

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
ARTICULO 9 LEY 1474 DE 2011**

Marzo de 2019

P

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del PAAI (2019) 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 13 de noviembre de 2018 al 10 de marzo de 2019, 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 elaboró el Plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG 2019, https://www.movilidadbogota.gov.co/web/modelo_integrado_de_planeaci%C3%B3n_y_gesti%C3%B3n, documento en Excel contentivo de las siguientes columnas:

1.	DIMENSION EN MIPG
2.	POLÍTICA EN MIPG
3.	TRAYECTORIA DE IMPLEMENTACIÓN
4.	ACCIONES
5.	LIDER RESPONSABLE
6.	POA ASOCIADO PARA CUMPLIR EN 2019
7.	PLAN DEL DEC. 612 PARA EL 2019
8.	OBSERVACIONES
9.	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
10.	SOSTENIBILIDAD

Fuente: Elaboración Propia

En el link <https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/Generalidades%20del%20MIPG>, se evidencia la adopción del **MANUAL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**. Código: PE01-MN01, Versión 1, que tiene como finalidad, la integración en los sistemas de gestión que desarrolla el Modelo Integrado de Gestión, para facilitar la gestión y obtener la satisfacción oportuna y eficiente de las necesidades de nuestras partes interesadas.

Adicionalmente, se encuentra el documento denominado Gestión del Cambio- Implementación MIPG V. 3 del 29 de noviembre de 2018, el cual tiene como propósito definir las actividades programadas para la implementación del MIPG en la Secretaría Distrital de Movilidad, año 2018 y 2019. Señalando las consecuencias potenciales, cómo el incumplimiento de normatividad vigente, afectación de la certificación del servicio de cursos sobre normas de tránsito, cierre de brechas entre el modelo actual y el MIPG, y se determina que los Recursos que se tienen programados, son humanos, técnicos y financieros para la realización de las actividades programadas para la implementación del MIPG.

La Secretaria Distrital de Movilidad, a través de la Resolución 256 del 31 de diciembre de 2018, se adoptó el “*Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad*”, definiendo los responsables de cada política del MIPG en la entidad.

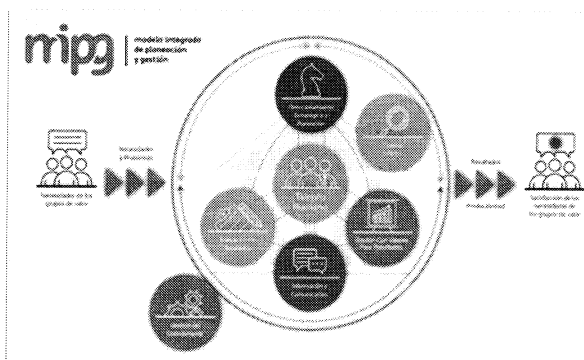
Ver link <https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/sites/default/files/2019-01-14/Adopci%C3%B3n%20CIGD%20-%20RESOLUCI%C3%93N%20256%20DE%202018.pdf>.

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

En el vínculo señalado anteriormente, se evidencia el Informe del Sistema Integrado de Gestión-SIG-MIPG, presentado por la Oficina Asesora de Planeación, de donde se destacan las principales actividades adelantadas en el 2018.

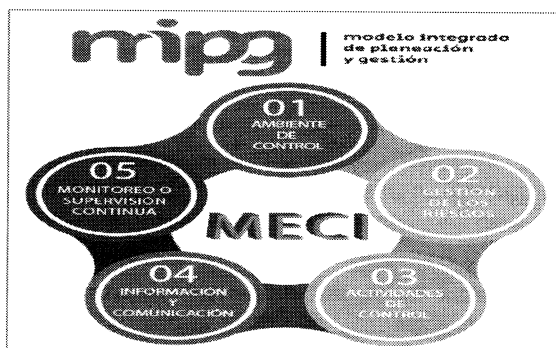
La Oficina Asesora de Planeación, como líder de la implementación del MIPG, desde febrero de 2018 realizó la planeación de las diferentes fases de alistamiento, direccionamiento, implementación y seguimiento del MIPG en la entidad, es así cómo:

- En la fase de alistamiento, durante el año 2018 se implementó cronograma para lograr la armonización entre SIG y MIPG, identificando los líderes responsables de cada una de las dimensiones y las actividades necesarias para el cierre de brechas, después de haber realizado los autodiagnósticos.
- En el mes de noviembre de 2018, con el apoyo de la Secretaría General y su plataforma de formación virtual, se impulsó a los funcionarios a realizar el Diplomado Modelo de Planeación y Gestión MIPG, instrumento para la modernización en la Gestión Pública.
- En la fase de direccionamiento, a través del correo institucional se promovió el conocimiento de MIPG para todos los servidores de la SDM.
- Se actualizó la intranet de la entidad, al ingresar al link “*Sistema Integrado de Gestión Distrital bajo el estándar MIPG*”, se evidencia toda la estructura del MIPG, así:



Fuente: Informe del Sistema Integrado de Gestión-SIG-MIPG

Al ingresar a la dimensión de Control Interno, se evidencia la estructura del nuevo MECI:



Fuente: Informe del Sistema Integrado de Gestión-SIG-MIPG

En este orden de ideas y de conformidad con el Informe Presentado por la Oficina Asesora de Planeación, se evidencia que la entidad se encuentra dando cumplimiento a los lineamientos de la Secretaría General.

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Finalmente, la OCI procedió a revisar los POA de gestión de cada una de las dependencias responsables, evidenciándose que se encuentran actividades a realizar en el año 2019, con relación a MIPG, se puede observar, en el Link https://www.movilidadbogota.gov.co/web/metas_objetivos_e_indicadores.

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 (Noviembre – Marzo), se registran:

1. AMBIENTE DE CONTROL.

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

En el link <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia>; de la página WEB de la entidad, numeral 11, se encuentran los Planes Institucionales y Estratégicos Vigencia 2019 (Decreto 612/18), entre los cuales, se destacan:

- **Plan Anual de Vacantes**, cuyo objetivo es “diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano en la Secretaría Distrital de Movilidad, cuya finalidad parte de la identificación de las necesidades de la planta de personal, estrategias a desarrollar durante la vigencia y finalmente la provisión de los empleos públicos vacantes.”
- **Plan de Previsión de Recursos Humanos**, cuyo objetivo es “Establecer las necesidades de personal para la operación de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de fortalecer la capacidad operativa y responder a los nuevos retos que ha adquirido la entidad en materia de movilidad”.
- **Plan Estratégico de Talento Humano**, cuyo objetivo es “Contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la SDM, a través de la formulación, ejecución y evaluación de programas, planes y proyectos de Talento Humano, que posibiliten el fortalecimiento de la gestión y el cumplimiento de la plataforma estratégica de la entidad”
- **Plan Institucional de Capacitación**, tiene como objeto “Promover y adelantar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias de la SDM, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien su desarrollo y se reflejen en la eficiente prestación de los servicios a la ciudadanía”
- **Plan de Incentivos Institucionales**, tiene por objeto “Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores de la Secretaría en el desempeño de su labor contribuyendo al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, mediante un sistema de estímulos que exalte los niveles sobresalientes”
- **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**, el cual tiene como objeto “Establecer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por medio de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los servidores”.
- **Plan de Bienestar Social y mejoramiento del Clima Laboral 2019**, busca “promover una atención integral del servidor y generar espacios que permitan una interrelación con la entidad, entre sus compañeros de trabajo 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

entre su familia, para promover la satisfacción de necesidades recreativas, sociales, culturales y espirituales, que fortalezcan el clima organizacional, las relaciones laborales, el trabajo en equipo”.

b). 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.

 INFORME DEL PLAN DE BIENESTAR NOVIEMBRE 2018 A MARZO 2019			
ID	ACTIVIDAD	FECHA	No. PARTICIPANTES
1	Aguinaldo navideño hijos de funcionarios de 0 a 12 años	Diciembre 2018	94
2	Vacaciones recreativas	27 al 29 de noviembre	26
3	Novena navideña	17 y 18 de diciembre	400
4	Aguinaldo navideño hijos de funcionarios de 13 a 17 años	Diciembre 2018	96
5	Reconocimiento de cumpleaños funcionarios	Diciembre 2018	150

Fuente. Subdirección Administrativa

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 noviembre 2018 a marzo 2019			
	ACTIVIDAD	FECHA	No. PARTICIPANTES
Incentivos	Jornada de reconocimientos	dic-07	32
	Elección del mejor funcionario de libre nombramiento y remoción	29 de noviembre	1
	Formulación del plan de incentivos para la vigencia 2019	31/01/2019	
	Encargos primera etapa	enero-marzo	57
	Comisiones de servicio en cargos de LNR	a partir de febrero 18	6

Fuente: Subdirección Administrativa 6/3/2019

Fuente: Subdirección Administrativa

Adicionalmente, de acuerdo con el Informe del Sistema Integrado de Gestión-SIG-MIPG, se pudo establecer que se premió equipo y dependencia más comprometidos, según la participación de las actividades que se realizaron en la vigencia, relacionadas con SIG incluyendo la estrategia de transparencia TEP, de acuerdo con los criterios

 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				
	Código: PV01-IN01-F07		Versión 1.0		

definidos, ver link <https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/sites/default/files/2019-01-16/INFORME%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%20SIG-MIPG%202018>.

c). PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – PIC.

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

 INFORME DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN noviembre 2018 a marzo 2019					
Capacitación	Tipo de evento	Intensidad Horaria	Facilitadores	Total asistentes	Fecha de ejecución
1. ACTUALIZACIÓN EN NORMAS DEL TRANSPORTE - Continuación	Diplomado	120	CIDOR	18	2 de agosto a 15 de noviembre
2. BOGOTÁ APRENDE TIC	Cursos virtuales	30	ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL DE TIC	Por establecer	5 de agosto al 15 diciembre
3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN ENTIDADES PÚBLICAS	Curso	20	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Por establecer	4 octubre al 4 diciembre
4. ARBITRAMIENTO ADMINISTRATIVO	Curso	20	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Por establecer	4 octubre al 4 diciembre
5. PRUEBAS EN EL PROCESO CONTENCIOSO	Curso	20	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Por establecer	4 octubre al 4 diciembre
6. SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Curso	20	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Por establecer	4 octubre al 4 diciembre
7. MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA - MIPG	Diplomado virtual	140	SECRETARÍA GENERAL	110	octubre a diciembre
8. LA SUPERVISIÓN CONTRATUAL ESTATAL	Curso virtual	40	SECRETARÍA GENERAL	23	octubre a diciembre
9. GESTORES DE INTEGRIDAD	Curso virtual	40	SECRETARÍA GENERAL	14	octubre a diciembre
10. COMPRA PÚBLICA – XVI JORNADAS DE CONTRATACIÓN ESTATAL	Congreso	24	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	3	31 oct. 12 y 2 noviembre
11. AUTOCONTROL EMOCIONAL	Taller	2	ARL POSITIVA	98	25,26 octubre, 1 y 2 noviembre
12. CERTIFICACIÓN COMO AUDITORES INTERNOS EN LA NTC ISO 9001:2015	Curso	32	SGC	26	10/9/2018 al 01/10/2018
13. TELETRABAJO UN DESAFÍO SOSTENIBLE PARA LA TRANSFORMACIÓN DE BOGOTÁ	Foro	2	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL - SECRETARÍA GENERAL	2	28 y 29 de noviembre
14. ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 2011 DE 2017	Jornada	4	MESA DE EMPLEABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD DEL SISTEMA DISTRITAL DE DISCAPACIDAD	1	8 de noviembre
15. PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL	Taller	4	DASCD-ARL POSITIVA	1	29 de noviembre
16. FORMULACIÓN Y ADOCIÓN DEL PIC PARA LA VIGENCIA 2019	Plan		Dirección y Subdirección Administrativa	0	31 de enero
17. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Curso Taller	40	CIDOR	28	5 de febrero a 7 de marzo
18. PRESUPUESTO PÚBLICO	Curso virtual	48	DASCD/SECRETARÍA HACIENDA		marzo a mayo
19. BOGOTÁ APRENDE TIC	Cursos virtuales	Por establecer	ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL DE TIC	Por establecer	Por establecer
20. NUEVO SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Socialización	2	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO	60	5 DE MARZO

Fuente: Subdirección Administrativa 6/3/2019

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo a las veinte (20) actividades realizadas en el plan de capacitación para el periodo evaluado participaron trescientos sesenta y seis (366) servidores públicos de las diferentes dependencias con seiscientos ocho (608) horas de capacitación en talleres, seminarios, cursos, diplomados virtuales y foro, entre otros.

*El número de servidores puede aumentar toda vez que existen seis capacitaciones en las cuales no se ha podido establecer el número de servidores participantes.

Por otro lado, se revisó el POA y se pudo evidenciar que adicional a las capacitaciones señaladas precedentemente, encontrando que “En el cuarto trimestre finalizaron los diplomados de Sistemas Inteligentes de Transporte y el de Actualización en Normas del Transporte, correspondientes a la ejecución del contrato del PIC 2017-2018. Se realizó el curso certificación como auditores internos en la NTC ISO 9001-2015 y el congreso compra pública-XVI jornadas de contratación estatal. A través de la ARL Positiva se realizaron inducciones -reinducciones en riesgos laborales, lecciones aprendidas dirigidas a los proyectos: Al colegio en bici, Apoyo en Vía

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

y el de Cien Pies: Los niños primero, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, taller autocontrol emocional dirigido al proyecto Apoyo en Vía. Adicionalmente, por ofrecimiento de entidades distritales como Secretaría Jurídica Distrital, Secretaría General y el DASCD se realizaron eventos de capacitación en su mayoría virtuales en: teletrabajo, asistencia técnica para la implementación del Decreto 2011 de 2018, gestores de integridad, modelo integrado de planeación y gestión-MIPG, la supervisión en la contratación estatal, tratamiento de datos personales por entidades públicas, pruebas en lo contencioso administrativo. (...)"

d). EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

La Subdirección Administrativa adelantó varias acciones con el objeto de recordar a los funcionarios de carrera administrativa y asesores de libre nombramiento y remoción, las obligaciones con relación a la evaluación de desempeño laboral, entre las cuales se destacan: divulgación de piezas comunicativas, socialización de videos diseñados por el DASCD a través del correo institucional de capacitación y acompañamiento personalizado en los puestos de trabajo de los funcionarios. Las actividades desarrolladas y evidenciadas entre noviembre 2018 a 08 de marzo 2019:

1. Seguimiento EDL 3er trimestre de 2018, a través de piezas comunicativas y acompañamiento personalizado.
2. Actividades para calificación definitiva EDL 2018, mediante la presentación de videos diseñados por el DASCD, y divulgados a través del correo institucional de capacitación.
3. Actividades para adopción Nuevo Sistema EDL - Acuerdo 617 de CNSC, a través de correos electrónicos y jornada de capacitación realizada el 5 y 6 de marzo que explico la nueva metodología y la herramienta tecnológica a través de la cual se desarrolla el nuevo sistema tipo de desempeño laboral, a la cual asistieron 78 funcionarios.

En cumplimiento del acuerdo No. 2018000006176 del 10 de octubre de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC; la SDM adoptó mediante la Resolución No. 030 del 11 de febrero de 2019, el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba.

La Dirección de Talento Humano, en aras de dar cumplimiento al sistema tipo de evaluación, expidió la Circular No. 001 del 20 de febrero de 2019, a través de la cual, entrega lineamientos a Directivos y funcionarios de carrera administrativa sobre el nuevo Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

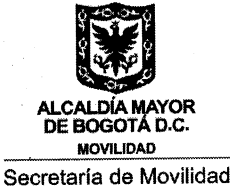
e). TRANSPARENCIA, ÉTICA Y PROBIDAD (TEP).

Mediante Resolución 126 de 2018, la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó el Código de Integridad para la entidad, el cual fue socializado a través de su publicación en la intranet - Socialización por correo electrónico "comunicación interna" - Pantallas de información en las sedes de la SDM.

El 04 de diciembre de 2018, se expidió la Resolución 232 de 2018, a través de la cual se Modificó el Artículo 1° de la Resolución 126 de 2018, el cual quedará así: "ARTICULO 1°: Adopción del Código de Integridad y la Política de Conflicto de Intereses de la Secretaría Distrital de Movilidad. Adoptar el Código de Integridad como el instrumento que contiene la base de los valores individuales, valores colectivos y principios de acción que constituyen el marco de actuación institucional e individual en el día a día de la entidad, comprendiendo que la integridad que requieren las instituciones actuales, no se basa sólo en las buenas intenciones de los individuos, sino en hacer que ocurra lo que es bueno para todas las personas, en especial en el ejercicio de su función administrativa".

En el Informe de Transparencia, Ética y Probidad TEP, vigencia 2018 presentado por la OAP, se pudo establecer que con el fin de medir la percepción de los colaboradores de la Secretaria Distrital de Movilidad frente a las actividades de Transparencia, Ética y Probidad (TEP), y hacer Observación y análisis de apropiación del Código

1

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

de Integridad, se aplicó una encuesta en el mes de noviembre, vía Google Drive a todos los colaboradores, que arrojó el siguiente resultado: De los 131 encuestados, el 77% aproximadamente identifican los valores individuales del código de ética, de igual forma, el 86 % identifican los principios institucionales.

f.) ESTRUCTURA, FACULTADES Y RESPONSABILIDADES.

Con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa de la entidad, se adelantó proceso de Rediseño Institucional, a través del cual se ajustó la estructura organizacional y la planta de personal. En consecuencia, se expidieron los Decretos Distritales 672 y 673 del 22 de noviembre 2018, a través de los cuales se modificó la estructura organizacional y la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, respectivamente.

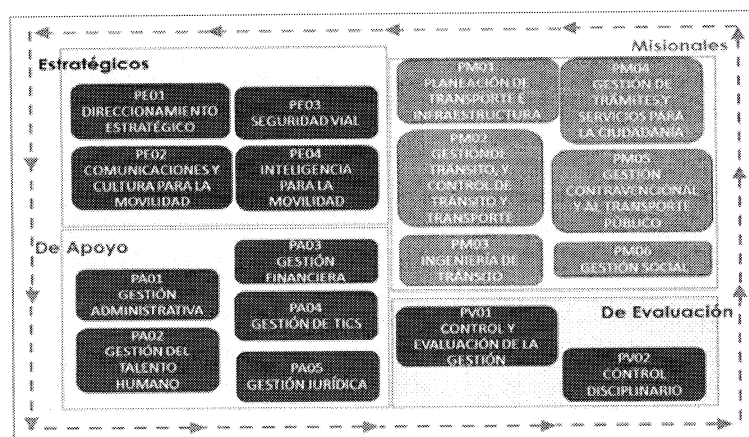
El 13 de diciembre de 2018, a través de la Resolución No. 236, se modificó el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En cumplimiento del artículo 47 del Decreto 672 de 2018, el 23 de enero de 2019 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adoptaron las siguientes decisiones:

1. Ratificó la plataforma estratégica en los elementos MISIÓN, VISIÓN y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS,
2. Aprobaron los PROCESOS de Direccionamiento estratégico, Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, Seguridad Vial, Inteligencia para la Movilidad, Planeación de transporte e infraestructura, Gestión de tránsito, control de tránsito y transporte, Ingeniería de Tránsito, Gestión de trámites y servicios para la ciudadanía, Gestión contravencional y al transporte público, Gestión social, Gestión administrativa, Gestión del Talento humano, Gestión financiera, Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones, Gestión jurídica, Control y evaluación a la gestión, y Control disciplinario,
3. No continuar con la POLÍTICA DEL SIG y OBJETIVOS DEL SIG, en atención a la derogación de los artículos 2°, 3°, 6° y 9° de Decreto 651 y 652 de 2011 efectuada por el Decreto Distrital 591 de 2018.

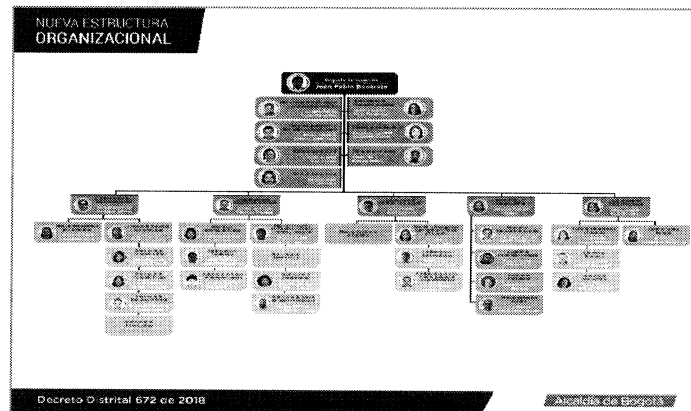
En este orden de ideas, a través de la Resolución No. 62 del 19 de febrero de 2019, se refrendó la plataforma estratégica, adoptándose la nueva estructura del mapa de procesos, para lo cual, se realizaron talleres de actualización, los días 10, 11 y 12 de diciembre de 2018.

El mapa de procesos se puede evidenciar en el link <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/procesos-y-procedimientos>.



 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

De acuerdo con el Rediseño Institucional y las modificaciones descritas anteriormente, en la siguiente imagen se puede observar la nueva estructura de la Secretaría, donde se definen claramente los niveles de responsabilidad, autoridad y reporte.



g). SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST.

De acuerdo con el informe de gestión de desarrollo del SG-SST, se destaca que desde la Subdirección Administrativa se lideraron diferentes actividades que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida laboral desde el punto de vista de la seguridad y salud de los colaboradores de la SDM, dentro de éstas se encuentran:

- Adquisición de Botiquines y Elementos para los Puntos de Primeros Auxilios.
- Adquisición de Sillas Ergonómicas.
- Adquisición de extintores satélites.
- Recarga y Mantenimiento de Extintores.
- Aplicación de la batería de riesgo psicosocial.
- Se actualizó el perfil sociodemográfico de los colaboradores de la entidad.
- Se realizó la implementación de las acciones para dar cumplimiento a la normatividad técnica y legal vigente en materia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la SDM.
- Actualización oportuna de las matrices de peligros de la SDM.
- Se realizó la identificación y evaluación de forma oportuna de las condiciones de salud y trabajo con el fin de prevenir, controlar y mitigar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales de los colaboradores de la SDM.
- Actualización de fichas técnicas y de seguridad de las sustancias químicas usadas en la SDM.
- Actualización y Divulgación de los Planes de Emergencias y Contingencias de las diferentes sedes de la SDM.
- Formación Brigada básica de emergencias para la SDM.
- Ejecución de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológicos (Musculo-esquelético, Cardiovascular, Respiratorio, Visual y Riesgo Psicosocial).
- Conservación de los documentos. Se establece la tabla de retención documental y el inventario de documentos, según los parámetros establecidos por el proceso de Gestión documental.

Durante el periodo evaluado y revisado el POA de gestión del área responsable, se realizaron las siguientes actividades:

- 2 exámenes pos-incapacidad mayor a 30 días y un examen de reintegro laboral, con la IPS Unimsalud.

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- 7 análisis de puesto de trabajo solicitados por las EPS.
- Se entregó por la IPS Unimsalud el diagnóstico de condiciones de salud, como resultado de los exámenes médicos periódicos realizados en el mes de septiembre. Actualmente se encuentra en revisión por el médico de ARL.
- Se actualizaron 5 Planes de emergencias con sus respectivos análisis de vulnerabilidad, se encuentran en el archivo digital en SST.
- Inspecciones de puesto de trabajo, escuelas terapéuticas, escuelas de estrés, grupos focales y psicopausas, las cuales estaban establecidas dentro de los diferentes planes de trabajo para la SDM.
- Se realizaron inspecciones en las diferentes sedes de la SDM con el apoyo de las auxiliares de enfermería, el copasst y la ARL Positiva.
- Se realizó la investigación de 69 accidentes de trabajo en conjunto con el COPASST.
- La entidad cuenta con: 1. Una matriz actualizada para el seguimiento de casos médicos por AT y EP. Adicional a esto se lleva una carpeta física por colaborador; 2. con fichas de seguridad actualizadas las cuales se encuentran en físico en los archivos de SST.

El 30 de noviembre se cerró el ciclo de capacitación con los colaboradores que se formaron en primeros auxilios, control de incendios y evacuación, cómo se puede evidenciar en el siguiente registro fotográfico



Fuente Subdirección Administrativa- Informe de gestión en cuanto al desarrollo del SG-SST

h). SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

Durante el periodo evaluado y revisado el POA de gestión del área responsable del subsistema, encontramos que la Secretaría de Movilidad en el año 2018 de conformidad con la normatividad aplicable en materia ambiental:

- Promovió prácticas ambientales para contribuir al cumplimiento de los objetivos específicos del Plan de Gestión Ambiental PGA.
- Lideró la implementación de estrategias destinadas a prevenir, mitigar, corregir, o compensar los impactos negativos sobre el ambiente, en busca de un desarrollo sostenible.
- Realizó las siguientes actividades: Mantenimiento de los jardines verticales y el techo verde; Mantenimiento plantas purificadoras; Capacitación compras sostenibles; Capacitación residuos peligrosos y especiales; Campaña Rol Bici Mundialista.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

i). TELETRABAJO.

Frente a este tema, la Dirección de Talento Humano, conforme a los cambios internos en la SDM, (rediseño) y externos (MIPG) realizará las siguientes actividades:

- Revisará la conformación de la mesa técnica y el alcance de sus funciones
- Ajustará la Resolución 2015 de 2018, artículos 5, 6, 7, 8 y 9.
- Ajustará el documento “Estrategia Teletrabajo – Secretaría Distrital de Movilidad”, en su integralidad.
- Ajustará proceso de GESTIÓN PARA EL TELETRABAJO, bajo el Código: PA02-PR11, Versión: 1.0, publicado el 18 de febrero de 2019, en sus numerales 2. Responsables Generales y lineamientos/políticas de operación.

Desde la óptica del rediseño:

- Revisar integralmente la propuesta metodológica para la implementación del teletrabajo en la SDM.
- Estructurar en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y cultura para la Movilidad, una campaña de divulgación de la estrategia.
- Definir el plan de acción para la implementación de la metodología de teletrabajo. Actualmente ésta responsabilidad estaba a cargo del Comité coordinador de teletrabajo.
- Definir actividades y cronograma de realización del proceso de convocatoria de los funcionarios interesados para conformar el grupo que participará en la prueba piloto.
- Estructurar y adelantar la convocatoria para conformar el grupo de teletrabajadores que participarán en la prueba piloto.

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 diciembre de 2018.

- La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del PAAL y de sus roles efectuó seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción, en el mes de noviembre de 2018 ver link: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan_contra_corrupci%C3%B3n

- A través de este rol la OCI (tercera línea de defensa) asesoró a la entidad sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo, en tal sentido:

a) Brindó asesoría a la primera y segunda línea de defensa, sin que ello derive en acciones de obligatorio cumplimiento para la administración.

b) Presentó ante el CICCI el panorama de riesgos de la Secretaría, planteando las respectivas recomendaciones.

12

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

c) Promovió la adopción de la política de administración del riesgo, considerando la guía de administración de riesgos del DAFP, y sugiriendo a la entidad un enfoque hacia riesgos estratégicos.

d) Verificó que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operan como se pretende para controlar los riesgos y suministró las recomendaciones para mantener y mejorar la eficacia de los mismos.

e) Realizó y publicó los seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos de corrupción de la entidad, así como a los riesgos de gestión.

- De otra parte, en el proceso de estructuración del Plan Anual de Auditorías Internas - PAAI vigencia 2019, se verificó su alineación con la planeación estratégica de la SDM y se tuvo en cuenta el grado de vulnerabilidad de los riesgos que afectan a los diferentes procesos de la entidad; para dicho análisis se tomó como insumo entre otros: a). La matriz de priorización – Universo de Auditoría Basado en Riesgo; b). Informe final de la auditoría de calidad realizada por ICONTEC y remitido por la OAP mediante memorando SDM-OAP-275590-2018; c). Informes finales de la Contraloría de Bogotá vigencia 2018; d). Plan De Auditoría Distrital - PAD 2019 de fecha 28/12/2018 de la Contraloría de Bogotá; e). Mapa de aseguramiento; f). Normatividad vigente asociada a informes que debe presentar la Oficina de Control Interno.
- En Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) del mes de enero del 2019, la Oficina de Control Interno, presentó las siguientes recomendaciones en lo relacionado con la gestión de riesgos de la Secretaría: Fortalecer la capacitación al equipo operativo en la metodología para la formulación y reporte del mapa de riesgo institucional de la entidad. b) Fortalecer el rol de la segunda línea de defensa en cuanto al seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgo institucionales. c) Dado el proceso de rediseño, se invita a las nuevas áreas a reflexionar sobre aquellos procesos que no presentan riesgos de gestión en el mapa de riesgos, esto con el fin de que se identifiquen y establezcas los controles necesarios, bien sea en el mapa o en la documentación del Sistema Integrado de Gestión. d) Definir claramente el alcance de los controles y las acciones propuestas. e) Mayor acompañamiento de los jefes en el proceso de definición de los riesgos. f) Seguimiento oportuno por parte de los líderes de los procesos al comportamiento del riesgo.

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.

Al respecto se precisa que mediante Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, en consecuencia se ajustaron los procedimientos conforme a los procesos aprobados de Direccionamiento estratégico, Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, Seguridad Vial, Inteligencia para la Movilidad, Planeación de transporte e infraestructura, Gestión de tránsito, control de tránsito y transporte, Ingeniería de Tránsito, Gestión de trámites y servicios para la ciudadanía, Gestión contravencional y al transporte público, Gestión social, Gestión administrativa, Gestión del Talento humano, Gestión financiera, Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones, Gestión jurídica, Control y evaluación a la gestión, y Control disciplinario. El listado de nuevos procedimientos se pueden ubicar en el link <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/procesos-y-procedimientos>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

	PROCESOS	PROCEDIMIENTOS
ESTRATEGICOS	Proceso de Direccionamiento Estratégico PE01	8
	Proceso de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad PE02	3
	Proceso de Seguridad Vial PE03	5
	Proceso Inteligencia para la Movilidad PE04	5
DE APOYO	Proceso de Gestión Administrativa PA01	12
	Proceso de Talento Humano PA02	11
	Proceso de Gestión Financiera PA03	12
	Proceso de Gestión de Tecnologías de la información y comunicaciones PA04	5
	Proceso de Gestión Legal y Contractual PA05	22
MISIONALES	Proceso de Planeación de Transporte e Infraestructura PM01	4
	Proceso Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte PM02	10
	Proceso de Regulación y Control PM03	11
	Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía PM04	4
	Proceso Contravencional y al Transporte Público PM05	10
	Proceso Gestión Social PM06	4
DE EVALUACIÓN	Proceso de Control y Evaluación de la Gestión PV01	1
	Proceso de Control Disciplinario PV02	2

a). SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades:

- Se definió el **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información** para el año 2019 en la SDM.

(Documento "SGSI 2019 - Planeación"). Objetivos: 1. Definir el marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información de la SDM; 2. Implementar el plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información de la SDM; 3. Monitoreo y mejora continua. Publicado en la página de la SDM en la URL: <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/2019-02-05/Plan%20de%20Seguridad%20y%20Privacidad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%202019%20v1.pdf>

- Se definió el **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información** (Documento "Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información"). Objetivos: 1. DEI - (Detección Electrónica de Infracciones); 2. REGISTRO_BICI_BOGOTÁ; 3. SIMUR PORTAL - (Portal Sistema de Información); 4. SIRC: 4. Todas las Aplicaciones - (DATACENTER CALLE 13), 5. Todas las Aplicaciones - (REDES). Publicado en la página de la SDM en la URL. <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/2019-01-1/Plan%20de%20Tratamiento%20de%20Riesgos%20de%20Seguridad%20y%20Privacidad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20v1.pdf>

- Se definió el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Documento "PETI 20162020_V4.2"). Objetivos 1. Establecer las bases institucionales para el uso y soporte de las TIC en la SDM y el Sector. 2. Apoyar mediante el uso de las TIC las actividades propias de la SDM y el Sector 3. Liderar el mejoramiento de los procesos y procedimientos institucionales haciendo uso de las TIC 4. Impulsar la incorporación de TIC en los proyectos estratégicos de movilidad. 5. Proveer una Infraestructura de TI confiable y segura que mejore la gestión de movilidad. 6. Impulsar la Cultura TIC en la SDM.

- Para verificar el cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información, el MSPI define el logro "Monitoreo y mejoramiento continuo", con el criterio "Evaluación del desempeño" y las actividades "Inclusión en plan anual de auditorías" y "Auditoría de revisión y seguimiento". La oficina de Control Interno de la SDM realizó un seguimiento a la implementación del MSPI en diciembre de 2018. Evidencia a dicho seguimiento se encuentra en el documento

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

adjunto a este correo con el nombre "2019 RAD MEMORANDO OCI 275983 INFORME SEGUIMIENTO IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO MSPI_2019-01-22.

- En el mes de diciembre la OCI, en cumplimiento de lo establecido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - Fase de Evaluación y Desempeño, se llevó a cabo el seguimiento y evaluación a la efectividad de los controles, al avance del ciclo de funcionamiento del modelo de operación y al estado del modelo Framework Ciberseguridad NIST; con el objeto de identificar si éste cumple con los requisitos normativos establecidos, ha sido adecuada su implementación y se mantiene su eficacia. El resultado fue el siguiente: La entidad tiene un porcentaje promedio de efectividad de los controles del 93% (ISO 27001:2013: Anexo A.) y de manera general se evidencia un avance del cumplimiento del ciclo PHVA del 87%.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

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

- La Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) diseñó 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>
- 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.
- En el mes de febrero de 2019, la Oficina de Control interno en cumplimiento del PAAI realizó informe de Seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

El nivel de cumplimiento, de la Secretaria Distrital de Movilidad, con corte a febrero 07 de 2019, es de 85.57%, de acuerdo con la validación del cumplimiento de los Estándares para Publicación y Divulgación de Información establecidos en la Resolución MINTIC -3564 de 2015 – Anexo 1.

CATEGORIA	TOTAL REQUISITOS	REQUISITOS CUMPLIDOS TOTALMENTE	REQUISITOS CUMPLIDOS PARCIALMENTE *	REQUISITOS NO CUMPLIDOS *	REQUISITOS QUE NO APLICAN PARA LA SDM	% CUMPLIMIENTO
1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.	15	13	1	1	0	93%
2. Información de interés.	10	5	2	3	0	70%
3. Estructura orgánica y talento humano.	21	8	10	3	0	86%
4. Normatividad.	12	1	1	2	8	50%
5. Presupuesto.	3	2	1	0	0	100%
6. Planeación.	24	18	4	1	1	96%
7. Control.	17	11	5	0	1	100%
8. Contratación.	5	2	1	2	0	60%
9. Trámites y servicios.	5	3	0	1	1	75%
10. Instrumentos de gestión de información pública.	54	32	6	11	5	78%
11. Transparencia Pasiva.	44	39	0	3	2	93%
12. Accesibilidad Web.	1	1	0	0	0	100%
Total SDM	211	135	31	27	18	86%

* Elementos recomendados para revisar y actualizar.

Fuente: Elaboración propia OCI.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- Evaluados y revisados el POA de gestión, se pudo establecer que se realizaron las siguientes estrategias: 1. **Estrategia Abróchate el Casco Protege tu vida:** Se logró una campaña con incidencia en temas de seguridad vial para disminuir los siniestros en motociclistas por el mal uso del casco. Con la campaña (radio, tv, digital y activaciones pedagógicas en calle) se logró disminuir 70% los siniestros en motociclistas por esta causa, al mes siguiente. 2. **El Poder del Cono:** Se logró un nuevo posicionamiento de la campaña con una nueva imagen y con un alcance que se aumentó en un 80 %. Con el lanzamiento de la Llamatón del Poder del cono, se logró impactar un millón y medio de personas en un mes. 3. **Bajémosle al Trancón:** con la campaña se logró un impacto a 4 millones de bogotanos. 4.. **El Partido de la vida:** con la campaña se logró un impacto a 3 millones de bogotanos. 4. **Taxi Inteligente:** En 3 meses de activación se han logrado capacitar 130.000 usuario de taxis. En 3 meses de campaña a través de radio se logró impactar más de \$3.000.000 de bogotanos con información del nuevo sistema. Con la estrategia digital se ha impactado 2.000.000 de personas. 5. **Bájale a la velocidad:** En 1 mes de campaña a través de TV y radio se logró impactar más de 6.000.000 de bogotanos con la campaña de prevención vial. Con la estrategia digital se ha impactado 3.000.000 de personas. 6. **Semana de la Seguridad Vial:** En 1 mes de campaña a través de radio se logró impactar más de 3.000.000 de bogotanos con la campaña de prevención vial. Con la estrategia digital se ha impactado 2.000.000 de personas. 7. **Día del Motociclista:** En 1 mes de campaña a través de radio hemos logrado impactar más de 3.000.000 de bogotanos con la campaña de prevención vial. Con la estrategia digital se ha impactado 2.000.000 de personas.

- Participación activa en las REDES SOCIALES, que tienen como objetivo informar a la comunidad en tiempo real todo lo referente a noticias del sector y el estado del tránsito en la capital, utilizando los siguientes medios: Twitter Dirección perfil de Twitter: <https://twitter.com/SectorMovilidad>; Facebook, Secretaría de Movilidad Dirección de Fan Page, grupo o perfil en Facebook: <https://www.facebook.com/secretariamovilidadbogota>; Instagram SectorMovilidad Dirección del perfil: <https://www.instagram.com/sectormovilidad/>.

- La entidad cuenta con la SALA DE RADIO, a través de la cual se remiten vía correo electrónico informes escritos y se hicieron 1624 informes en vivo a medios radiales que lo solicitaron, estrategia que permitió llegar diariamente a más de personas con nuestro mensaje sobre la vida en las vías.

- La entidad realiza MONITOREO DE MEDIOS, dos veces al día, en donde se efectúa una revisión a los medios virtuales de prensa, radio, televisión y portales de internet con el fin de identificar y guardar todas las noticias que se publican sobre la Secretaría Distrital de Movilidad, sus campañas y estrategias, además de cómo nos ve la ciudadanía. Así mismo, se hace seguimiento sobre las noticias que comprenden las entidades del Sector de Movilidad.

El monitoreo realizado es remitido a cada uno de los Procesos que tienen interés en determinada noticia.

- COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL A través de esta herramienta se crean estrategias de campañas, para que el servidor sienta sentido de pertenencia por medio de las divulgaciones que se emiten por los diferentes canales internos de la SDM como: el correo interno, las carteleras, el wallpaper, la intranet, el programa de radio virtual La Pausa y el intercomunicador (perifoneo).

- La entidad conto hasta el 18 de febrero de 2019, con un PROGRAMA DE RADIO: La Pausa, es el magazín de radio, que se emite por canales internos de la entidad, y tiene como principal objetivo dar a conocer cada una de las actividades, tanto internas como externas, que se adelantan en la entidad. Así mismo, se cuenta con El magazín, que es emitido cada 15 días, permite, es decir dos programas mensuales donde funcionarios y contratistas son partícipes de los proyectos y actividades que se llevan a cabo para lograr una mejor movilidad.

2

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

a). GESTION DOCUMENTAL.

Con relación al tema y teniendo en cuenta que no quedó plasmado en el informe anterior se tendrá en cuenta las gestiones adelantadas en la vigencia 2018:

La Subdirección Administrativa lidera el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA enmarcado en la dimensión quinta del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Dimensión de información y comunicación).

En este orden de ideas, revisado y evaluado el POA de gestión de la dependencia, se evidenció el desarrollo de las siguientes actividades:

- Revisión, ajuste, actualización de todos los procedimientos de la gestión documental.
- Ajuste del Programa de Gestión Documental 2017-2020 de la entidad en el marco de la estrategia distrital IGA+10 liderada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y la Dirección de Archivo de Bogotá. (sesión 02 de 2018 del C.I.A).
- Ajuste de la Resolución 045 de 2018 (reglamentaria del Comité Interno de Archivo) para adecuarla al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Se creó el Programa de documentos especiales como parte del Programa de gestión documental para dar tratamiento a documentos elaborados en soportes especiales (audio, video, mapas).
- Se formuló, aprobó e implementó la Política de uso y consumo responsable del papel (aprobado en sesión 02 de 2018 del Comité Interno de Archivo).
- En la vigencia 2018, en cuanto a la recepción, registro y radicación de comunicaciones oficiales, estas actividades se realizaron con los siguientes indicadores: Comunicaciones externas enviadas: 254.000; Comunicaciones externas recibidas: 407.000; Comunicaciones internas: 277.100. Total, gestionado: 938.100 comunicaciones equivalentes a 781 M.L. y 3.127 Cajas de archivo.
- Se adelantó la elaboración del inventario documental para la documentación de 12.000 cajas (90.000 carpetas) del Fondo Documental Acumulado de la Secretaría (información producida por las entidades que precedieron a la SDM desde el año 1954 a 2006 como el FONDATT, DATT, STT).

Finalmente, se estructuró el Sistema Integrado de Conservación de documentos de la Secretaría compuesto por el Plan de conservación de documentos y el Plan de preservación digital a largo plazo.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO.

En la SDM, a través de los Planes Operativos Anuales- POA, que se encuentran publicados en el siguiente link: http://www.movilidadbogota.gov.co/web/metas_objetivos_e_indicadores_2019, se realiza la labor de seguimiento y monitoreo de las metas, objetivos y proyectos propuestos para cada vivencia.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de los roles, realizó durante el periodo evaluado, las siguientes actividades:

- **Rol de liderazgo estratégico.** Se asesoró a la Secretaria Distrital de Movilidad, en diferentes temas, brindando recomendaciones desde el punto de vista independiente de la oficina, las cuales fueron entregadas en diversos escenarios, mediante informes, en comités y reuniones, entre otros, convirtiéndose en soporte estratégico para la toma de decisiones del Secretario Distrital de Movilidad y de su equipo directivo.

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- **Rol de Enfoque hacia la Prevención.** Formuló recomendaciones con alcance preventivo y ejecutó acciones de fomento de la cultura del control, en pro de la mejora continua.
- **Relación con Entes Externos de Control.** Se acompañó y asesoró a las diferentes áreas de la SDM con el fin de que se respondiera de manera oportuna, confiable, veraz y consistente los requerimientos de los entes de control.
- **Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo.** Se asesoró a la entidad sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo,
- **Rol de Evaluación y Seguimiento.** Se dio cumplimiento al 100% del Plan Anual de Auditoría (PAAI) vigencia 2018 y con relación al año 2019, se tiene un nivel de cumplimiento del 20%.
- En materia de monitoreo a la gestión de riesgos, la Oficina de Control Interno, realizó la evaluación de los riesgos de corrupción y gestión, los cuales se encuentran publicados en la intranet y página web.
- El rol de evaluación independiente que desempeña la Oficina de Control Interno, mediante ejercicios de auditoria, permanentes seguimientos a la gestión, elaboración y presentación de informes, acordes con las disposiciones normativas vigentes, se ha venido cumpliendo así:

VIGENCIA 2018

En **noviembre**: 1. Informe pormenorizado evaluación sistema de control interno SCI a DAFP (noviembre); 2. Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF; 3. Seguimiento a la Directiva 003 del 2013; 4. Seguimiento transición al nuevo marco normativo contable - NIIF (corte 30 nov); 5. Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA, Seguimiento ejecución presupuestal y estados financieros; 6. Informe de seguimiento convenio BID 2017 (ATN/OC 15830-CO); 7. Arqueo cajas menores. 8. Informe seguimiento riesgos por proceso; 9. Auditoria Tema Contravencional y de Jurisdicción Coactiva.

En **diciembre**: 1. Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF; 2. Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA; 3. Seguimiento por autocontrol al mapa de riesgos de la OCI (procesos y corrupción de la OCI).

VIGENCIA 2019

En **enero**: 1. Presentación al CICCÍ informe de avance del desarrollo del PAAI; 2. Informe de seguimiento al mapa de Riesgos de Corrupción (corte 31 dic), 3. Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, 4. Evaluación institucional gestión dependencias, 5. Evaluación sistema control interno contable a CGN, 6. Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad , 7. Informe de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano institucional, 8. Informe gestión Oficina de Control Interno, 9. Informe sobre las medidas sobre austeridad del gasto (Dic 31), 10. Evaluación y seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional - (Contraloría). 11. Evaluación y seguimiento Plan de Mejoramiento por procesos. 12. Seguimiento a los instrumentos de gestión de la OCI (Mapa de riesgos; PMI; PMP; POA; MIPG).

En **febrero**: 1. Seguimiento a los instrumentos de gestión de la OCI (Mapa de riesgos; PMI; PMP; POA; MIPG).; 2. Reporte de la cuenta anual en el SIVICOF; 3. Informe de transición al nuevo marco normativo contable (Dic 31), 4. Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA, Seguimiento ejecución presupuestal y estados financieros (Dic 31), 5. Seguimiento a la implementación Ley transparencia.

- Desde la OCI se acompañó y asesoró a las diferentes áreas de la SDM con el fin de que se respondiera de manera oportuna, confiable, veraz y consistente los requerimientos en el desarrollo de las siguientes auditorías adelantadas por la Contraloría Distrital, durante el periodo evaluado:

a) De desempeño, donde se evaluó los Procesos de incumplimiento - Contrato de Concesión 071 de 2007 (SIM), ejecutada entre el 17 de octubre al 31 de diciembre de 2018.

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

b) De desempeño, donde se evaluó los productos resultado del contrato de consultoría 2016-1267, para la implementación del Sistema de Semáforos Inteligentes – SSI, ejecutada el 17 de octubre al 31 de diciembre de 2018.

Sobre este aspecto la OCI de manera permanente informó a los directivos de la SDM sobre el desarrollo de las mismas y los posibles riesgos para la entidad frente a la información que se entrega, advirtiendo sobre las posibles consecuencias tal y como lo define la Resolución Reglamentaria 012 de 2018 del ente de control.

- 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

VIGENCIA 2018 y 2019.



Fuente: Correo Institucional

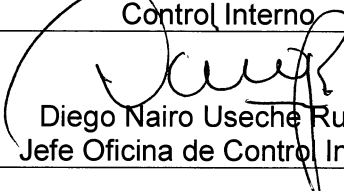
- Se realizaron seguimientos a los planes de mejoramiento institucional y por procesos, sin embargo, por ser un ejercicio de autocontrol permanente, la OCI reportó como herramienta de gestión para la primera y segunda línea de defensa, las estadísticas de manera mensual, con el fin de que se tomaran las medidas

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

necesarias para la mejora continua y así evitar posibles incumplimientos o reprogramaciones de las acciones formuladas

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. 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.
3. 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.
4. Actualizar periódicamente el mapa institucional de riesgos, a la luz del rediseño, para que estén contemplados todos los procesos misionales, los cuales aportan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la SDM.
5. 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.
6. 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).
7. Acatar la normatividad vigente con 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.
8. 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.
9. Tener en cuenta las recomendaciones dadas por la OCI en los informes de los seguimientos anteriores.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 Deicy Astrid Beltrán Ángel Auditor Oficina de Control Interno	 Diego Nairo Useché Rueda Jefe Oficina de Control Interno