

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	
---	--	---

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO ARTICULO 9 LEY 1474 DE 2011		
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	NOMBRE: DIEGO NAIRO USECHE RUEDA	PERIODO EVALUADO: Julio-Noviembre de 2018
		FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2018

COMPONENTES MECI

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del PAAI (2018) y de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, presenta el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno de la Secretaría Distrital de Movilidad, evaluando el periodo del 12 de julio al 12 de noviembre de 2018, fundamentándose en la estructura de Modelo Estándar de Control Interno - MECI, herramienta modificada dentro del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En la actualidad la Secretaría Distrital de Movilidad, se encuentra en un periodo de adecuación entre el sistema de gestión actual y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, a nivel distrital a través del Decreto 591 de 2018 *"Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones"*, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

En tal sentido, la entidad ha venido avanzando en la adecuación e implementación de MIPG, para lo cual desde la Oficina Asesora de Planeación se realizó el autodiagnóstico, diligenciado a través del link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.htm> por los líderes de cada política, cuyo resultado se observa en las siguientes gráficas:

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN
Plan Anticorrupción	100,0	Planeación	100,0	GESTIÓN PRESUPUESTAL	99,5	Programación Presupuestal	96,0
		Publicación	100,0			Anteproyecto de Presupuesto	100,0
		Construcción mapa de riesgos de corrupción	100,0			Ejecución Presupuestal	100,0
		Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	100,0			Ejercicio Contractual	100,0
		Integridad	100,0			Ejercicio Contable	100,0
		Seguimiento al plan anticorrupción	100,0				
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	95,0	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	100,0	Transparencia y acceso a la información	92,80	Transparencia pasiva	88
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad	100,0			Transparencia activa	94
		Paso 1 Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	100,0			Seguimiento acceso a la información pública	87
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad	94,7			Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	100
Promoción de la gestión del Código de Integridad	97,0	Paso 2 Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reincidencia y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.	94,7			Gestión documental para el acceso a la información pública	100
		Ejecutar el Plan de gestión del Código de Integridad	100,0			Instrumentos gestión de la información	100
		Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad	93,3			Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública	78
						Corredimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	100

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN
Contexto Estratégico	79,4	Conocimiento de la organización	100,0	Servicio al Ciudadano	95,4	Caracterización usuarios y medición de percepción	100,0
		Identificación de los grupos de valor y sus necesidades	61,3			Formalidad de la dependencia o área	100,0
		Diagnóstico de capacidades y entornos	92,9			Procesos	100,0
Calidad de la Planeación	98,7	Toma de decisiones basada en evidencias	100,0			Atención inuyente y accesibilidad	96,0
		Fundamentación de pronos	99,8			Sistemas de información	100,0
		Programación presupuestal	100,0			Publicación de información	76,3
		Planificación Participativa	80,0			Canales de atención	96,7
Liderazgo Estratégico	100,0	Liderazgo Estratégico	100,0			Protección de datos personales	91,7
						Gestión de PGRSD	96,7
						Gestión del talento humano	100,0
						Control	100,0
						Normas prácticas	100,0

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN
Aprendizaje institucional para la Rendición de Cuentas	99,7	Analizar los déficits y fortalezas para la rendición de cuentas	99,3	Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	72,5	Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	76,0
		Identificar acciones de atención y capacitación para la rendición de cuentas	100,0			Construir el Plan de participación	98,0
		Construir la estrategia de rendición de cuentas	99,0			Paso 1. Identificación de actividades que Construir el Plan de participación	77,1
Diseño de la Estrategia Rendición de Cuentas	100,0	Identificar de los espacios de trabajo en los que se realizará la rendición de cuentas	100,0			Paso 2. Definir la estrategia para la ejecución del plan	16,7
		Definir la estrategia para implementar el sistema de rendición de cuentas	100,0	Promoción efectiva de la participación ciudadana	73,8	Construir el Plan de participación	64,3
Preparación para la Rendición de Cuentas	100,0	Identificar y revisar la información para el trabajo en la rendición de cuentas en tiempos de crisis	100,0			Paso 3. Divulgar el plan y retroalimentar	90,0
		Preparar los espacios de diálogo	100,0			Ejecutar el Plan de participación	
Ejecución de la Estrategia Rendición de Cuentas	100,0	Realizar acciones de diálogo de rendición de cuentas	100,0			Evaluación de Resultados	
		Realizar acciones de diálogo de rendición de cuentas	100,0				
Seguimiento y monitoreo de la implementación de la Estrategia Rendición de Cuentas	100,0	Monitorear el impacto de las acciones de rendición de cuentas para diagnosticar la ciudadanía	100,0				
		Monitorear el impacto de las acciones de rendición de cuentas para diagnosticar la ciudadanía	100,0				

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	97,0	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	100,0	TIC para Gobierno Abierto	96,9	Indicador de Proceso de Participación	95,4
		Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUT	92,6			Indicador de Proceso de Participación	91,6
		Divulgar información de oferta institucional de trámites y otros	100,0			Indicador de Proceso de Participación	100,0
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	69,3	Identificar trámites de alto impacto y priorizar	69,3	TIC para Servicios	58,3	Indicador de Proceso de Participación	100,0
		Formular la estrategia de racionalización de trámites	100,0			Indicador de Proceso de Participación	100,0
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	93,5	Implementar acciones de racionalización normativas	100,0			Indicador de Proceso de Participación	95,6
		Implementar acciones de racionalización administrativas	97,5	TIC para Gestión	81,9	Indicador de Proceso de Participación	91,3
		Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	86,7			Indicador de Proceso de Participación	96,2
		Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	88,0			Indicador de Proceso de Participación	99,5
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	77,1	Realizar campañas de promoción de las mejoras internas y externas	93,0	Seguridad y privacidad de la información	82,4	Indicador de Proceso de Participación	93,0
						Indicador de Proceso de Participación	91,3
						Indicador de Proceso de Participación	95,2
						Indicador de Proceso de Participación	99,6

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	INDICADORES	CALIFICACIÓN
Ambiente de Control	93,6	Existencia del plan de gestión de riesgos	88,6
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	92,5
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	100,0
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	88,3
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	100,0
Gestión de los riesgos institucionales	94,6	Existencia del plan de gestión de riesgos	96,0
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	94,0
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	92,5
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	94,4
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	96,0
Actividades de Control	95,7	Existencia del plan de gestión de riesgos	96,7
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	95,0
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	95,0
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	95,0
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	95,0
Información y Comunicación	97,5	Existencia del plan de gestión de riesgos	100,0
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	100,0
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	96,7
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	94,0
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	100,0
Monitoreo o supervisión continua	93,0	Existencia del plan de gestión de riesgos	96,7
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	86,7
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	90,0
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	92,5
		Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Gestión de Riesgos	97,5

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Una vez realizado el autodiagnóstico, la OAP, determinó que las actividades que no se estaban cumpliendo o ejecutando en el marco de MIPG, fueran incorporadas en los Plan Operativo Anual (POA) de Gestión vigencia 2018 de las dependencias responsables, asociándolas al indicador denominado "CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG".

En este orden de ideas, se identificó los responsables de la implementación de actividades de acuerdo a cada dimensión del modelo, así:

Responsables de Actividades por Dimensión					
Dimensión	Componente	Dependencia	POA - Gestión		Número de Actividades
			SI	NO	
1. Dimensión: Talento Humano.	1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.	SA	X		3
2. Dimensión: Dirección y Planeación.	2.1.1 Política de Planeación institucional				3
2. Dimensión: Dirección y Planeación.	2.1.1 Política de Planeación institucional	OAP	X		4
2. Dimensión: Dirección y Planeación.	2.1.3 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	OAP	X		1
3. Gestión con valores para resultados	3.2.1.5 Política de Defensa Jurídica	DAL	X		3
3. Gestión con valores para resultados	3.2.1.3 Política Gobierno Digital.	OIS	X		2
3. Gestión con valores para resultados	3.2.1.4 Política de Seguridad Digital	OIS	X		2
3. Gestión con valores para resultados	3.2.2 Relación Estado Ciudadano/3.2.2.1 Política de Servicio al ciudadano.	DSC	X		6
3. Gestión con valores para resultados	3.2.2 Relación Estado Ciudadano/3.2.2.2 Política de Racionalización de trámites	DSC	X		5
5. Dimensión: Información y Comunicación.	5.2.3 Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	OAC	X		7
5. Dimensión: Información y Comunicación.	5.2.2. Política de Gestión Documental.	SA	X		4
7. Dimensión: Control Interno *	7.2.1 Diseñar y mantener de manera adecuada y efectiva el MECI desarrollando las siguientes actividades para cada uno de sus componentes.	OCI		X	Incluidas dentro del PAOI

* Enmarcado dentro de los roles y responsabilidades que le corresponden a la Oficina de Control Interno

Fuente: Elaboración propia.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	
---	--	---

Así las cosas, se procedió a revisar los POA de gestión de cada una de las dependencias responsables, evidenciándose actividades a realizar con corte a noviembre:

DIMENSIONES:

1. TALENTO HUMANO

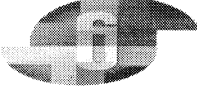
1. NÚMERO	2. ACTIVIDADES PRIMARIAS	3. PONDERACIÓN ACTIVIDAD PRIMARIA	5. ACTIVIDADES SECUNDARIAS	6. PONDERACIÓN ACTIVIDAD SECUNDARIA	7. FECHA ESTIMADA DE EJECUCIÓN
3	Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano	30,00%	Identificar las necesidades de capacitación a partir de los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores de la SDM.	30,00%	sep-18
6	GESTION DOCUMENTAL	10,00%	Iniciar las transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central.	10,00%	oct-18
7	GESTION DOCUMENTAL	5,00%	Elaborar y publicar el procedimiento de disposición final de documentos.	5,00%	oct-18

FUENTE: POA DE GESTIÓN SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION

Sección No. 1: PROGRAMACIÓN VIGENCIA 2018						
2. ACTIVIDADES PRIMARIAS	3. PONDERACIÓN ACTIVIDAD PRIMARIA	4. No.	5. ACTIVIDADES SECUNDARIAS	6. PONDERACIÓN ACTIVIDAD SECUNDARIA	7. FECHA ESTIMADA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Revisar y ajustar en conjunto con la Oficina de Control Interno la metodología para la gestión del Riesgo	40,00%	1	Actualización de la Política de Gestión del Riesgo.	10%	may-18	Mediante comité directivo realizado en el mes de mayo se aprobó la nueva política para la Gestión de Riesgo.
		2	Documento para la gestión del riesgo aprobado y publicado	10%	may-18	Se realizó la publicación el día 15 de mayo de 2018 en la Intranet de la SDM.
		3	Socialización de la metodología.	20%	Jun-18	El día 21 de junio se realizó la socialización de la metodología para la gestión del Riesgo en las instalaciones de compensar.
Caracterizar los grupos de valor de la Entidad	10,00%	1	Establecer la metodología para que se realice la caracterización de los grupos de valor.	6%	abr-18	Mediante socialización realizada el día 23 de abril al equipo operativo se presentó la metodología para la caracterización de usuarios y partes interesadas y se realizó ejercicio práctico definiendo las fechas para la entrega de la información a la OAP.
		2	Socialización de la metodología.	10%	abr-18	Durante el mes de mayo se realizó el acompañamiento por parte de los profesionales de la OAP para el desarrollo de la metodología.
		3	Asesorar a los integrantes del equipo operativo de los procesos misionales en la implementación de la metodología.	20%	may-18	El documento de caracterización se encuentra consolidado y publicado en la intranet a la SDM.
		4	Consolidar el documento de caracterización de partes interesadas y sus necesidades con la información suministrada por los procesos misionales.	4%	jul-18	El documento de caracterización se encuentra consolidado y publicado en el vínculo:

FUENTE: POA DE GESTIÓN PLANEACION

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	 Sistema Integrado de Gestión Distrital
---	--	--

3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

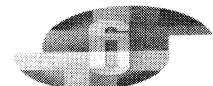
1. NÚMERO	2. ACTIVIDADES PRIMARIAS	3. PONDERACIÓN ACTIVIDAD PRIMARIA	4. No.	5. ACTIVIDADES SECUNDARIAS	6. PONDERACIÓN ACTIVIDAD SECUNDARIA
1	Cumplimiento de sentencias y conciliaciones.	25,00%	1	Proyectar y gestionar actos administrativos para el cumplimiento de sentencias judiciales y conciliaciones.	20,00%
			2	Hacer seguimiento al cumplimiento de sentencias judiciales y conciliaciones.	5,00%
	Sistema de información litigiosa.	25,00%	1	Hacer seguimiento a la oportuna alimentación del Sistema de información SI PROJ.	25,00%

FUENTE: POA DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

1. NÚMERO	2. ACTIVIDADES PRIMARIAS	3. PONDERACIÓN ACTIVIDAD PRIMARIA	4. No.	5. ACTIVIDADES SECUNDARIAS	6. PONDERACIÓN ACTIVIDAD SECUNDARIA	7. FECHA ESTIMADA DE EJECUCIÓN
1	Proponer y desarrollar el Plan de trabajo basado en el diagnóstico MIPG, para la mejora de la accesibilidad y usabilidad de la información en el sitio web de la SDM.	25,00%	1	Establecer un plan de trabajo con las actividades que presentaron debilidades o no están implementadas correspondientes a las TICS.	25,00%	ago-18
2	Proponer y desarrollar el Plan de trabajo basado en las actividades para gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información de la SDM.	30,00%	1	Elaborar el documento de la metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la SDM para el 2018.	30,00%	nov-18
3	Proponer y desarrollar el Plan de trabajo basado en las actividades para la mejora continua de la seguridad y privacidad de la información de la SDM.	30,00%	1	Definir las acciones del proyecto de inversión 967 para el 2018 que apoyan la mejora continua de la seguridad y privacidad de la información de la SDM.	30,00%	nov-18
4	Gestionar los reportes realizados por el ColCERT (Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia).	15,00%	1	Definir acciones para el 2018 que den cumplimiento al plan de acción para cada uno de los reportes que el ColCERT le realice a la SDM.	15,00%	Jun-18

FUENTE: POA DE GESTIÓN INFORMACION SECTORIAL

2. ACTIVIDADES PRIMARIAS	3. PONDERACIÓN ACTIVIDAD PRIMARIA	4. No.	5. ACTIVIDADES SECUNDARIAS	6. PONDERACIÓN ACTIVIDAD SECUNDARIA	7. FECHA ESTIMADA DE EJECUCIÓN
<u>Servicio al ciudadano</u> - Caracterizar usuarios y medición de percepción	20%	1	Adelantar las actividades pertinentes para la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	4,00%	jun-18
<u>Servicio al ciudadano</u> - Publicación de información		3	Publicar la siguiente información en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano: - Localización física de sede central y sucursales regionales - Horarios de atención de sede central y sucursales regionales - Teléfonos de contacto, líneas gratuitas y fax - Carta de trato digno - Listado de trámites y servicios - Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias - Correo electrónico de contacto de la Entidad - Noticias - Información relevante de la rendición de cuentas - Calendario de actividades.	4,00%	sep-18
<u>Servicio al ciudadano</u> - Canales de atención		5	Diseñar e Implementar protocolo de servicio en todos los canales dispuestos para la atención ciudadana.	3%	sep-18

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	 Sistema Integrado de Gestión Distrital
--	--	--

Priorización participativa de Trámites a racionalizar - Identificar trámites de alto impacto y priorizar.	20%	1	Identificar y documentar trámites de alto impacto y priorizar.	20%	mar-18
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada - Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.	20%	1	Implementar mejoras tecnológicas en la prestación del trámite.	20%	sep-18
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos - Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas.	20%	1	Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación.	10%	sep-18
		2	Realizar campañas de difusión y apropiación de las mejoras de los trámites para los usuarios.	10%	sep-18

FUENTE: POA DE GESTIÓN DIRECCION DE SERVICIO AL CIUDADANO

4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

1. NÚMERO	2. ACTIVIDADES PRIMARIAS	3. PONDERACIÓN ACTIVIDAD PRIMARIA	4. No.	5. ACTIVIDADES SECUNDARIAS	6. PONDERACIÓN ACTIVIDAD SECUNDARIA	7. FECHA ESTIMADA DE EJECUCIÓN	8. AVANCE PONDERADO	9. FECHA EJECUCIÓN	10. OBSERVACIONES
1	ESTRUCTURAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PROCESO	30%	1	Diseño de plan de acción MIPG	10%	ago-18	10,00%	agosto y septiembre 2018	Se realizó el cambio de caracterización del proceso de acuerdo al modelo MIPG, se actualizó el mapa de riesgos de corrupción y del proceso y se actualizó el glosario.
			3	Revisión de propuesta de documentación	10%	jul-18	10,00%	ago-18	Se publicó en el SIG la documentación actualizada.
3	SOCIALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA ESTRATEGICA DEFINIDA	30%	1	Plan de comunicaciones definido	20%	may-18	20,00%	ago-18	Se publicó el plan de comunicaciones en el SIG.

FUENTE: POA DE GESTIÓN COMUNICACIONES

Respecto de estas actividades, se evidenció avance de las relacionadas con el POA de gestión de Comunicaciones, Servicio al Ciudadano, Gestión Documental y Oficina de Información Sectorial, de los demás POA no se recibió soportes a la fecha de este informe.

Adicional a la inclusión de actividades en los POAS de gestión la Oficina Asesora de Planeación, elaboró plan de implementación de MIPG, ubicado en el vínculo Gestión del cambio (versión 1 en junio/18 y versión 2 en octubre/18) <http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/sites/default/files/2018-10-18/GESTION%20DEL%20CAMBIO%20-%20IMPLEMENTACION%20MIPG%20V2%2017-OCT-18.xlsx>).

Así mismo, y producto del acompañamiento realizado por la Secretaria General del Distrito, el 24 de septiembre de 2018, la Oficina Asesora de Planeación, revisó y actualizó el primer Autodiagnóstico con el fin de ajustarlo frente a lo planificado y de esta manera se cuenta con un plan de acción que contempla con las actividades a ejecutar por cada una de las dimensiones para la vigencia 2019.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	
---	---	---

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

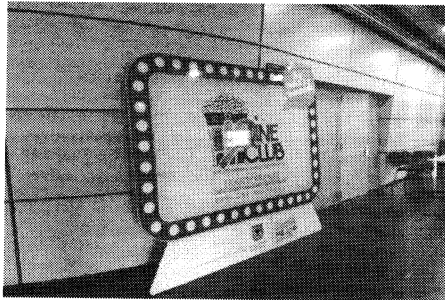
Ahora bien, este informe se presentará considerando la nueva estructura del MECI, planteada en el marco del MIPG, los numerales 1 a 5 corresponden a cada componente del Modelo Estándar de Control Interno: 1. Ambiente de Control 2. Evaluación del Riesgo 3. Actividades de Control 4. Información y Comunicación 5. Actividades de Monitoreo.

Dentro de los principales avances en el cuatrimestre (Julio – Noviembre), se registran:

1. AMBIENTE DE CONTROL.

✓ COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD (VALORES) Y PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO.

- A través de la Resolución 126 del 24 de junio del 2018, la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó el Código de Integridad a través de cual se orientan las acciones institucionales, colectivas e individuales que deben primar en los colaboradores de la SDM.
- Transparencia, ética y probidad –TEP, el 3 de agosto en el día TEP la entidad realizó el cine foro en el salón naranja, el cual tuvo una participación de ochenta y tres (83) funcionarios y contratistas de las diferentes dependencias de la entidad.



FUENTE: Oficina Asesora de Planeación



FUENTE: Oficina Asesora de Planeación

✓ PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

Para el periodo evaluado, se realizaron las siguientes actividades con el fin de promover Bienestar dentro de los colaboradores de la SDM, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.

ACTIVIDAD	FECHA	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
Participación Torneo interempresas Colsubsidio 2018	Permanente	20
Participación carrera de la mujer 10K	29 de septiembre de 2018	11
Jornada de reconocimiento día del conductor	2 de agosto de 2018	11
Jornada cultural obra de teatro	1 de septiembre de 2018	358
Mes del turismo familiar en la SDM	Septiembre de 2018	376
Día del servidor público	1 de octubre de 2018	1000
Torneo interno de futbol 5 mixto SDM 2018	25 de septiembre al 30 de octubre de 2018	207
Evento de Halloween 2018	30 de octubre de 2018	700
Reconocimiento a los hijos de los funcionarios entre los 0 y los 17 años	31 de octubre de 2018	140

Fuente: Subsecretaria de Gestión Corporativa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	
---	--	---

▪ **Torneo interno de fútbol 5 mixto, de la SDM 2018.**

El pasado 25 de septiembre se realizó el torneo de fútbol mixto, actividad que tuvo la participación de los colaboradores de la entidad (funcionarios y contratistas), en la cual compitieron 24 equipos de las diferentes dependencias de la SDM.

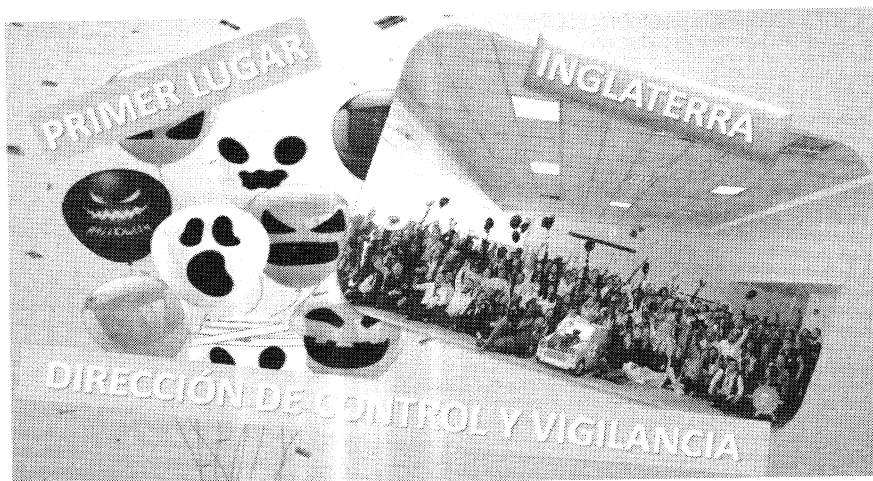
La premiación para el puesto 1,2 y 3 fueron Bonos deportivos, canguros y medallas.



Fuente: Subsecretaría de Gestión Corporativa

▪ **Evento Halloween 2018.**

El pasado 30 de octubre se realizó el evento de Halloween, actividad que tuvo como objetivo la integración y trabajo en equipo para la muestra cultural de un país del mundo, en la cual participaron catorce (14) dependencias de la entidad, teniendo como ganador la Dirección de Control y Vigilancia.



Fuente: Subsecretaría de Gestión Corporativa

▪ **Reconocimiento a los hijos de los funcionarios entre los 0 y los 17 años.**

El 31 de octubre se realizó el reconocimiento a los hijos de los funcionarios entre los 0 y los 17 años, donde se les entregó un bono de servicios de bienestar de la caja de compensación familiar a los niños de (0-4 años) y una boleta de ingreso al parque Jaime Duque a los niños de la edad de (5-17 años).

▪ Incentivos

La Secretaría Distrital de Movilidad, contribuye al crecimiento personal y profesional de cada uno de los servidores públicos, cuyo propósito principal está orientado al mejoramiento de la percepción de la calidad de vida laboral a través de actividades de estímulos, incentivos y reconocimiento al buen desempeño como se observa en el siguiente cuadro:

INFORME DEL PLAN DE INCENTIVOS AÑO 2018			
	ACTIVIDAD	FECHA	No. PARTICIPANTES
Incentivos	Apoyo a educación formal	octubre	5
	Elección de mejores funcionarios de carrera y de toda la SDM	14 de agosto	3
	Encargos de funcionarios de todos los niveles	0	0
	Comisiones al interior del país	julio -2 nov	15
	Comisiones al exterior del país	julio -2 nov	3

Fuente: Subsecretaría de Gestión Corporativa.

Se otorgó a cinco (5) funcionarios el apoyo financiero a la educación formal mediante la Resolución 241 del 29 de octubre de 2018 *"Por la cual se ordena el pago del apoyo financiero a unos funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad en el marco del subprograma de educación formal y de acuerdo a la convocatoria del segundo semestre de 2018"*.

Con respecto al incentivo -"encargos" no se realizaron para el periodo evaluado ya que los servidores que tienen este beneficio vienen de los años anteriores.

▪ Simulacro distrital de evacuación.

El pasado 24 de octubre a las 9:00 a.m. la Secretaría Distrital de Movilidad, participó en el simulacro distrital de evacuación, actividad en la cual participaron todos los (funcionarios y contratistas) de la entidad.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	INFORME PORMENORIZADO SCI		

■ **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – PIC.**

En el siguiente cuadro se describen las actividades de capacitación realizadas durante el periodo evaluado:

INFORME DE CAPACITACIÓN AÑO 2018						
SEGUNDO SEMESTRE						
Capacitación		Tipo de evento	Intensidad Horaria	Facilitadores	Total asistentes	Fecha de ejecución
1	ACTUALIZACIÓN EN NORMAS DEL TRANSPORTE	Diplomado	120	CIDOR	18	2 de agosto a 15 de noviembre
2	SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE	Diplomado	120	CIDOR	12	25 de julio al 17 de octubre
3	NEGOCIACIÓN COLECTIVA	Curso	16	CIDOR	12	22 de agosto al 12 de septiembre
4	ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL	Seminario	3	DASCD Y SECRETARÍA DE LA MUJER	Por establecer	10 de julio
5	COMISIÓN DE PERSONAL- PROCEDIMIENTO DE EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES DE LISTAS DE ELEGIBLES	Socialización	3	DASCD Y CNSC	Por establecer	18 de julio
6	SALUD Y SEGURIDAD	Simposio internacional	16	ARL POSITIVA	2	18 y 19 de julio
7	EDUCACIÓN PARA LA PAZ Y GESTIÓN DEL CONFLICTO	Curso	40	DASCD	Por establecer	19 de julio
8	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Curso virtual	48	DASCD	13	24 de julio al 27 de septiembre
9	MÉRITO Y TRANSPARENCIA	Foro	8	CNSC	Por establecer	31 de julio
10	REINDUCCIÓN EN RIESGOS LABORALES Y LECCIÓN APRENDIDA PROYECTO AL COLEGIO EN BICI	Inducción	2	ARL POSITIVA	162	25 de agosto
11	REINDUCCIÓN EN RIESGOS LABORALES PROYECTO APOYO EN VIA	Reinducción	2	ARL POSITIVA	42	30 de agosto
12	CAPACITACIÓN COPASST	Seminario	3	ARL POSITIVA	8	27 de septiembre
13	RE-ENTRENAMIENTO EN ACCIDENTES LABORALES	Taller	2	ARL POSITIVA	53	27 de septiembre
14	XXXIX CONGRESO EN DERECHO PROCESAL	Congreso	24	INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL	3	5, 6 y 7 de septiembre
15	BOGOTÁ APRENDE TIC	Cursos virtuales		ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL DE TIC	Por establecer	8 de agosto al 15 diciembre
16	ACOSOS LABORAL Y ACOSO SEXUAL	Jornada	4	DASCD	8	12 de octubre
17	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN ENTIDADES PÚBLICAS	Curso	20	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Por establecer	4 octubre al 4 diciembre
18	ARBITRAMIENTO ADMINISTRATIVO	Curso	20	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Por establecer	4 octubre al 4 diciembre
19	PRUEBAS EN EL PROCESO CONTENCIOSO	Curso	20	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Por establecer	4 octubre al 4 diciembre
20	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Curso	20	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Por establecer	4 octubre al 4 diciembre
21	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA - MIPG	Diplomado virtual	100	SECRETARÍA GENERAL	110	octubre a diciembre
22	LA SUPERVISIÓN CONTRATAL ESTATAL	Curso virtual	40	SECRETARÍA GENERAL	23	octubre a diciembre
23	GESTORES DE INTEGRIDAD	Curso virtual	40	SECRETARÍA GENERAL	14	octubre a diciembre
24	RIESGOS LABORALES	Taller	2	ARL POSITIVA	41	23 de octubre
25	COMPRA PÚBLICA – XVI JORNADAS DE CONTRATACIÓN ESTATAL	Congreso	24	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	3	31 oct, 12 Y 2 noviembre
26	AUTOCONTROL EMOCIONAL	Taller	2	ARL POSITIVA	98	25,26 octubre, 1 y 2 noviembre

Fuente: Subsecretaría de Gestión Corporativa.

De acuerdo a las veintiséis (26) actividades realizadas en el plan de capacitación para el periodo evaluado participaron seiscientos veintidós (622) servidores públicos de las diferentes dependencias con seiscientos noventa y nueve (699) horas de capacitación en talleres, seminarios, cursos, diplomados virtuales y foro, entre otros.

■ EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

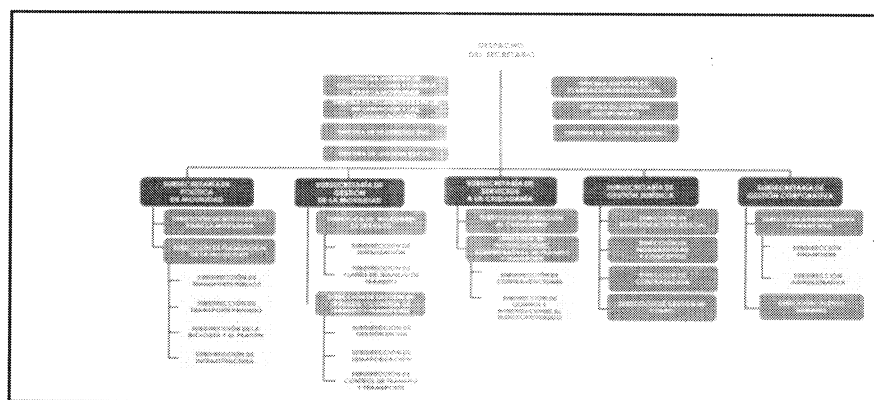
En el siguiente cuadro se discriminan las actividades realizadas durante el periodo evaluado, sobre:

Informe de actividades segundo semestre de 2018-Evaluación del Desempeño Laboral					
No.	Tipo de vinculación	Tipo de Evaluación	Fases de evaluación de la gestión	ACTIVIDADES REALIZADAS	9. FECHA EJECUCIÓN
1	Carrera administrativa, asesores de LNR	Evaluación del Desempeño Laboral - Sistema Tipo - Resolución 018 de 2017 Acuerdo 565 de 2016 CNSC	Primera Evaluación parcial semestral y 2do seguimiento trimestral al cumplimiento de los compromisos laborales y comportamentales concertados, con fecha de corte a 31 de julio de 2018	1. Se envió comunicado recordatorio por correo electrónico institucional de la Subdirección Administrativa. 2. A través de correo institucional de capacitación se envió dos (2) videos relacionados con la primera evaluación parcial semestral y 2do seguimiento trimestral del desempeño, diseñados por el DASCD	01/08/2018 9/08/2018
2	Provisionales	Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales - Resolución 030 de 2018 Adopción del Sistema de Evaluación diseñando por DASCD	Valoración de la Gestión, primer semestre con fecha de corte a 31 de julio de 2018	3. Se realizó acompañamiento personalizado en los puestos de trabajo. Se adjunta listas	meses de agosto y septiembre de 2018
3	Temporales	Evaluación de la Gestión para Empleados Temporales - Resolución 029 de 2018 Adopción del Sistema de Evaluación diseñando por DASCD	Evaluación de la gestión, cubre el periodo comprendido entre el 1° de abril y el 30 de septiembre de 2018.	4. Se realizó verificación personalizada en los puestos de trabajo del cumplimiento de la 1ra. Evaluación Semestral de la Gestión. Se adjunta listas con las correspondiente calificación. 5. Se envió comunicado para recordar las fechas de evaluación y concertación de la gestión de los empleados de carácter temporal, a través de correo institucional de la Subdirección Administrativa	25/10/2018
4	LNR - Directivos	Acuerdos de Gestión - Resolución 035 de 2017 Adopción Guía DAFP Gestión del rendimiento gerentes públicos - PA02-PR21	Seguimiento y retroalimentación semestral con fecha de corte a 30 de junio de 2018	Seguimiento a Acuerdos de Gestión, se adjunta lista de asistencia Revisión semestral Acuerdos de Gestión SSM y SPS, se adjunta lista de asistencia Adicional a ello, se consolidaron las valoraciones de competencias comunes y directivas de Esperanza Cardona como Directora de procesos administrativos y Roberto Jose Fuentes como Subdirector de Jurisdicción Coactiva.	15/08/2018 16/09/2018 meses de julio y octubre de 2018

Fuente: Subsecretaría de Gestión Corporativa

■ ESTRUCTURA, FACULTADES Y RESPONSABILIDADES.

La Secretaría Distrital de Movilidad, adelanta el proceso de rediseño institucional de la entidad mediante el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD y la certificación de Viabilidad presupuestal por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.



Fuente: Subsecretaría de Gestión Corporativa

- El propósito del rediseño es fortalecer integralmente a la entidad para atender los retos actuales, futuros, mejorar y modernizar al sector movilidad en la ciudad. Como también, se busca especializar a las dependencias en función de temas específicos relacionados con la cadena de valor de la política pública; desde su diseño y/o ajuste, hasta su ejecución y seguimiento.
- Consolidar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de políticas y estrategias para la sostenibilidad social de las intervenciones de la Secretaría y el logro de beneficios sociales.
- Fortalecer la organización para asumir cambios tecnológicos que impactan forma de realizar las funciones de control y seguimiento movilidad.

▪ **SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST.**

- La entidad aprobó la Resolución 146 de fecha 27 de julio de 2018 *"Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Movilidad para el periodo 2018-2020 y se designan los representantes del empleador para el mismo periodo"*.
- La Secretaría Distrital de Movilidad, cuenta con ocho (8) los líderes de emergencia en las siguientes sedes de (Villa Alsacia, Chicó, Paloquemao, Calle 13, Patio 4 y Almacén).
- En el mes de agosto el SG-SST realizó reentrenamiento al grupo de guías de la entidad, donde participaron 35 colaboradores (funcionarios y contratistas).



Fuente: Subdirección Administrativa

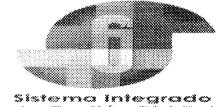


Fuente: Subdirección Administrativa

- El día 16 agosto el SG-SST realizó Inducción con el grupo de "AL COLEGIO EN BICI", en el cual participaron 23 colaboradores (funcionarios y contratistas).



Fuente: Subdirección Administrativa

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	
---	---	---

- Promoviendo la calidad de vida laboral y su mejoramiento continuo, la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), realizó en el mes de octubre la medición de los Factores de Riesgos Psicosociales a los funcionarios y contratistas a través de unos cuestionarios desarrollados por el Ministerio de Trabajo en Conjunto con la Universidad Javeriana.

✓ **TELETRABAJO.**

A través de la resolución 215 del 24 de octubre del 2018, la Secretaría Distrital de Movilidad implementó la metodología y la estrategia de teletrabajo la cual fue socializada a los Directivos del Comité Coordinador del Teletrabajo mediante el memorando No. 22890 del 26 de octubre 2018.

La entidad realizará la prueba piloto de teletrabajo teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Definición de la población objetivo del piloto y la definición de la modalidad a aplicar.
2. Convocatoria de participación.
3. Proceso de selección de los participantes.
4. Capacitación de Teletrabajo.
5. Preparación de herramientas tecnológicas (recursos y documentación).
6. Seguimiento y medición de indicadores durante la ejecución.
7. Pilotaje.
8. Evaluación del piloto.
9. Socialización del proceso, evaluación del pilotaje.

Una vez se surtan los pasos anteriores se tendrá cuatro meses (4) meses siguientes a la fecha de la expedición del administrativo que autoriza al funcionario laborar bajo la modalidad de trabajo.

2. EVALUACION DEL RIESGO

- La entidad publicó el 31 de agosto del 2018 el mapa de riesgos institucional el cual consolida los quince (15) riesgos de gestión y seis (6) de corrupción en un mismo mapa para un total de 21 riesgos, el cual contiene el reporte de monitoreo y revisión efectuado por parte de los procesos que tienen a cargo los controles y acciones para mitigar el riesgo residual, el cual se puede ver en el siguiente link: http://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan_contra_corrupci%C3%B3n
- La Oficina de Control Interno, realizó informe de evaluación a la metodología y efectividad de los controles, el cual permite hacer recomendaciones frente al monitoreo de los riesgos, para que la metodología actual de riesgos sea ajustada conforme a la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades públicas versión 1, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP en el mes de agosto de 2018.
- El mapa de riesgos de corrupción tiene seis (6) riesgos con una calificación de cuatro (4) riesgos en zona baja y dos (2) en zona moderada los cuales tienen como responsable a las dependencias de Direccionamiento Estratégico, Gestión de la Información, Gestión de Talento Humano, Control Disciplinario, Gestión de Transporte e infraestructura, Gestión Administrativa, comunicaciones, Servicio al ciudadano, Gestión Legal y Contractual, Gestión Financiera, Gestión de Transito, Regulación y Control.
- El mapa de riesgos de gestión cuenta con quince (15) riesgos con una calificación de tres (3) riesgos en zona baja, tres (3) riesgos en zona moderada y nueve (9) en zona alta los cuales tienen como responsable a las dependencias de Direccionamiento Estratégico, Gestión de Talento Humano, Control Disciplinario, Gestión Administrativa, Comunicaciones, Servicio al ciudadano, Gestión Legal

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN	
	INFORME PORMENORIZADO SCI	

y Contractual, Seguridad Vial, Gestión de transporte e infraestructura, Control y Evaluación de la Gestión, Regulación y Control.

- El 8 de agosto la Oficina Asesora de Planeación realizó un taller de gestión del riesgo, en el cual participaron 14 funcionarios y contratista de las diferentes dependencias de la entidad.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

En este componente se contemplan todas las herramientas y mecanismos de control que se implementan en la Entidad, orientadas a la mejora continua de cada uno de los procesos de la Entidad.

Como mecanismos de control y en aras de la mejora continua, se han actualizado los siguientes procedimientos:

✓ PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PE01.

- PE01-PR01 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN 9,0 DE 14-08-2018.PDF
- PE01-PR04 PROCEDIMIENTO DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VERSIÓN 5,0 DE 31-07-2018.PDF
- PE01-PR05 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. VERSIÓN 11,0 DE 01-08-2018.PDF
- PE01-PR10 ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (P.A.A) Y APROBACIÓN DE VIABILIDADES PRESUPUESTALES. VERSIÓN 9,0 DE 13-08-2018.PDF
- PE01-PR14 PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MOVILIDAD VERSIÓN 4,0 DE 17-09-2018.PDF
- PE01-PR22 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA VERSIÓN 4,0 DE 14-08-2018.PDF
- PE01-PR23 PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN PARA ACCEDER A LA ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD VERSIÓN 1,0 DE 05-07-2018.PDF

✓ PROCESO DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PE02.

- PE02-PR05 PROCEDIMIENTO PUBLICACION PAGINA WEB VERSION 3.0 DE 17- 10-2018.PDF

✓ PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA PA01.

- PA01-PR01 PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE DOCUMENTOS VERSIÓN 3,0 DE 24-07-2018.PDF
- PA02-PR10 PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN VERSION 2,0 DE 05-10-2018.PDF
- PA01-PR04 PROCEDIMIENTO PRÉSTAMO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS VERSIÓN 3,0 DE 24-07-2018.PDF
- PA01-PR08 PROCEDIMIENTO ELABORACION, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE TRD VERSION 6,0 DE 01-10-2018.PDF

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	 Sistema Integrado de Gestión Distrital
--	---	---

- PA01-PR18 PROCEDIMIENTO BAJA DEFINITIVA DE BIENES VERSIÓN 5,0 DE 18-07-2018.PDF
- PA01-PR19 PROCEDIMIENTO DE FIRMA DIGITAL VERSIÓN 3,0 DE 24-07-2018.PDF
- PA01-PR24 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y AJUSTE DEL PINAR VERSIÓN 1,0 DE 24-07-2018.PDF

✓ **PROCESO DE TALENTO HUMANO PA02.**

- PA02-PR10 PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN VERSION 2,0 DE 05-10-2018.PDF

✓ **PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA.**

- PA03-PR02 PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O ANULACIONES VERSIÓN 7,0 DE 15-08-2018.PDF
- PA03-PR03 PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP) VERSIÓN 6,0 DE 25-07-2018.PDF
- PA03-PR04 PROCEDIMIENTO TRAMITE ORDENES DE PAGO Y RELACIÓN DE AUTORIZACIÓN. VERSIÓN 13,0 DE 23-07-2018.PDF
- PA03-PR09 PROCEDIMIENTO REGISTRO DE CAUSACIÓN VERSIÓN 5,0 DE 19-09-2018.PDF
- PA03-PR11 PROCEDIMIENTO ESTADOS CONTABLES. VERSIÓN 6,0 DE 19-09-2018.PDF
- PA03-PR15 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO CONTABLE. VERSIÓN 6,0 DE 25-09-2018.PDF
- PA03-PR16 PROCEDIMIENTO CAUSACIÓN DE MULTAS AL TRANSPORTE PÚBLICO. VERSIÓN 6,0 DE 19-09-2018.PDF
- PA03-PR19 PROCEDIMIENTO REGISTRO REPORTE CONTABLE SIPROJ VERSIÓN 6,0 DE 19-09-2018.PDF
- PA03-PR21 PROCEDIMIENTO INFORME DE RETENCIÓN EN LA FUENTE POR ENAJENACIÓN DE ACTIVOS - SIM VERSIÓN 4,0 DE 19-09-2018.PDF

✓ **PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA PA04**

- PA04-PR03 PROCEDIMIENTO CONTROL DE CAMBIOS VERSIÓN 2,0 DE 09-07-2018.PDF

✓ **PROCESO DE GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL PA05**

- PA05-MN02- MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA VERSIÓN 5,0 DE 02-10-2018.PDF.

✓ **PROCESO DE SEGURIDAD VIAL PM02**

- PM02-PR03 PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO ESTRATEGICOS DE SEGURIDAD VIAL VERSIÓN 3,0 DE 21-09-2018.PDF
- PM02-PR05 PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A SOLICITUDES PEDAGÓGICAS EN SEGURIDAD VIAL VERSIÓN 3,0 DE 08-10-2018.PDF

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	
---	--	---

- PM02-PR06 PROCEDIMIENTO INSUMOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS PARA LOS CURSOS POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE VERSIÓN 2,0 DE 25-09-2018.PDF

✓ **PROCESO DE REGULACIÓN Y CONTROL PM03**

- PM03-PR08 PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A OPERATIVOS VERSIÓN 6,0 DE 24-10-2018.PDF

✓ **PROCESO DE SERVICIO AL CIUDADANO PM05**

- PM05-PR01 PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE PQRSO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD. VERSIÓN 7,0 DE 25-07-2018.PDF
- PM05-PR05 PROCEDIMIENTO CURSOS DE PEDAGOGIA POR INFRACCION NORMAS DE TRANSITO Y TRANSPORTE VERSION 9,0 DE 28-09-2018.PDF
- PM05-PR08 CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT) VERSIÓN 4,0 DE 20-09-2018.PDF
- PM05-PR12 PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL RECAUDO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PARQUEADEROS PARA VEHÍCULOS REMANENTES VERSIÓN 3,0 DE 20-09-2018.PDF
- PM05-PR16 VALIDACION, VERIFICACION E INGRESO DE CURSOS REALIZADOS EN LA SDM NO REGISTRADOS EN SICON VERSION 4,0 DE 10-10-2018.PDF
- PM05-PR19 PROCEDIMIENTO CONSOLIDACIÓN DOCUMENTAL DE VEHÍCULOS SUSCEPTIBLES DE APLICACIÓN LEY 1730 VERSIÓN 2,0 DE 12-09-2018.PDF

✓ **PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PV01**

- PV01-PR03 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO VERSIÓN 4,0 DE 28-08-2018.PDF
- PV01-PR04 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO VERSIÓN 5,0 DE 28-08-2018.PDF

✓ **MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG – M01 VERSIÓN 8.0 DE FECHA 15/08/2018**

Donde se incluye la información referente a:

- Desarrollo de referenciación competitiva dentro de la mejora continua.
- La caracterización de usuarios y partes interesadas.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Guía para la administración del riesgo.

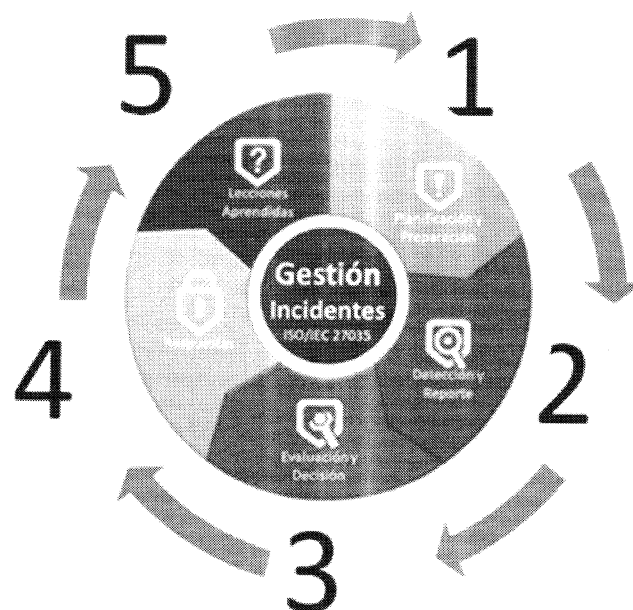
Lo encontramos ubicado en el siguiente link: <https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/SIG>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	
---	---	---

✓ SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Respecto a la Seguridad y Privacidad de la Información, propuesta por Min TIC en su Decreto 1078 de 2015, la Secretaria Distrital de Movilidad definió el modelo de gestión de incidentes de seguridad (GIS) de la información, en el documento "1. PRO-CO-SDM-F13-Guía de Gestión de incidentes de seguridad de la información", a través del cual define las actividades que se realizarán en GIS de la Información, reportados por las partes interesadas; para los recursos tecnológicos administrados por el Operador tecnológico, para la SDM.

En dicho documento se definen las políticas de GIS, así como las fases del ciclo de vida del incidente. Ver gráfico 1.



Fuente: Oficina de Información Sectorial.

Adicionalmente, se observó que, para el cumplimiento de la Seguridad de la información, se tienen determinadas las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la SDM, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada.

El monitoreo de los riesgos a nivel tecnológico, que se realiza en la SDM, es una de las actividades del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y de acuerdo al plan de tratamiento de riesgos, la Oficina de Información Sectorial realizó el informe: "2. Avance Plan de tratamiento de Riesgos SDM Corte 15 09 2018", de conformidad con los documentos suministrada por la Oficina de Información Sectorial.

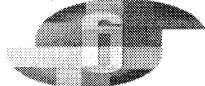
Se publicó la actualización del inventario de activos de información y el Plan de Tratamiento de Riesgo de seguridad de la información, así mismo, se desarrolló el documento de la metodología para la gestión de riesgos de seguridad, el cual se puede consultar en el Link: <http://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion-clasificada-reservada>.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	
---	---	---

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En el periodo evaluado, se presentaron los siguientes aspectos relacionados con este componente:

- La Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) diseña el plan de comunicaciones con vigencia anual que contiene la política, objetivos, estrategias, canales, frecuencia de la información y comunicación tanto en los canales internos y externos de la entidad respondiendo a las necesidades de socialización, divulgación y muestra de resultados enfocados al cumplimiento de los objetivos de la SDM para el ciudadano y para los servidores de la entidad. El plan de comunicaciones 2018, se encuentra publicado en la Intranet desde agosto 2018, en el siguiente link: <https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/Informacion%20y%20Comunicacion>
- Los mecanismos utilizados por la SDM, para obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno, con los procesos son: los canales de comunicación interna, plataforma estrategia del SIG, la intranet y correo electrónico y el nuevo canal interno son las carteleras digitales que entraron en funcionamiento en mayo de 2018.
- Los canales de comunicación externa que se tienen establecidos son: página web de la entidad, facebook, Twitter, Youtube e Instagram.
- La Oficina Asesora de Comunicaciones tiene establecido el procedimiento elaboración, envío y publicación de boletines de prensa que tiene por objetivo: *“redactar la información de los boletines de prensa acerca de las políticas, programas, planes, proyectos, ejecuciones campañas y estrategias de comunicación de la Secretaría Distrital de Movilidad. Y además va acompañada con la realización de rueda de prensa ante medios de comunicación que se encargan de socializar a través de los medios las acciones”*.
- Así mismo, la OAC tiene establecido el procedimiento de respuesta a solicitudes de información realizadas por estudiantes universitarios, que tiene por objetivo: responder de manera oportuna a las solicitudes de información relacionadas con la SDM, para temas exclusivamente académicos. En tal sentido adoptó un formato anexo donde se establece el tiempo de respuesta máximo, la solicitud de la información y un acuerdo de confidencialidad, de acuerdo a los datos solicitados por los estudiantes.
- En cuanto a la política del manejo de contenidos, publicados en la página web de la entidad, facebook y twitter, en los que se orienta a la ciudadanía sobre temas de interés y actualidad, se tienen establecidos dos procedimientos el primero actualizado a octubre de 2018, publicación de información en la página web de la SDM y el procedimiento de difusión de información en redes sociales, que tiene por objetivo Informar a la ciudadanía en tiempo real y a través de las redes sociales sobre las estrategias, acciones y campañas adelantadas por la Secretaría Distrital de Movilidad y la Alcaldía Mayor, en temas de tránsito, movilidad y seguridad vial.
- En cumplimiento de Ley 1712 de 2014, “Ley de Transparencia y Acceso a la Información”, la Secretaría Distrital de Movilidad, ha venido realizando las publicaciones en la página web, correspondiente al Plan de Acción y los seguimientos, Plan Anticorrupción y seguimientos Atención al Ciudadano, seguimientos planes de mejoramiento, mapas de riesgos entre otros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	 Sistema Integrado de Gestión Distrital
--	--	---

PUBLICACION Y DIVULGACION DE INFORMES (Resolución Mintic 3564 de 2015)		
PRESUPUESTO	FECHA	OBSERVACIONES
PRESUPUESTO GENERAL ASIGNADO	2018	Ya se encuentra publicado el Anteproyecto del presupuesto 2019
EJECUCION PRESUPUESTAL ANUAL	31 de enero de 2018	
ESTADOS FINANCIEROS	31 de Agosto de 2018	
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	13 de julio de 2018	Resolución No. 132
PLANEACION		
POLITICAS, LINEAMIENTOS Y MANUALES	8 de Octubre de 2018	Manual de Supervisión e Interventoría
PLAN DEL GASTO PUBLICO	2016-2020	Plan de acción institucional
METAS, OBJETIVOS E INDICADORES DE GESTION Y/O DESEMPEÑO	III Trimestre de 2018	Plan Operativo Anual (POA) 2018
MECANISMOS DE CONTROL		
INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS	2017	Balance de resultado, avance de metas, gestión contractual y resumen de logros
INFORMES DE GESTION	2017	Informe de gestión y resultados
REPORTES DE CONTROL INTERNO	20 de Septiembre 2018	Informes de Auditoría - Participación Ciudadana y Control Social
INFORMACION PARA POBLACION VULNERABLE	No se evidencia	Formulación Plan Transversalización de la igualdad de género.
CONTRATACION		
INFORMACION CONTRACTUAL	2018	Proceso SDM-MC-095 -2018
EJECUCION DE CONTRATOS	Septiembre 1 - 30 de 2018	Contratos
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA	31 de octubre de 2018	PAA
GESTION DE INFORMACION		
INFORMACION PQRS	30 de septiembre de 2018	
ACTIVOS DE INFORMACION	17 de mayo de 2018	Inventario de Hardware
REGISTRO DE PUBLICACIONES	22 de diciembre de 2017	
PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS		
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD- PINAR	21 de septiembre de 2017	Version 1.0
PLAN ANUAL DE VACANTES	Abril 1° de 2018 a marzo 31 de 2019	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO- PAAC	6 de Octubre de 2018	Version .0
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	2018	

Fuente: Elaboración Propia OCI

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

- De conformidad con el PE01-PR01 Procedimiento para la formulación de proyectos, construcción y seguimiento del plan de acción institucional. Versión 9,0 de 14-08-2018, los procesos remiten trimestralmente los avances o retrasos de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual- POA (Inversión y Gestión).
- Los Planes Operativos Anuales- POA, se encuentran publicados en el siguiente link:
http://www.movilidadbogota.gov.co/web/metas_objetivos_e_indicadores.
- En el mes de octubre se llevó a cabo auditoria por parte de INCONTEC, cuyo alcance fue "*Diseño y prestación del servicio de cursos de pedagogía por infracción a las normas de tránsito y transporte*", cómo resultado de la misma se obtuvo que la entidad mantiene y mejora su sistema de gestión de la calidad certificado la norma técnica Colombia ISO 9001:20015 para la "*Prestación del servicio de cursos de pedagogía para infractores a las normas de tránsito y transporte en la ciudad de Bogotá*".
- De acuerdo con los seguimientos realizados por la OCI, al Nuevo Marco Normativo Contable, se evidencia que se cumplieron los plazos establecidos para la presentación de información (saldos iniciales de convergencia) y se dio continuidad llevando la contabilidad en este primer periodo de aplicación bajo el Nuevo marco normativo contable, generando los Estados Financieros con corte a agosto 31 (ya publicados en la intranet), los reportes en Bogotá Consolida, sin embargo, para ello se debieron realizar procesos manuales, lo que incorpora riesgos en la manipulación de la información.
- La Oficina de Control Interno, en desarrollo de sus roles y competencias funcionales, con corete a octubre 31 ha cumplido el 89% de la ejecución del plan anual de auditorías internas de la vigencia 2018, el cual se publica en la intranet de la SDM para consulta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	 Sistema Integrado de Gestión Distrital
--	--	--

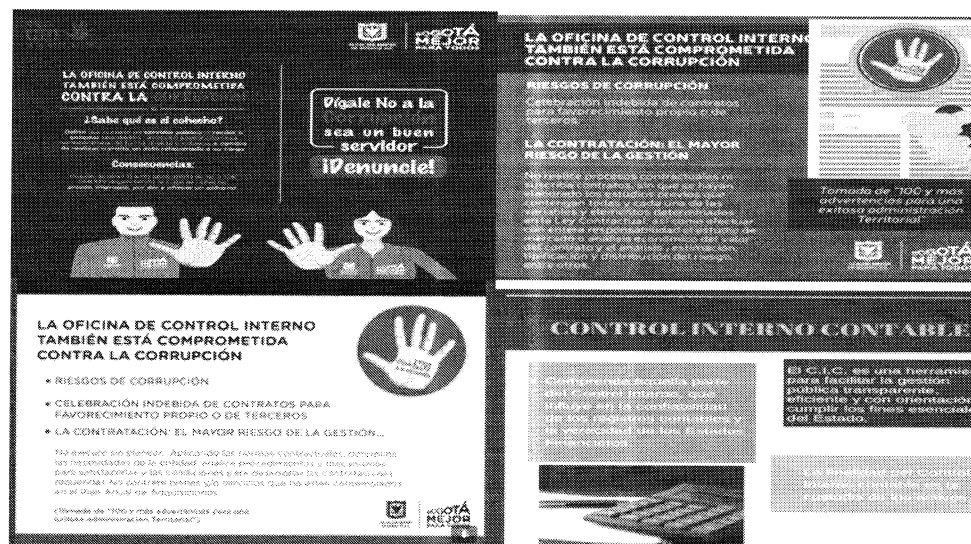
- En materia de monitoreo a la gestión de riesgos, la Oficina de Control Interno, con corte a 30 de agosto de 2018, realizó la evaluación de los riesgos de corrupción, los cuales se encuentran publicados en la intranet y página web.
- Con relación a la presentación de informes a cargo de la OCI, se observa el siguiente comportamiento:

MES	INFORME
JUNIO	Arqueo cajas menores.
	Informe seguimiento riesgos por proceso.
	Reporte ejecución plan operativo anual POA-OCI.
	Actividad de promoción y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la entidad.
	Informe de seguimiento a las acciones del PMI y PMP de la OCI y reportar cumplimiento de acuerdo a lo señalado procedimiento respectivo.
JULIO	Auditoría atención al ciudadano, los sistemas de información y atención a PQRS
	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico
	Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad
	Informe pormenorizado evaluación sistema de control interno SCI a DAFP / Informe MIPG
	Evaluación a la gestión sobre quejas, sugerencias y reclamos
	Evaluación a las medidas sobre austeridad del gasto
	Seguimiento al reporte de la cuenta mensual SIVICOF
	Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA, Seguimiento ejecución presupuestal y estados financieros
	Informe de Seguimiento a la información reportada en el SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá
	Seguimiento a las acciones del PMI y PMP de la OCI y reportar cumplimiento de acuerdo a lo señalado procedimiento respectivo
	Reporte ejecución plan operativo anual POA-OCI (Gestión - Inversión) y reportar cumplimiento de acuerdo a lo señalado procedimiento respectivo.
	Desarrollar 1 actividad de promoción y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la entidad
AGOSTO	Informe de transición al nuevo marco normativo contable
	Seguimiento al reporte de la cuenta mensual SIVICOF
	Seguimiento por autocontrol al mapa de riesgos de la OCI (procesos y corrupción de la OCI)
	Seguimiento a las acciones del PMI y PMP de la OCI
	Seguimiento al reporte de la cuenta mensual SIVICOF
	Desarrollar 1 actividad de promoción y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la entidad.
SEPTIEMBRE	Auditoría participación ciudadana y control social.
	Seguimiento a Mapas de Riesgos de Corrupción
	Informe de seguimiento implementación plan anticorrupción y de atención al ciudadano institucional.
	Informe seguimiento Riesgos de Corrupción
	Seguimiento al reporte de la cuenta mensual SIVICOF
	Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA, Seguimiento ejecución presupuestal y estados financieros.
	Seguimiento a las acciones del PMI y PMP de la OCI y reportar cumplimiento de acuerdo a lo señalado procedimiento respectivo
	Informe de evaluación y seguimiento al convenio suscrito entre la SDM - POLICIA NACIONAL
	Informe de evaluación y seguimiento contrato patios y grúas.
	Informe de evaluación y seguimiento contrato de señalización.
	Informe de evaluación y seguimiento contrato SIPA
OCTUBRE	Desarrollar 1 actividad de promoción y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la entidad.
	Evaluación a las medidas sobre austeridad del gasto
	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico
	Reporte SIVICOF
	Auditoría a la contratación.

Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad
Auditoría de Exceptuados
Seguimiento a las acciones del PMI- PMP
Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación
Desarrollar actividad promocional de fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Entidad

Fuente: Oficina de Control Interno

- Durante el periodo evaluado se adelantó la auditoria de desempeño por parte de la Contraloría de Bogotá D.C, al Contrato de Consultoría No. 2016-1267 – Proyecto de implementación del Sistema de Semáforos Inteligentes (SS1), del cual quedaron 5 hallazgos. Actualmente se encuentra en ejecución la auditoria de desempeño a los procesos de incumplimiento del contrato de concesión 071 de 2007 (SIM).
- Durante el periodo evaluado se han desarrollado cuatros (04) actividades de promoción y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la entidad, a través del correo interno, los días 14 de septiembre; 3, 5 y 22 de octubre.



Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

- En la vigencia evaluada se realizaron seguimientos al Plan de Mejoramiento Institucional y al Plan de mejoramiento por procesos, cuyo estado actual es:

PMI

ACCIONES EVALUADAS EN EL EJERCICIO DE SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OCI A CORTE OCTUBRE 31 DE 2018						
ESTADO ACCIONES POR SUBSECRETARIA						
ESTADO AUDITOR	ABIERTA ☒ (Varios elementos)					
FECHA DE TERMINACIÓN						
Cuenta de No.	Etiquetas	ABIERTA	CERRADA	INCUMPLIDA	Total general	PROMEDIOS
Etiquetas de fila						
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA		1	8		9	89%
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA -						
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD		6	3		9	33%
SUBSECRETARIA DE POLÍTICA SECTORIAL		1			1	0%
SUBSECRETARIA DE POLÍTICA SECTORIAL -						
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD			2		2	100%
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD		39	8	1	48	17%
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD -						
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA			3		3	100%
Total general		47	24	1	72	33%
ESTADO ACCIONES POR DEPENDENCIA						
ESTADO AUDITOR	ABIERTA ☒ (Varios elementos)					
FECHA DE TERMINACIÓN						
Cuenta de No.	Etiquetas	ABIERTA	CERRADA	INCUMPLIDA	Total general	PROMEDIOS
Etiquetas de fila						
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES		2	3		5	60%
DIRECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA		39	5	1	45	11%
DIRECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA			3		3	100%
DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS						
DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS -			1		1	100%
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	4		5	80%
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						
SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO		1			1	0%
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA			4		4	100%
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA -						
DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS		3			3	0%
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD						
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES			2		2	100%
SUBSECRETARIA DE POLÍTICA SECTORIAL		1			1	0%
SUBSECRETARIA DE POLÍTICA SECTORIAL -						
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD			2		2	100%
Total general		47	24	1	72	33%

Fuente: Oficina de Control Interno

PMP

ESTADO FINAL ACCIONES CON SEGUIMIENTO A CORTE 31/10/2018 TOTAL ACCIONES ABIERTAS			
Etiquetas de fila	INICIO SEGUIMIENTO	FINAL DEL SEGUIMIEN	
		TO	% EFICACIA
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1	0	100%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - SUBSECRETARIAS	1	0	100%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	0	100%
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA	67	36	46%
SUBSECRETARIA DE POLÍTICA SECTORIAL	18	17	6%
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD	42	12	71%
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD - SUBSECRETARIA DE POLÍTICA SECTORIAL	2	0	100%
Total general	132	65	51%

CONCEPTO	TOTAL ACCIONES	%	NOTAS
TOTAL ACCIONES	132	100%	
ACCIONES CERRADAS DEL PERIODO DEL SEGUIMIENTO (MAYO A OCTUBRE 2018)	36	27,27%	1
ACCIONES ABIERTAS	65	49,24%	
REPROGRAMADAS DEL PERIODO DEL SEGUIMIENTO (MAYO A OCTUBRE DE 2018)	31	23,48%	2

Notas:

- En el seguimiento efectuado en el mes de Octubre por el equipo auditor se cerraron 2 acciones que no estaban incluidas en la muestra a evaluar, pero cuya evidencia fue aportada por el proceso para su cierre
- En el periodo evaluado se presentó la solicitud de reprogramación de 7 acciones que no tenían vencimientos en el periodo mayo a octubre de 2018; solicitudes que fueron atendidas por la OCI y registradas en el PMP

Fuente: Oficina de Control Interno

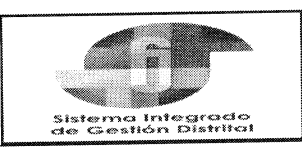
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN INFORME PORMENORIZADO SCI	
---	--	---

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El sistema de control interno presenta un desarrollo sostenido, donde la mejora continua ha sido una constante. Es así como a partir de la expedición de la normativa contenida en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, la Secretaría Distrital de Movilidad, avanza en la instrumentalización, adecuación y ajustes para la completa y adecuada implementación del nuevo modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

RECOMENDACIONES

1. Incorporar y hacer seguimiento a las acciones definidas en el plan de acción de implementación del MIPG, para la vigencia 2019, de tal manera que el componente de talento humano adquiera la relevancia estratégica que se requiere según el modelo.
2. Publicar en la intranet la Resolución 146 del Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Movilidad para el período 2018-2020, así como la actualización de sus miembros, lo anterior teniendo en cuenta la Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
3. Tener en cuenta para los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital la “*Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas*”, versión 4 de fecha 4 de octubre de 2018, emitida por la Vicepresidencia, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones.
4. Fortalecer el rol de monitoreo y seguimiento correspondiente a las primera y segunda línea de defensa, con miras a promover el autocontrol, como elemento fundamental para el logro de los objetivos institucionales.
5. Revisar el mapa institucional de riesgos, dado que no están contemplados todos los procesos misionales, los cuales aportan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la SDM.
6. Mejorar el nivel de apropiación e implementación de la política de administración de los riesgos desde la primera línea de defensa, además de la participación activa del personal perteneciente a los diferentes procesos en la construcción del contexto interno, con el propósito de establecer una cultura con enfoque de riesgo al interior de la entidad que permita valorar su utilidad en todo el proceso de la gestión institucional.
7. Incluir e identificar en el Mapa de Riesgos Institucional los riesgos de Seguridad Digital.
8. Actualizar los procedimientos y demás documentos del SIG de tal manera que respondan a los cambios del entorno y al desarrollo de las actividades en cada una de las dependencias, para lo cual es importante que la OAP imparta lineamientos que permitan realizar los ajustes de manera expedita.
9. Acompañar, asesorar y capacitar a la Secretaría en el manejo de los riesgos informáticos dados los futuros cambios en su estructura.
10. Hacer seguimiento permanente a la información que debe ser publicada en la página WEB de la Secretaría, de tal manera que la misma sea legible, accesible en todos los componentes publicados, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la Ley de transparencia y de acceso a la información pública, lo cual permite a su vez, mejorar el Índice de Transparencia de Bogotá (ITB).
11. Acatar la normatividad vigente en relación al cumplimiento de las acciones de mejora establecidos en los Planes de Mejoramiento de la entidad, tal como se establece en el literal e y k de la Ley 87 de 1993.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN	
	INFORME PORMENORIZADO SCI	

12. Mejorar el análisis e identificación de las causas de los hallazgos, con el propósito de garantizar que las acciones formuladas eliminen las causas que los originaron, con el fin de implementar acciones que incidan en la mejora de la gestión institucional.
13. Continuar con el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, para lo cual se requiere mayor apropiación y aprehensión sobre los elementos básicos del modelo y la forma en que operan en la entidad, para su armonización con el que hacer de la Secretaría.
14. Dar lineamientos desde la alta dirección para reforzar las acciones que se ejecutan en la primera y segunda línea de defensa, con miras a asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad disponer de las condiciones adecuadas para optimizar el ejercicio del control interno.
15. Conforme las observaciones adelantadas por la Secretaria General en materia de fenecimiento de cuentas por parte de la contraloría Distrital y las dificultades evidenciadas en los seguimientos contractuales que adelanta la Oficina de control Interno, se hace necesario la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, así como, la capacitación continua en materia contractual a los diversos actores que fungen como interventores o supervisores de la entidad.


DIEGO NAIRO USECHE RUEDA
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró:  Deicy Astrid Beltrán Angel- Luz Yamile Aya  Rosa Amparo Quintana Velásquez 