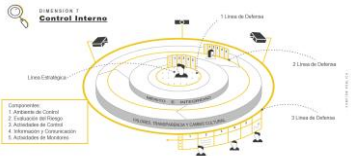


Nombre de la Entidad:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Periodo Evaluado:	PRIMER SEMESTRE 2023



Estado del sistema de Control Interno de la entidad

95%

Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno

¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	Si	En la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), los componentes del Sistema de Control Interno operan de manera articulada, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la SDM, que a través de líneas de defensa que fortalece el Sistema de Control Interno de la entidad, propendiendo por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, no obstante son susceptibles de mejora.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	El Sistema de Control interno en la SDM es efectivo (susceptible de mejora), teniendo en cuenta que los procesos contribuyen al cumplimiento de las metas del PDD, además de mantener la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad lo que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía y el fortalecimiento de la gestión pública.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	La entidad por medio de la Resolución 056 de 2018, estableció y reglamentó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC, así mismo, la Resolución 344237 de 2022 creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDM, de otra parte, cuenta con el instrumento como:Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión V.14.0, documentos en los cuales se han determinado los roles, responsabilidad y autoridad para la toma de sesiones que contribuyan a la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la SDM. Así mismo, la SDM cuenta con la Matriz de Líneas de Defensa y Reporte de Información Versión 1.0. documento en el cual se establecieron los roles asignados a cada línea de defensa, además de las líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones y su escalamiento a los diferentes comités institucionales.

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicacion de las Debilidades y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente
Ambiente de control	Si	100%	FORTALEZAS: * La entidad, continua aplicando los documentos definidos en los diferentes sistemas con el fin de aportar en el control general de la gestión de la entidad. * La línea estratégica efectua el seguimiento a los temas de impacto de la entidad relacionados con las politicas del MIPG para revisar su avance y cumplimiento a traves de los diferentes comités que se desarrollan. * Se tienen establecidos los planes institucionales y estratégicos que consolidan la gestión de la entidad.	100%	Fortalezas: *La SDM cuenta con instrumentos documentados que han venido apoyando el Ambiente de control en general. *Se observa la toma de conciencia en la aplicación de ambiente de control en todas las líneas de defensa. *La entidad ha venido gestionando los riesgos que se han definido en los diferentes procesos de manera adecuada.	0%
Evaluación de riesgos	Si	97%	FORTALEZAS. *La SDM tiene definidos los objetivos estratégicos, operativos los cuales han contribuido a la identificación, monitoreo y evaluación de los riesgos en cumplimiento de la política de administración del riesgo de la SDM, a través de los instrumentos que se tienen implementados. *A través de los POA con y sin inversión y de gestión son evaluados a través de seguimientos trimestrales, para verificar su consistencia. *La SDM a través de la Guía para la gestión del riesgo, estableció el marco general para la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad, con el fin de identificar y tratar los riesgos de gestión, corrupción, soborno, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, con el reporte de la 1 línea, el monitoreo de la 2 línea y la evaluación de la 3 línea. *Se cuenta con la matriz DOFA donde se identifica el análisis de contexto y con el documento "Caracterización de usuarios y partes interesadas", que incluyen las necesidades y expectativas de los usuarios *Los mapas de Riesgos de corrupción, gestión y soborno tienen definidos planes de contingencia en caso de materialización de algún evento adverso *La entidad tiene determinado roles y responsabilidades con el fin de minimizar la materialización de riesgos, que se encuentran documentados en el manual de funciones, comités, y delegación de ordenadores de gasto entre otros. *En la SDM todos los procesos de contratación tienen establecido la estimación y cobertura de los riesgos (Manual-de-Contratación PA05-M02) *La SA, comunica a la Alta Gerencia y publica el resultado de la evaluación independiente a la gestión de riesgos. *La entidad cuenta con lineamientos para revisar la exposición de riesgos a terceros involucrados en la gestión de la SDM (seguimiento a contratos-mapas de riesgos) DEBILIDADES: *No fueron efectivos los controles relacionados con la prestación del servicio tal y como se evidencio en el agendamiento masivo de citas en temas contravencionales; lo que afectó un riesgos reputacional.	100%	Fortalezas: *La entidad tiene definidos los objetivos para identificar y evaluar los riesgos *Con los Planes Operativos Anuales de gestión sin inversión y con inversión –POA-, se lleva a cabo un adecuado seguimiento a las metas por parte de las dependencias de la SDM *En la SDM los proyectos de inversión se ajustan al procedimiento "Formulación de proyectos, construcción y seguimiento del Plan de Acción Institucional PED1-PR01". *La SDM cuenta con la matriz DOFA donde se identifica el análisis de contexto y con el documento "Caracterización de usuarios y partes interesadas", que incluyen las necesidades y expectativas de los usuarios *A través de la Guía para la gestión del riesgo SDM se estableció el marco general para la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad, abarcando las diferentes metodologías dispuestas para el desarrollo de la identificación y tratamiento para riesgos de gestión, corrupción, soborno, ambientales de seguridad y salud en el trabajo. *Para el segundo semestre de conformidad con el monitoreo y seguimiento efectuado a los mapas de riesgos, no se evidencio materialización de estos. *La SDM cuenta con diferentes lineamientos, y mecanismos implementados mediante los cuales se determinan roles y responsabilidades con el fin de minimizar la materialización de riesgos (manual de funciones, resolución designación ordenadores del gasto, resolución CIGD, manual de contratación, manual de supervisión, Roles y responsabilidades definidos en los diferentes documentos del SIGD, Matriz de Líneas de defensa, entre otros) *En la SDM para todos los procesos de contratación se tiene establecido la estimación y cobertura de los riesgos (Manual-de-Contratación PA05-M02) *La SDM en los últimos cambios realizados en los diferentes niveles organizacionales se han considerado las revisiones por parte de la Alta Dirección, así como de la actualización de los mapas de riesgos.	-3%

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicacion de las Debilidades y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente
Actividades de control	Si	88%	FORTALEZAS *Con el propósito de fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema Integrado de Gestión tiene implementados los sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Gestión Antisoborno, Gestión de Calidad y Gestión de bienestar institucional (eB), que tienen como finalidad la mejora continua y el fortalecimiento del desempeño institucional de la Entidad. *Se ejecutan actividades de control sobre la infraestructura tecnológica; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías de la información con el propósito de prevenir la materialización de riesgos en la materia. *Se cuenta con lineamientos documentados en los cuales se establecen roles de usuarios, siguiendo los principios de segregación de funciones. *Se han ejecutado actividades de control sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías de la información en la entidad, los cuales han contribuido a evitar la materialización de riesgos en este tema. *Se actualizan los documentos del SG, en cumplimiento del procedimiento Control de Documentos del SIGD bajo estándar MIPG PE01-PR04. *Se adelantaron mesas de trabajo para fortalecer el diseño de estos, conforme la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 Dic 2020, del DAFP. *Se realiza seguimiento a los mapas de riesgos de la entidad, así mismo, en la auditoría de regularidad de la Contraloría de Bogotá, y de entes certificadores, se convierten en insumos que de acuerdo con las observaciones y recomendaciones evalúan la efectividad de los controles. DEBILIDADES: *La 1a línea se encuentra adelantando el Levantamiento de Cargas Rediseño Institucional, no obstante, no se encuentra documentado en una política/procedimiento u otra herramienta como lo establece el lineamiento. *Se evidencio debilidades respecto a la orden de compra N° 105849 del 6 de marzo de 2023, frente a la ejecución del alcance del servicio (Agendamiento masivo de citas en temas contravencionales).	96%	Fortalezas: *Existen diferentes lineamientos en la Entidad, mediante el cual se determinan roles y responsabilidades con el fin de minimizar la materialización de riesgos *Se tiene implementada la plataforma estratégica en la Secretaría Distrital de Movilidad *La entidad lleva a cabo auditorías internas y externas para verificar el cumplimiento de los requisitos determinados en los sistemas de gestión implementados en la SDM (Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Gestión Antisoborno, Gestión de Calidad y Gestión de bienestar institucional (eB)), con el propósito de determinar el mantenimiento y eficacia, así como, la mejora de los sistemas de gestión. *La SDM ejecuta actividades de control sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías de la información con el propósito de evitar la materialización de riesgos en la materia. *La entidad cuenta con matrices de roles y usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones, las cuales se encuentran debidamente documentadas. *En la SDM se actualizan procesos, procedimientos, políticas de operación, instructivos, manuales y demás herramientas, en cumplimiento del procedimiento Control de Documentos del SIGD bajo estándar MIPG PE01-PR04. *La OCI, llevó a cabo la evaluación y seguimiento a los controles implementados por los responsables en los mapas de riesgos, en procura que los riesgos se mitiguen. *La SDM asegura la aplicación adecuada de las principales actividades de control, actualizando procedimientos, instructivos, manuales y demás herramientas con el fin de garantizar su identificación, actualización, revisión, codificación, distribución, acceso y uso eficaz, en el desarrollo de sus actividades. *La 3a línea de defensa efectuó la evaluación y seguimiento independiente a los riesgos de corrupción de la SDM, en los cual se verificó la adecuada gestión de los riesgos por parte de la Entidad. Debilidades *A pesar de llevar a cabo el proceso para la revisión de las funciones de la estructura organizacional, el levantamiento de cargas de trabajo para la modificación de la planta de personal, se requiere documentar estas necesidades de personal.	-9%
Información y comunicación	Si	96%	FORTALEZAS *Tienen identificados los Datos Abiertos y Geográficos en tiempo real en las plataformas de establecidas por la entidad, además de fuentes de información estadística y datos (internos y externos), entre otros elementos indispensables para la formulación de instrumentos de planeación, a través de los cuales se contribuye al cumplimiento de las metas del PDO. *A través de las herramientas tecnológicas y contratos vigentes han permitido preservar y mantener la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información en la entidad *Se cuenta con mecanismos efectivos (documentos, lineamientos y canales) que permiten dar a conocer los objetivos y metas estratégicas en todos los niveles de la entidad. *Se cuenta con el Manual de Integridad que define los canales y procedimiento de denuncia para los servidores en caso de situaciones de conflicto de interés y denuncias por presuntos hechos de soborno. *Se tiene establecido e implementado políticas y procedimientos en procura de mantener y facilitar una adecuada comunicación interna lo que ha permitido generar acciones de participación, información e interacción con los colaboradores y entre las diferentes áreas. *Se tiene implementado controles efectivos que facilitan la comunicación externa, los cuales se enmarcan en el Manual de servicio a la ciudadanía y el Reglamento Interno de Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. En los Centros Locales de Movilidad se implementan estrategias de participación que le permita a la ciudadanía informarse, expresarse y organizarse alrededor de temas de movilidad. *Se comunica información relevante actualizada y de interés para la ciudadanía por medio de su página web, redes sociales y con los medios de comunicación Desde la 2ª línea, se tienen establecidos los lineamientos a seguir para la recepción, radicación y gestión de las PQRSO, que presenta la ciudadanía ante la SDM. *Se cuenta con una herramienta para evaluar la calidad de las respuestas emitidas a peticiones ciudadanas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias *Se tienen determinada la caracterización de los grupos de valor *Se lleva a cabo la encuesta de satisfacción a la ciudadanía para evaluar la satisfacción y el cumplimiento de las necesidades y expectativas de la ciudadanía. DEBILIDADES: *Se evidencio debilidades respecto a la orden de compra N° 105849 del 6 de marzo de 2023, frente a la ejecución del alcance del servicio (Agendamiento masivo de citas en temas contravencionales).	100%	Fortalezas: *La entidad, continúa gestionando de forma integral el diseño, la administración, la implementación y soporte del componente tecnológico. *La SDM, permanentemente tiene en cuenta las fuentes de información estadística y datos (internos y externos), entre otros elementos indispensables para la formulación de instrumentos de planeación. *La entidad, tiene implementada la Política de seguridad y privacidad de la Información, con la cual se busca promover una cultura de seguridad y buenas prácticas en el uso de las nuevas tecnologías y la gestión de los activos de información propios y de todas las partes interesadas. *Se cuenta con mecanismos efectivos que garantizan el adecuado flujo de información interna entre los Directivos, funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la SDM *Se cuenta con Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública, así como, Protocolo para el Fortalecimiento de los Mecanismos de Consulta Participativos Frente a la Información de Ley de Transparencia y Acceso a la Información, los cuales se encuentran documentados y socializados. *La entidad tiene implementado el "Protocolo de denuncias por actos de corrupción". *A través del Manual de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad y el Plan de Comunicaciones y Cultura, la entidad establece lineamientos, políticas y procedimientos claros frente al desarrollo de una comunicación efectiva. *La entidad tiene implementado el "Manual de Servicio al Ciudadano", Reglamento interno para la gestión de PQRSO", los cuales tienen controles que facilitan la comunicación externa, además incluyen políticas y procedimientos. *Se adoptó la herramienta tecnológica "Sistema de Gestión Documental ORFEO" como el nuevo y único Sistema de Gestión Documental de la SDM *Periodicamente en la entidad cuando lo considera pertinente, actualiza el documento de Caracterización de Partes interesadas. *Trimestralmente como mecanismo de medición en la SDM, se aplica la encuesta de satisfacción para conocer la percepción del ciudadano en el ciclo del servicio. *La SDM, tiene implementada la Política de seguridad y privacidad de la Información, así como el Manual para la protección de los datos personales en la SDM. *La entidad cuenta con políticas de operación relacionadas con la administración de la información (niveles de autoridad y responsabilidad). *El Manual de Integridad definen los canales y procedimiento de denuncia para los servidores en caso de situaciones de conflicto de interés *A través del Procedimiento de Retroalimentación con el ciudadano Código: PM04-PR07 se definen los	-4%
Monitoreo	Si	93%	FORTALEZAS: *La SDM ha venido actualizando los instrumentos que emiten los lineamientos para hacer el seguimiento y monitoreo. * Se realizan de manera oportuna los resultados ejecutados de las evaluaciones y seguimientos realizados por parte de la tercera línea de defensa. DEBILIDADES: *Se observaron debilidades en los controles de los contratos tercerizados, dado que como resultado de la Auditoría de Regularidad de la Contraloría de Bogotá se identificaron deficiencias que requieren ser ajustadas en materia de supervisión. De acuerdo con el Informe Consolidado sobre la Calidad de las Respuestas Emitidas en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas generado por la Secretaría General de la Alcaldía, se identificaron observaciones respecto de los controles para la oportuna gestión de peticiones acargo de la Subdirección de Contravenciones, que tiene cifras altas de no atención oportuna de las PQRSO.	93%	Fortalezas: *Si entidad ha venido documentado los controles que se aplican en el monitoreo. *Se presentan en el CICI los resultados de gestión que se han evaluado durante el semestre. Debilidades: *Se deben fortalecer los controles con el fin de realizar el monitoreo y cumplimiento al seguimiento de las PQRSO. *Se debe continuar fortaleciendo los controles de los contratos tercerizados, dado que como resultado de las auditorías de los entes de control se han venido requiriendo que se efectúen ajustes.	0%