SGAS, que corresponde al 18% de la matriz de riesgos de soborno, correspondientes a 13 procesos: *Control Disciplinario, Direccionamiento Estratégico, Gestión Administrativa, Gestión Contravencional al Transporte Público, Gestión de Tics, Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión Financiera, Gestión Jurídica, Gestión Social, Gestión Talento Humano, Ingeniería de Tránsito, Planeación del Transporte e Infraestructura*, como se detalla a continuación:

Tabla No. 1. Consolidado Matriz de Riesgos de Soborno del SGAS y muestra de auditoría.

Proceso	Criticidad Alta	Criticidad Bajo	Criticidad Medio	Posibles Hechos de Soborno (Incertidumbre)	Muestra de Auditoría I Semestre 2024
Comunicaciones y Cultura para la Movilidad		4		4	
Control Disciplinario		6	4	10	2
Control y Evaluación de la Gestión		4		4	
Direccionamiento Estratégico		2		2	1
Gestión Administrativa		22	24	46	8
Gestión Contravencional al Transporte Público	8	4	12	24	5
Gestión de Tics		15	10	25	5
Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía	12		10	22	5
Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	6	4	10	20	4
Gestión Financiera		28	3	31	4
Gestión Jurídica	16	1	17	34	7

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

Proceso	Criticidad Alta	Criticidad Bajo	Criticidad Medio	Posibles Hechos de Soborno (Incertidumbre)	Muestra de Auditoría I Semestre 2024
Gestión Social		2		4	1
Gestión Talento Humano		12	6	18	3
Ingeniería de Tránsito		10	11	21	2
Inteligencia para la Movilidad		2		2	
Planeación del Transporte e Infraestructura		23	1	24	4
Seguridad Vial		2		2	
Total	42	141	108	291	51

Fuente: Matriz riesgos de soborno SDM, junio-2024. Elaboración equipo auditor.

Fortalezas

- ✓ Durante el primer semestre de 2024, la entidad actualizó los mapas de riesgos de soborno de los 17 procesos, emitiendo las versiones con corte a enero, abril y junio 2024, y el reporte de monitoreo de los riesgos de soborno a junio 2024, conforme lo establecido en la *“Guía para la Gestión de Riesgos de la SDM”* PE01-G01 sección: *“Reporte, Monitoreo y Seguimiento de los mapas de riesgos”*.
- ✓ Disposición de los procesos para aclarar y suministrar información complementaria durante la verificación de los controles por parte de la Oficina de Control Interno.

Resultados de la Verificación

Finalizada la verificación de los posibles hechos de soborno del mapa de riesgos de la SDM seleccionados según muestra aleatoria, se observó oportunidades de mejora para 11 de ellos (22% de la muestra):

- » Falta de evidencias o suministro parcial: Observado en 8 Riesgos de posibles hechos de soborno, así:
 - Riesgo 2 *“Un colaborador de OTIC acepta una dádiva para crear una cuenta de usuario para tener acceso a la información de la SDM”*, riesgo 21 *“Que un Colaborador de la SDM reciba o solicite dádivas de un tercero para tener acceso a un desarrollo, soporte o acceso a Base de Datos”*, y riesgo 24 *“Un colaborador de OTIC acepta una dádiva para solucionar requerimientos de tipo acceso a un sistema de información, reparación de equipo y/o para tener acceso a la información de la SDM”*, del proceso Gestión TIC's (asociados a la gestión de requerimientos a través del aplicativo Aranda).
 - Riesgo 15 *“Un Colaborador de la SDM encargado de revisar y recibir los documentos y elementos entregados por el proveedor y/o contratista solicite o reciba dádivas de los proveedores y/o contratistas, para recibir los elementos aunque estos presenten inconsistencias”*, riesgo 17 *“Un proveedor entrega u ofrece dádivas a un Colaborador de la SDM para que acepte productos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas contractuales”*, riesgo 27 *“Un proveedor entregue u ofrezca dádivas al Colaborador de la SDM, por omitir*

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

ciertos procesos como el cambio de vehículos, entrega de hojas de vida, horarios de servicios.”, riesgo 31 “Un tercero ofrece o entrega dádivas a un colaborador de la SDM para que acepte respuestas usados o de segunda mano con el fin de favorecer a un proveedor”, y riesgo 36 “Un Colaborador de la SDM, solicite o reciba dádivas para permitir al proveedor la sustracción de elementos o bienes de la Entidad”, del proceso Gestión Administrativa (documentación que fue validada y ajustada en el repositorio: riesgos 15, 17, 27 y 36 durante mesa de trabajo del 29-ago-2024).

- » Fortalecer el diseño del control: Observado en 3 Riesgos de posibles hechos de soborno, así:
- **Riesgo 2** “Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva al ciudadano para que el comparendo y/o documento de identidad presentados sean aceptados, aunque no correspondan al infractor” y riesgo 10 “Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas para poder retirar el vehículo sin haber realizado el pago o sin documentos del automotor” del proceso Gestión de Trámites y Servicios (por la implementación del sistema Fénix en reemplazo del sistema SICON).
 - **Riesgo 30** “Un ciudadano ofrece y entrega a un Colaborador de la SDM una dádiva para que omita información y gestione una devolución de retención en la fuente” del proceso Gestión Financiera (por la implementación del sistema Fénix en reemplazo del sistema SICON).

El detalle de los resultados producto de la verificación selectiva de los riesgos de soborno por procesos, se encuentra en el **Anexo No. 1** que hace parte integral de este informe.

6.2. Verificación de la Política para la Administración de los Riesgos de Soborno en la SDM

De la Política para la Administración de los Riesgos de Soborno en la SDM

Conforme el numeral 4.1° Responsabilidades, de la “Guía Metodológica para la gestión de riesgos en la SDM” (PE01-G01, v. 12-11); se verificó el cumplimiento de los lineamientos asociados a la administración de los riesgos de soborno durante el primer semestre y a julio de 2024, observando:

Tabla No. 2. Verificación Política para la Administración del Riesgo de Soborno.

"Guía Metodológica para la gestión de riesgos en la SDM" (PE01-G01, v. 12)			Verificación OCI Primer semestre y julio 2024
Tema	Lineamiento	Detalle	
4.1. Responsabilidades	Oficial de Cumplimiento Antisoborno	* Revisar periódicamente la matriz de riesgos de soborno. * Realizar la evaluación de probabilidad e impacto de cada uno de los hechos de soborno identificados. * Aprobar la matriz de riesgos de soborno. * Socializar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y con el Comité Técnico Antisoborno la matriz de riesgos de soborno. * Informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y al Comité Técnico Antisoborno sobre cualquier modificación o inclusión de un nuevo presunto hecho de soborno.	* La Política de Riesgos de la SDM presentó 1 actualización en el período. * En las actas de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño CIGD, se trataron los siguientes temas: - 21-feb: Actividades Sistema de Gestión Antisoborno, incluida la actualización de la matriz de riesgos. Se presenta módulo riesgos del software Daruma, en el cual informaron que se capacitaron a los usuarios finales - 04-jun: Gestión del Conocimiento software Daruma, módulo Riesgos, realizada el 01-feb-2024. Presentación matrices de riesgos de soborno y

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

"Guía Metodológica para la gestión de riesgos en la SDM" (PE01-G01, v. 12)			Verificación OCI Primer semestre y julio 2024
Tema	Lineamiento	Detalle	
		* Definir los controles antisoborno a aplicar a los riesgos con calificación de medio o alto que se determinen en la matriz de riesgos de soborno. * Apoyar a las áreas que lo requieran en la definición de controles especiales de acuerdo a los resultados de controles previos. Aprobar el plan de tratamiento de riesgos.	riesgos de gestión y las recomendaciones de la tercera línea de defensa. Ver numeral 6.3. Verificación actividades adicionales a la gestión de los riesgos de soborno por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, de este informe.
	Comité Técnico Antisoborno	* Revisar la gestión realizada sobre los riesgos con calificación de medio y alto. * Tomar decisiones frente a los controles que no sean efectivos. * Garantizar la gestión de riesgos de soborno en la Entidad. Realizar seguimiento a los planes de tratamiento de los riesgos.	* Sesión del mes de febrero/24: revisión sobre la gestión realizada a la matriz de riesgos de soborno del II semestre de 2023, seguimiento al plan de tratamiento de este mismo periodo, revisión de cambios o actualizaciones que había tenido la matriz de riesgos de soborno para la vigencia 2024. (Documentado mediante presentación del Equipo Técnico Antisoborno febrero 2024) Durante febrero y julio de 2024, solamente se observó 1 reunión del Equipo Técnico Antisoborno. Según lo informado por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, en las reuniones del Equipo Técnico Antisoborno no se han generado compromisos ni se han recibido solicitudes que impacten la gestión del riesgo de soborno en la SDM.
	Profesional y/o contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa	* Revisar la documentación relacionada con cada uno de los procesos para identificar actividades en las cuales se puedan presentar hechos de soborno. * Identificar aquellos cargos que se ven expuestos a hechos de soborno. * Revisar la evaluación de probabilidad e impacto de cada uno de los hechos de soborno identificados frente al cumplimiento de los controles definidos. * Proponer el plan de tratamiento a los riesgos con calificación de medio y alto. * Realizar las mesas de trabajo con los miembros del equipo técnico de calidad de las áreas para revisar la matriz de riesgos de soborno. * Actualizar la matriz de riesgos de soborno cada vez que se requiera. * Presentar al Oficial de Cumplimiento Antisoborno los resultados de la gestión de riesgos de soborno. * Apoyar a los contratistas (personas jurídicas y concesiones) en el levantamiento de riesgos de soborno relacionados con sus actividades. * Velar por el cumplimiento de los controles adicionales definidos de acuerdo a los riesgos de soborno.	* En junio y julio 2024 el profesional de la SGC realizó presentación de los resultados de la gestión del SGAS al Oficial de Cumplimiento Antisoborno. * El 20-feb-2024 el profesional de la SGC revisó la matriz de riesgos de soborno de la Concesión GYP vigencia 2024; el 27-may-2024 validó las acciones del plan de tratamiento de la Concesión. * El profesional de la SGC realizó seguimiento y socialización con el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de los controles a cargo del sistema. * Durante el primer semestre y a julio 2024, la entidad actualizó los mapas de riesgos de soborno de los 17 procesos, emitiendo 3 versiones. * Los enlaces para la gestión del riesgo y que hacen parte del Equipo Técnico de Calidad realizaron el reporte de gestión de los controles para la gestión de los riesgos de soborno. La documentación soporte se encuentra en el repositorio de información administrada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa. * La SGC cumplió con el reporte de monitoreo a los

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

"Guía Metodológica para la gestión de riesgos en la SDM" (PE01-G01, v. 12)			Verificación OCI Primer semestre y julio 2024
Tema	Lineamiento	Detalle	
	Miembros del Equipo Técnico de Calidad, líderes de proceso y/o responsables de los CADES	* Revisar e identificar los posibles hechos de soborno determinados a sus áreas, sedes, procesos y actividades. * Identificar los controles operativos existentes definidos para evitar la materialización de los riesgos de soborno. * Socializar con sus áreas la matriz de riesgos de soborno, garantizando la participación de los jefes de las mismas. * Realizar el monitoreo periódico a la matriz de riesgos de soborno para garantizar la aplicación de los controles operativos existentes. + Informar al Oficial de Cumplimiento Antisoborno cada vez que se requiera ajustar la matriz de riesgos de soborno de su proceso.	riesgos de soborno, disponibles en la página web institucional, en el link: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/08-08-2024/7_matriz_riesgos_de_soborno_sdm_seguimiento_i_sem_2024.xlsx

Fuente: "Guía para la Gestión de Riesgos de la SDM" PE01-G01. Elaboración equipo auditor.

Observación No. 1. Desvirtuada por el responsable del tema auditado.

La Subsecretaría de Gestión Corporativa mediante memorando 202460000177133 del 06-sep-2024, respecto a las disposiciones del nuevo Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura"* según el Acuerdo 927 del 07 de junio 2024 emitido por el Concejo de Bogotá; informó:

"(...) la Oficina de Planeación Institucional (...) programó las actividades de la gestión del cambio de la actualización de la plataforma estratégica, la cual se encuentra disponible para consulta en DARUMA. En dicha programación, se definieron entre otras las siguientes actividades:

- 1. El día 4 de junio, se presentó en el CIGD la necesidad de ajustar y revisar la plataforma estratégica.*
- 2. En fecha 12 de junio de 2024, se envió correo a los directivos, en donde se informaban las actividades iniciales del proceso de actualización de la plataforma estratégica 2024.*
- 3. En fecha 14 de junio de 2024, la Secretaría Distrital de Movilidad realizó la socialización del PDD a las y los colaboradores de la entidad, y, de igual forma se realizó en ese mes, por parte de otros directivos y asesores a otras partes interesadas.*
- 4. Del 14 de junio al 9 de julio de 2024, se dispuso para respuesta de las partes interesadas de la entidad, la encuesta "revisión plataforma estratégica 2024" en la cual se realizaron preguntas correspondientes al contexto organizacional con el fin de establecer los insumos necesarios para los talleres grupales.*
- 5. Se realizó un Taller de Plataforma Estratégica con asesores y subsecretarios el día 17 de junio de 2024.*
- 6. Con el fin de desarrollar un trabajo articulado sobre los diferentes aportes, se realizaron mesas de trabajo presenciales, los días 18 y 19 de junio, con las personas designadas por los directivos (según correo del 12 de junio/24 enviado al equipo directivo).*
- 7. El día 5 de julio, se desarrolló taller directivo, dando continuidad a las jornadas de planeación estratégica de la entidad, donde se buscaba generar sincronías y sinergias entre las diferentes áreas de la SDM con base en las metas y planes estratégicos establecidos en el PDD.*
- 8. Después de analizados los diferentes resultados de encuesta, talleres y reuniones, el día 16 de agosto, se realizó una mesa de trabajo con la Secretaría de Movilidad y los Subsecretarios, para revisión de la propuesta actualización de la Plataforma Estratégica de la SDM.*

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

9. Como resultado de los diferentes escenarios se consolidó la propuesta de la nueva plataforma estratégica, insumo para la presentación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27 de agosto de 2024.

10. El acto administrativo para la adopción de la nueva plataforma estratégica, se expedirá en el último trimestre del presente año y regirá a partir del 1 de enero de 2025, vigencia en la cual se analizará y actualizará el contexto organizacional para las diferentes herramientas de seguimiento y control como lo es el mapa de riesgos de gestión.”.

Información que opera como eje fundamental para la administración de los riesgos, para tomar decisiones oportunas, y promover la mejora continua, conforme el numeral 2° “Contexto Organizacional” de la “Guía Metodológica para la gestión de riesgos en la SDM” (PE01-G01, v. 12-11).

Hallazgo No. 1.

Durante el período comprendido entre el 01 de febrero a 31 de julio de 2024 se desarrolló reunión en febrero 2024 por el Equipo Técnico Antisoborno, lo que incumple lo establecido en la Resolución No. 190 de 2020 “*Por la cual se Adopta el Sistema de Gestión Antisoborno en la Secretaría Distrital de Movilidad*”, artículo 5°. Conformación, Roles, Responsabilidades y Definición de competencia del Equipo Técnico Antisoborno, que establece: “*El Equipo Técnico Antisoborno deberá reunirse mínimo (1) vez cada tres (3) meses, y sus decisiones se adoptarán con la mitad más uno de quienes conforman el citado Equipo, y su participación no será delegable.*”, situación que se pudo generar por la falta de controles por parte de los responsables frente a los lineamientos establecidos, lo que puede dificultar la toma de acciones y decisiones por parte de los responsables, reprocesos, y la materialización de posibles eventos de riesgo.

Respuesta de los responsables de brindar la información para el seguimiento

La Subsecretaría de Gestión Corporativa mediante memorando 202460000177133 del 06-sep-2024, informó:

“El equipo Técnico Antisoborno, no pudo llevar a cabo la sesión del mes de mayo, debido a la transición y cambio en el cargo de Oficial de Cumplimiento Antisoborno.

Por lo tanto, se consideró inoportuno realizar el Comité Técnico Antisoborno hasta tanto se completará la formación, capacitación y adquiriera un adecuado entendimiento del sistema para llevar a cabo el Comité. “

Valoración final de los auditores de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta brindada, se considera necesario que se identifiquen y apliquen actividades o puntos de control al interior del proceso para asegurar que se efectúen los controles con la periodicidad establecida y así evitar su recurrencia, por esta razón, se requiere de plan de mejoramiento, por lo que se confirma el Hallazgo No. 1 en el informe final.

Apropiación, Política para la Administración de los Riesgos de Soborno en la SDM

De manera complementaria, para verificar los roles y responsabilidades de la Política para la Administración de los Riesgos de Soborno, la Oficina de Control Interno diseñó una encuesta

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

teniendo en cuenta la responsabilidad de cada línea de defensa (MIPG) (tres preguntas y dos casos hipotéticos), con el propósito de conocer la apropiación de la política para la Administración de los Riesgos de Gestión y Soborno y demás lineamientos asociados, aplicada del 26 al 29 de agosto de 2024, con énfasis a los colaboradores de los 17 procesos de la entidad, que hacen parte activa en la gestión del riesgo en la SDM.

El Manual “*Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad*” (código PE01-M01), consecuente con la Política de Administración del Riesgo en la SDM (código PE01-G01) numeral 2°, establece los roles y responsabilidades para la gestión del riesgo, como se detalla a continuación:

“Líneas de Defensa:

Línea estratégica: conformada por la alta dirección y el equipo directivo.

Función: Definir el marco general para la gestión del riesgo y el control, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

Primera Línea: conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso, o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad.

Función: Mantener de forma efectiva los controles implementados, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión racional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

Segunda Línea: Conformada por servidoras y servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefe de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comité de contratación, entre otros).

Función: Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

Tercera Línea: conformada por la oficina de control interno.

Función: Proporcionar información sobre la efectividad del SCI, la operación de la 1ª y 2ª Línea de defensa con un enfoque basado en riesgos, controla y mitiga los riesgos.”

La encuesta fue dirigida los 92 integrantes que hacen parte del Equipo Técnico en la SDM, de los cuales se recibió un total de 43 respuestas (40 profesionales, 3 asistenciales, lo que representó el 47% de participación), para tener un referente y hacer el análisis en términos generales, respecto del entendimiento y comprensión de la política de Gestión del Riesgo en la entidad y rol que desempeñan para ayudar a gestionar cada uno de los procesos de la Secretaría.

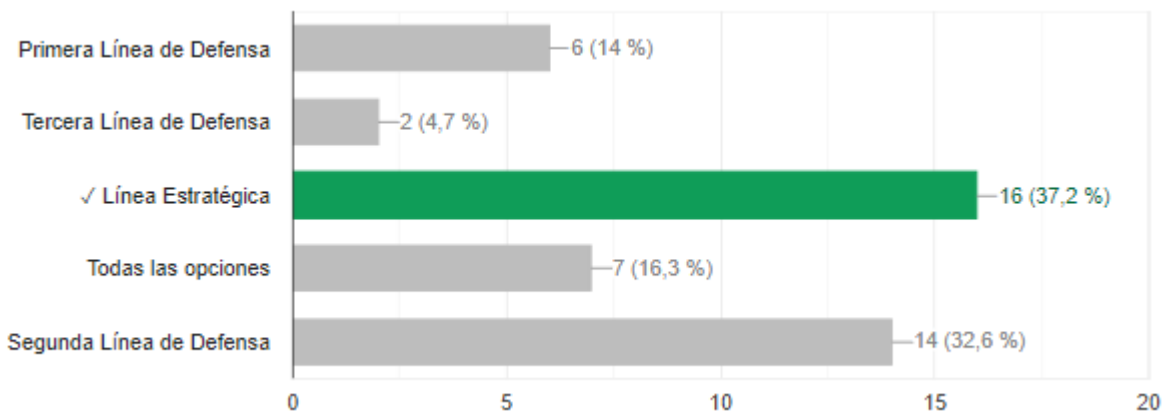
Los resultados obtenidos fueron:

Pregunta 1. ¿A cuál línea de defensa le corresponde revisar el contexto estratégico, plataforma estratégica, el modelo de operación por procesos y la planeación institucional, con el fin de analizar los posibles eventos de riesgos que se puedan materializar en el ejercicio de la misionalidad y monitorear el estado de los riesgos aceptados (apetito del riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad?

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

El 37,2% (16 respuestas) identificó a la Línea Estratégica a quien le corresponde revisar el contexto estratégico, plataforma estratégica, el modelo de operación por procesos y la planeación institucional, con el fin de analizar los posibles eventos de riesgos; como se detalla a continuación:

Imagen 1. Pregunta 1 – Encuesta OCI.

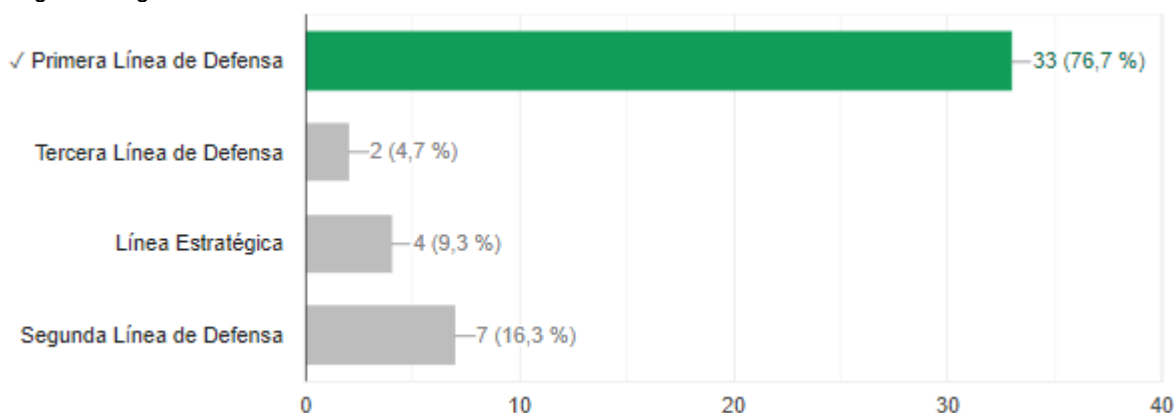


Fuente: Elaboración equipo auditor.

Pregunta 2. ¿A quién le corresponde liderar la identificación de los riesgos del proceso a cargo, acorde a los lineamientos establecidos por la metodología y realizar el adecuado monitoreo y las posibles mejoras?

El 76,7% (33 respuestas) identificó a la Primera Línea de Defensa a quien le corresponde liderar la identificación de los riesgos del proceso a cargo; como se detalla a continuación:

Imagen 2. Pregunta 2 – Encuesta OCI.



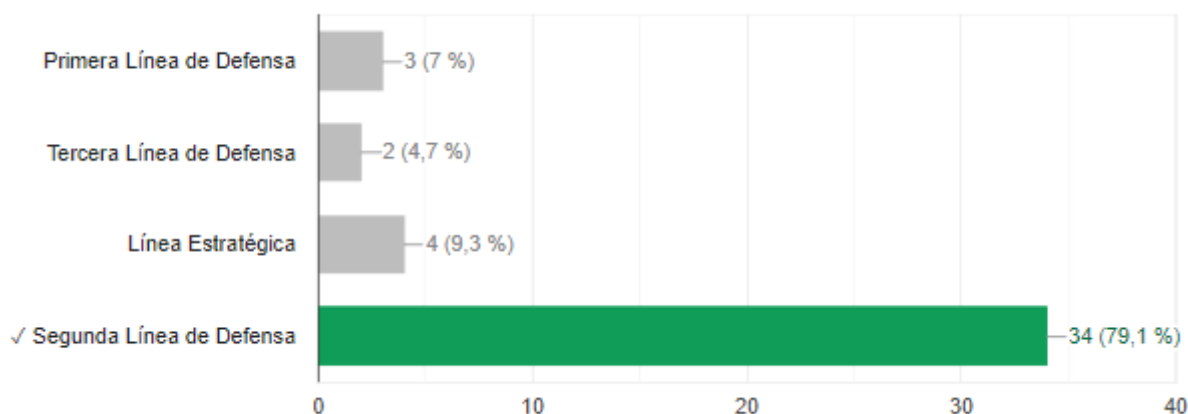
Fuente: Elaboración equipo auditor.

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

Pregunta 3. ¿Quién debe acompañar metodológicamente a los procesos en la construcción o actualización de los mapas de riesgos, consolidar y publicar los mapas, acorde a los lineamientos normativos y definir la metodología para la administración del riesgo, acorde a la normatividad?

El 79,1% (34 respuestas) identificó a la Segunda Línea de Defensa a quien le corresponde acompañar metodológicamente a los procesos en la construcción o actualización de los mapas de riesgos, consolidar y publicar los mapas; como se detalla a continuación:

Imagen 3. Pregunta 3 – Encuesta OCI.



Fuente: Elaboración equipo auditor.

Caso 2. Para poder presentar el informe de actividades del contrato 1980 en la Entidad XYZ, el Gerente de Operaciones le entregó un Bono Regalo de un monto importante al Líder de Almacén, y le solicitó la colaboración, de firmar la Entrada de Almacén de los bienes que adquirió la entidad y que en las horas de la mañana el contratista ubicó en la Bodega, ya que solo le queda pendiente de este proceso, los documentos técnicos soporte de las garantías y claves para su operatividad. Usted como Líder de Almacén, ¿Qué respuesta le brinda al Gerente de Operaciones de la empresa XYZ?

El **100%** (44 respuestas) indicó que, por políticas internas de la SDM, no puede recibir ningún regalo, y que además no puede firmar la Entrada de Almacén, razón por la cual se comunica con su Jefe Inmediato y con el Supervisor del Contrato 1980 para informar que fue recibida físicamente los bienes adquiridos por la entidad, pero que no fueron presentados los documentos técnicos soporte de las garantías y claves para su operatividad, razón por la cual no es posible finalizar la Entrada de Almacén; lo que se resalta la **apropiación** de los lineamientos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno en la SDM.

Por los resultados obtenidos, se recomienda fortalecer las actividades que permitan mejorar el entendimiento y comprensión de la Política de Gestión del Riesgo en la entidad, en especial respecto a los roles y responsabilidades que establece las **Líneas de Defensa** y que soportan el mantenimiento del Sistema de Control Interno de la SDM.

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

6.3. Verificación de las actividades adicionales a la gestión de los riesgos de soborno por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno

Según el numeral 4. 2 Lineamientos y/o políticas de operación de la Guía “*Gestión del Riesgo SDM*” (código PE01-G01, versión12) que establece: “*El seguimiento a la ejecución de los controles se realizará semestralmente con corte al 31 de enero y al 31 de julio y estará a cargo del/la Oficial de Cumplimiento Antisoborno y/o de quien este designe*”, la Oficina de Control Interno solicitó al Oficial de Cumplimiento (Subsecretaría de Gestión Corporativa) mediante memorando 202417000138753 del 17-jul-2024, las actividades de control adicionales ejecutadas en el período objeto de seguimiento, las cuales fueron comunicadas mediante memorando 202460000154183 del 09-ago-2024.

Verificada la documentación aportada, se observó:

Actividad de Control: *Aplicar la evaluación de competencias e integridad del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD.*

Entre el 01 de febrero y el 31 de julio de 2024 aplicaron 21 pruebas a personal del nivel Directivo y Asesor (Asesor, Director Técnico, Jefe de Oficina, Subdirector y Subsecretario), de las dependencias: Despacho, Dirección de Contratación, Dirección de Inteligencia para la Movilidad, Dirección de Planeación de la Movilidad, Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, Oficina de Gestión Social, Oficina de Seguridad Vial, Oficina TIC's, Subdirección Administrativa, Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público, Subdirección de Infraestructura, Subdirección de Semaforización, Subdirección de Señalización, Subdirección de Transporte Privado, Subdirección de Transporte Público, Subdirección Financiera, Subsecretaría de Gestión Corporativa, y Subsecretaría de Política de Movilidad, aplicadas por una única vez al aspirante al inicio de su proceso de selección para empleos de Libre Nombramiento y Remoción – LNR.

Según lo informado: “*Esta evaluación se encuentra a cargo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se realiza a los aspirantes a empleos de libre nombramiento y remoción de las entidades del Distrito, entre ellas la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM.*

En ese sentido la SDM, a través de la Subsecretaría de Gestión Corporativa a través de la Dirección de Talento Humano una vez inicia el proceso de selección para los empleos de LNR, solicita al DASCD la aplicación de dichas pruebas de las cuales con posterioridad se remiten resultados que tienen carácter confidencial.

Para el uso del Servicio de Evaluación de Competencias SEVCOM — DASCD la SDM diligencia la solicitud de evaluación que está disponible en la página del Departamento y una vez se cuente con los resultados, y que los emite con reserva, garantizando la cadena de custodia y la confidencialidad de la información, tras lo cual se procede a continuar con el proceso publicando la hoja de vida del aspirante”.

Actividad de Control: *Realizar prueba de polígrafo al personal que se encuentra en media o alta exposición a riesgos de soborno.*

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

Entre el 01 de febrero y el 31 de julio de 2024, aplicaron 110 *pruebas de polígrafo*, correspondientes a pruebas de rutina al personal de las áreas con valoración de media o alta exposición a posibles hechos de soborno:

Tabla No. 3. Pruebas de poligrafía, de febrero a julio 2024.

Dependencia	Cantidad de pruebas realizadas	%
Dirección de Atención al Ciudadano	38	35%
Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	24	22%
Subdirección de Gestión en Vía	17	15%
Dirección de Gestión de Cobro	9	8%
Subdirección Administrativa	8	7%
Oficina de Gestión Social	4	4%
Dirección de Contratación	2	2%
Dirección de Talento Humano	2	2%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	2	2%
Subdirección Financiera	2	2%
Subdirección de Transporte Público	1	1%
Cuerpo de Agentes de Tránsito Civiles	1	1%
Total	110	100%

Fuente: Memorando 202460000154183 Subsecretaría de Gestión Corporativa del 09-ago-2024. Elaboración equipo auditor.

Según lo informado: “*La aplicación de pruebas de polígrafo inicio en el mes de junio, aun no se tienen la totalidad de los resultados por área, una vez se cuente con esta información consolidada, se realizarán mesas de trabajo con las dependencias que presenten resultados no confiables para que estas determinen controles especiales sobre este personal*”, aspecto que será objeto de revisión en el próximo seguimiento por la OCI.

Actividad de Control: *Sensibilizar al personal de la SDM frente a posibles casos de soborno y a las generalidades del SGAS.*

Entre el 11 de enero y el 31 de julio de 2024, el SGAS llevó a cabo 11 socializaciones al personal de la entidad, de las cuales, 2 se realizaron a socios de negocios (como 4-72), y 1 de ellas, se realizó en el Centro de Servicios Centro Comercial San Rafael (dirigida a la ciudadanía), como se detalla a continuación:

Tabla No. 4. Sensibilizaciones primer semestre 2024 SGAS, a julio 2024.

Capacitación	Área	Fecha	Asistencia programada	Cantidad asistentes	% Asistencia
Actualización y revisión de la Matriz de Riesgos	Equipo calidad SDM	11-ene-24	55	39	71%
Sensibilización Sistema de Gestión Antisoborno	Subdirección Financiera	26-feb-24	16	16	100%

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

Capacitación	Área	Fecha	Asistencia programada	Cantidad asistentes	% Asistencia
	Empresa 4-72	11-abr-24	45	43	96%
Sistema de Gestión Antisoborno	Subdirección de Gestión en vía	17-jun-24	80	73	91%
		18-jun-24	80	77	96%
		19-jun-24	40	41	103%
Cualificación PTEP -SGAS- Riesgos	Equipo de calidad	28-jun-24	55	53	96%
VUS San Rafael	OCID – SGAS	26-jul-24	Ciudadanía en general	300	-
Total			371	642	92,18%

Fuente: Memorando 202460000154183 Subsecretaría de Gestión Corporativa del 09-ago-2024. Elaboración equipo auditor.

De estos ejercicios, se observó una participación del 92,18% respecto de las programaciones, actividades que son evaluadas mediante encuestas de percepción de comunicaciones internas, aplicadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad. Según lo informado, durante el primer semestre del 2024 el SGAS obtuvo un 90,9% de percepción favorable por parte de los colaboradores de la SDM.

Actividad de Control: *Suscribir el compromiso antisoborno y SARLAFT.*

El compromiso antisoborno y SARLAFT es un documento de obligatorio diligenciamiento por parte de todos los colaboradores de la entidad (sin importar su modalidad de vinculación). Es monitoreado por la Dirección de Talento Humano a través del formato “*Historias Laborales SDM para Posesión del Cargo*” (PA002-PR01- F03, v. 5.0), y por la Dirección de Contratación a través del formato “*Lista de Chequeo Contratación Directa*” (PA05-PR21-F01, v. 2.0).

Su efectividad se mide mediante la interiorización que toma el servidor público o contratista al momento de suscribirlo, y también a través de las evaluaciones asociadas en los procesos de inducción o reinducción.

Actividad de Control: *Implementación de controles legales (firma de formato de conflicto de interés, declaración de bienes y rentas y verificación de antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Judiciales).*

Según lo informado, entre el 01 de febrero y el 31 de julio de 2024: “*El universo de servidores públicos a los que se les realizó la verificación del diligenciamiento del formato de conflicto de intereses, declaración de bienes y rentas y verificación de antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Judiciales corresponde a los servidores vinculados entre las fechas descritas para un total de 39 servidores. El universo de contratistas y/o socios de negocio a los que se les realizó la verificación del diligenciamiento del formato de conflicto de intereses, declaración de bienes y rentas y verificación de antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Judiciales corresponde a los contratos entre las fechas descritas para un total de 2405 contratistas de los cuales 2360 son contratos con personas naturales y 45 son contratos con personas jurídicas*”.

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

Estos documentos se controlan a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), los cuales son entregados por los colaboradores en físico al momento de su vinculación con la SDM, según corresponda; de los cuales, los asociados a contratos de prestación de servicios, son publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

En el período, la Dirección de Contratación generó los memorandos 202453000130923 del 04-jul-2024, en atención a la Circular Externa 09 del 07-mar-2022 con el fin de solicitar mantener actualizada la información de los contratistas en el directorio de SIDEAP, y 202453000132673 del 09-jul-2024 asociado a las funciones y responsabilidades del Supervisor e Interventor en un contrato estatal.

Actividad de Control: Socialización de los lineamientos y políticas del SGAS a través de redes sociales.

Mediante la publicación de piezas publicitarias en las redes sociales, se promueven los lineamientos y políticas del SGAS, a través de la campaña “Ni Se Compra, Ni Se Vende”.

Ejemplo:

Imagen No. 5. Publicación del 29-jul-2024, redes sociales SDM.



Fuente: Memorando 202460000154183 Subsecretaria de Gestión Corporativa del 09-ago-2024.

Para determinar el grado de apropiación e interiorización de las socializaciones de los lineamientos y políticas del SGAS a través de redes sociales, fue informado que: “En la actualidad solo se tiene contemplado el impacto de estas imágenes mediante la cultura de interacción de los ciudadanos con los gestores de servicio de los diferentes puntos de atención de la Entidad, ya que ante cualquier insinuación a algunos de los colaboradores de la secretaria este debe reportar a su supervisor la situación”.

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

Canales de reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (página web, correo electrónico, buzones físicos).

Del 01 de febrero al 31 de julio de 2024 la SDM recibió 59 presuntos casos (4 por correo electrónico, 54 a través de la página web institucional, y 1 por correspondencia), de los cuales, 6 de ellos (10%), están relacionadas con actuaciones irregulares; los 53 restantes (90%), correspondieron a solicitud de información por la ciudadanía, quejas administrativas y/o reportes por posibles hechos de soborno que no son de competencia de esta entidad.

De los 6 casos relacionados con posibles hechos de soborno, fue informado que: “(...) *están relacionadas con actuaciones irregulares por parte de Agentes Civiles de Tránsito (2), Policía de Tránsito (3) y personal de la Dirección de Atención al Ciudadano (1), estas denuncias se trasladaron a la Oficina de Control Disciplinario quien se encuentra adelantando las investigaciones correspondientes al personal de la SDM y a la Seccional Disciplinaria de la Policía Nacional*”, es decir, fueron trasladadas a la Oficina de Control Disciplinario para lo de su competencia.

Finalmente, fue informado que: “(...) *en el primer semestre de 2024 no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados en la matriz de riesgos de soborno (...)*”.

6.4. Verificación del Estado de los Planes de Mejoramiento – Seguimiento a resultados de informe anterior

Del informe de seguimiento anterior, no se generaron hallazgos ni observaciones que originaran plan de mejoramiento por procesos.

7. CONCLUSIONES.

- ✓ La matriz de riesgo de soborno del SGAS fue actualizada a junio de 2024, y relaciona 291 posibles hechos de soborno (incluida 6 acciones para el tratamiento), los cuales son monitoreados periódicamente por los diecisiete (17) procesos de la SDM.

Según lo informado por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno (memorando 202460000154183 del 09-ago-2024) “... *De acuerdo con su solicitud en el primer semestre de 2024 no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados en la matriz de riesgos de soborno. ...*”

- ✓ El 22% de los controles según selectivo (11 del total) presentaron recomendaciones para mejorar su ejecución / documentación, siendo los más recurrentes: a) falta de evidencias o suministro parcial y b) algunos de los controles están impactados por cambios ante la puesta en marcha del Sistema Contravencional Fénix (en reemplazo del Sistema SICON); situación que impacta la efectividad en su aplicación.

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

En ese sentido, se generaron oportunidades de mejora sobre las cuales es importante que los responsables de los procesos los evalúen, con el propósito de mantener controlada la probabilidad de su materialización

- ✓ Incumplimiento del artículo 5°. Conformación, Roles, Responsabilidades y Definición de competencia del Equipo Técnico Antisoborno, de la Resolución No. 190 de 2020 “Por la cual se Adopta el Sistema de Gestión Antisoborno en la Secretaría Distrital de Movilidad”, debido a la falta de controles por parte de los responsables de cumplir los lineamientos establecidos, lo que puede dificultar la toma de decisiones por parte de los responsables, reprocesos, y la materialización de posibles eventos de riesgo.
- ✓ Baja participación de los integrantes del equipo técnico en el diligenciamiento de la Encuesta de la OCI, y debilidades en la apropiación de la Política de Administración del Riesgo por parte del Equipo Técnico de la SDM.
- ✓ Se reiteran las alertas generadas por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento al rol “*Enfoque hacia la Prevención*” que establece el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017 “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*”; teniendo en cuenta el informe de “Auditoría Financiera y de Gestión” No.88 PAD 2024 emitido por la Contraloría de Bogotá y comunicado a la entidad mediante oficios 202461201537602 del 23-abr-2024 y 202461202149572 del 13-jun-2024, respecto de:
 - Memorando 202417000109543 del 30-05-2024, calificación del Control Interno Contable vigencia 2023 “*Con Deficiencias*”.
 - Memorando 202417000126583 del 2024-06-26, calificación del Control Fiscal Interno vigencia 2023 “*Con Deficiencias*”.

Lo anterior, para que sean implementadas las acciones necesarias que coadyuven al fenecimiento de la cuenta fiscal de la vigencia 2024, evaluación que será realizada por la Contraloría de Bogotá en el 2025.

8. RECOMENDACIONES.

- » Fortalecer la documentación en los casos que se requiera de las evidencias que dan cuenta de la ejecución de los controles, las cuales deben ser claras, entendibles, de calidad, y coherentes con el mapa de riesgos, los cuales son elementos de juicio necesarios para la evaluación independiente que realiza la tercera línea de defensa.
- » Implementar ejercicios de autocontrol con el fin de establecer acciones de mejora en el caso de evidenciar alguna desviación al interior de los procesos, para que los controles diseñados sean efectivos y se ejecuten en los términos y métodos establecidos (manuales / automáticos), lo que contribuirá a prevenir eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad (por ejemplo, la implementación del sistema Fénix en reemplazo del sistema SICON).

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

- » Establecer acciones que permitan cumplir la periodicidad de reuniones del Equipo Técnico Antisoborno, lo que permitirá cumplir el artículo 5° Conformación, Roles, Responsabilidades y Definición de competencia del Equipo Técnico Antisoborno de la Resolución No. 190 de 2020 “Por la cual se Adopta el Sistema de Gestión Antisoborno en la Secretaría Distrital de Movilidad”, que establece: “El Equipo Técnico Antisoborno deberá reunirse mínimo (1) vez cada tres (3) meses, y sus decisiones se adoptarán con la mitad más uno de quienes conforman el citado Equipo, y su participación no será delegable.”.
- » Adelantar ejercicios de autoevaluación al interior de los procesos, con el fin de fortalecer los controles que permiten gestionar los riesgos de soborno, lo que contribuirá al logro del fenecimiento de la cuenta fiscal de la vigencia 2024.
- » Adelantar acciones por parte del Oficinal Antisoborno para fortalecer la apropiación, entendimiento y comprensión de la Política de Gestión del Riesgo en la entidad, para los integrantes del equipo técnico en especial respecto a los roles y responsabilidades que establece las **Líneas de Defensa** y que soportan el mantenimiento del Sistema de Control Interno de la SDM. Y verificar para la línea de estratégica, primera y segunda línea de defensa, teniendo en cuenta los cambios de personal que se han realizado.
- » Se reiteran las recomendaciones tratadas en el Comité de Coordinación de Control Interno CICC del 04-jun-2024 comunicadas por la OCI, asociadas a la Gestión del Riesgo en la SDM respecto a:
 - ✓ “Implementar ejercicios de autocontrol con el fin de establecer acciones de mejora, que aporten al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
 - ✓ Verificar el diseño e implementación de los controles, así como, las responsabilidades, por cada una de las líneas de defensa de acuerdo con lo establecido en las políticas adoptadas por la entidad.
 - ✓ Asegurar la publicación de las versiones finales de los informes o documentos que soportan los resultados institucionales, para que la ciudadanía pueda consultar información exacta, consistente y veraz.
 - ✓ Asegurar que los profesionales que llevan a cabo, auditorías e inspecciones de seguridad vial, tengan la formación requerida según la Guía de Auditorías de Seguridad Vial en Vías Urbanas – ASVU.
 - ✓ Robustecer los controles, con el fin de garantizar que el 100% de las PQRSD realizadas por los ciudadanos y entes de control, sean gestionadas en los términos señalados por la normatividad vigente.”

9. ANEXOS.

01 - Detalle de los resultados producto de la verificación selectiva de los riesgos de soborno de los procesos seleccionados.

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

No obstante, la ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” en su artículo 12 indica que: “Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”, y en el artículo 3° son características del Control Interno las siguientes:

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

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

Conforme el instructivo PV01-IN02 Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento, la Subsecretaría de Gestión Corporativa cuenta con diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del informe, para lo cual deberán utilizar la Guía PV01-G01 Identificación de la Causa Raíz; información que deberán ser comunicadas a esta Oficina a través de Orfeo.

Se hace la salvedad que las posibles causas identificadas por el equipo auditor de la OCI, fueron las evidenciadas en el proceso auditor (no es una causa que se deba incluir de manera obligatoria en el plan de mejoramiento a suscribir), no obstante, los responsables de la ejecución de la operación de cada actividad, proyecto, programa o proceso, deberán identificar las causas raíz de los resultados configurados en esta auditoría, las cuales pueden ser diferentes a las inicialmente identificadas.

Este informe se comunica a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según lo establecido en el artículo 2.2.21.4.7 parágrafo 10. *“Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno ...”* del Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”* y a los responsables del tema para lo de su competencia. Atendiendo la Resolución 056 de 2018 *“Por la cual se establece y reglamenta el comité institucional de coordinación de control interno de la Secretaría Distrital de Movilidad y se derogan otras disposiciones”*, se le comunica a la Oficina de Control Disciplinario debido a que es integrante del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Cordialmente,

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
<i>Diana Montaña B.</i> DIANA MARCELA MONTAÑA B. Auditora contratista responsable de la verificación, Oficina de Control Interno <i>David Orlando Vergara Orjuela</i> DAVID ORLANDO VERGARA ORJUELA Auditor contratista responsable de la verificación, Oficina de Control Interno¹	<i>Alba Enidia Villamil Muñoz</i> ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno

¹ Verificación Riesgos de Soborno: CID (1, 4), Gestión Contravencional (6, 12, 16), Gestión de Trámites y Servicios a la Ciudadanía (2, 6, 10, 16, 20). Ver Anexo 1.