

MEMORANDO

OCI

20221700039593

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., febrero 25 de 2022

PARA: **Felipe A. Ramírez Buitrago**
Secretario de Despacho

DE: Jefe de Oficina Control Interno

REFERENCIA: Resultados Informe Seguimiento Riesgos de Soborno II
semestre 2021

Respetado Ingeniero Ramírez, cordial saludo:

En atención al seguimiento realizado por esta Oficina al Mapa de Riesgos de Soborno de la SDM, adjunto se remite el informe para conocimiento y fines pertinentes.

El propósito de dicho informe, es realizar la evaluación y seguimiento al mapa de riesgos de soborno de la Secretaría Distrital de Movilidad correspondiente al 2do semestre del año 2021, tal y como quedo programado en el Plan Anual de Auditorías Internas PAAI 2022, con el fin de establecer de manera independiente y objetiva el cumplimiento de los objetivos institucionales y de procesos, a través de la adecuada gestión para los hechos de soborno identificados.

El informe contiene conclusiones y recomendaciones, las cuales requieren de análisis por parte de los responsables e implementar aquellas acciones de mejora en procura que los mismos sean eficaces y efectivos para prevenir posibles hechos de soborno que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Cordialmente,

**Alba Enidia Villamil Munoz**
Jefe de Oficina Control Interno

Firma mecánica generada en 25-02-2022 05:47 PM

1

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020***Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

MEMORANDO

OCI

20221700039593

Información Pública

Al responder cite este número

Anexos: 2 Anexos

cc Johana Paola Restrepo Sierra - Dirección de Contratación
cc Juan Camilo Correa Jiménez - Subsecretaría de Gestión Corporativa
cc Sergio Raúl Tovar Farfán - Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte
cc Gloria Alejandra Moreno Gamez - Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía
cc Neyfi Rubiela Martínez Guata - Subdirección Administrativa
cc Hernán Sebastián Cortes Osorio - Dirección de Gestión de Cobro
cc Paula Tatiana Arenas González - Subsecretaría de Gestión Corporativa
cc Adriana Ruth Iza Certuche - Dirección de Atención al Ciudadano
cc Johana Catalina Latorre Alarcón - Subdirección de Contravenciones
cc Faindry Julieth Rojas Betancourt - Oficina Asesora de Planeación Institucional
cc Diana Lorena Urrego García - Subdirección de Control de Tránsito y Transporte
cc Danny Stiwar Usma Monsalve - Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte
cc Paulo Andrés Rincón Garay - Subsecretaría de Gestión Jurídica
cc Paola Adriana Corona Miranda - Dirección Administrativa y Financiera

Elaboró: Sandra Liliana Montes Sánchez-Oficina De Control Interno
Sandra Liliana Montes Sánchez –Oficina de Control Interno

 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 DE SEGUIMIENTO

**MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO DE LA SDM
Periodo 1 de julio al 31 de diciembre de 2021**

Febrero de 2022

	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

MARCO LEGAL:

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1712 de 2014 *“Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información”*
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 4 - octubre de 2018 del DAFP.
- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”*
- Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad Código: PE01-M01 Versión: 9.0.
- Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:4.0
- Norma técnica NTC ISO 37001 sistemas de gestión antisoborno.

OBJETIVO DEL INFORME:

Efectuar la evaluación y seguimiento independiente a los riesgos de soborno de la SDM del periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2021, en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas – PAAI 2022, con el fin de establecer la adecuada gestión de los riesgos de soborno por parte de la Entidad, conforme a la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:4.0.

DESARROLLO DEL INFORME:

Para la elaboración del presente seguimiento, se adelantó un ejercicio de revisión y verificación del archivo, MATRIZ RIESGOS DE SOBORNO SDM - MONITOREO II SEMESTRE 2021.xlsx, enviado por la Oficina Asesora de Planeación, además se encuentra publicada en: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/02-02-2022/matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_monitoreo_ii_semestre_2021_1.xlsx

Así mismo, se evidenció la implementación de la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:4.0 publicada en el link: <https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/sites/default/files/2022-01-31/pe01-g01-guia-metodologica-para-la-gestion-de-riesgos-en-la-sdm-v.4.0-31-01-2022.pdf>

De otra parte, los procesos responsables de ejecutar los controles diseñados para los riesgos de soborno, consolidaron las evidencias y soportes en la carpeta compartida dispuesta por la OCI en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/12aG-HGQkZnRKc8e6_9_1iGKa3nP9nowW.

	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

RIESGOS DE SOBORNO

Para llevar a cabo el seguimiento a los Riesgos de Soborno se verificó el archivo MATRIZ RIESGOS DE SOBORNO SDM - MONITOREO II SEMESTRE 2021.xlsx, correspondiente a la Matriz de Riesgo de Soborno del SGAS Versión 3.0 de enero 2021 publicada en https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/02-02-2022/matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_monitoreo_ii_semestre_2021_1.xlsx, la cual se resume en la siguiente tabla:

PROCESO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	RIESGOS DE SOBORNO	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS
COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	4	1	3	1
CONTROL DISCIPLINARIO	10	1	7	2
CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION	4	1	3	1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	8	3	6	3
GESTION ADMINISTRATIVA	45	7	28	3
GESTION CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PUBLICO	32	2	9	2
GESTION DE TICS	18	1	8	2
GESTION DE TRAMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANIA	26	1	13	2
GESTION DEL TALENTO HUMANO	18	1	8	2
GESTION FINANCIERA	31	6	11	2
GESTION JURIDICA	40	1	19	4
GESTION SOCIAL	6	1	4	2
INGENIERIA DE TRANSITO	17	2	12	2
PLANEACION DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	16	1	9	2
INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	2	1	2	1
GESTION DE TRANSITO Y CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	19	1	10	3
Total general	296	31	152	34

Fuente: monitoreo-riesgos-de-soborno-SDM-31-12-2021

Así las cosas, y de conformidad con la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:4.0 se estableció como POLITICAS DE OPERACIÓN “...El seguimiento a la ejecución de los controles se realizará semestralmente y estará a cargo del Oficial de Cumplimiento Antisoborno y/o de quien este designe...”, que de acuerdo con la gestión realizada en el adjunto, pestaña *SEGUIMIENTO 311221* del archivo MATRIZ RIESGOS DE SOBORNO SDM - MONITOREO II SEMESTRE 2021.xlsx, el oficial de cumplimiento antisoborno, a través del equipo técnico antisoborno suministró los soportes que dan cuenta de la ejecución de estas acciones, las cuales según la verificación de los auditores de la OCI, fueron efectivas en cuanto a cobertura e impacto al interior de la entidad.

De otra parte, la OCI mediante el memorando 20221700026103 del 04 de febrero de 2022, solicitó al Oficial de Cumplimiento en cabeza de la Subsecretaria de Gestión Corporativa ampliar la información relacionada con el seguimiento efectuado, suministrando la información con memorando 20226000029553 del 9 de febrero de 2022, que de acuerdo con lo verificado, esta oficina determina que los CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS se vienen ejecutando conforme a su diseño, los cuales contribuyen a la mitigación del riesgo y por consiguiente, a evitar la materialización de los hechos de soborno.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0	

De conformidad con lo establecido en la Política de Riesgos de Soborno Versión 3.0 del 4/01/2021, dentro de las consideraciones generales se menciona: “...La Oficina de Control Interno en las fechas antes mencionadas, hará la evaluación y seguimiento independiente, a los riesgos de soborno, de acuerdo con el impacto y criticidad del riesgo, priorizando los más relevantes, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011...”

Con base a lo anterior, los auditores de la OCI priorizaron para el seguimiento del segundo semestre de 2021 los procesos que se encontraban con nivel de exposición de riesgo residual, en alto y que de acuerdo con la información de la siguiente tabla corresponden a los procesos: Direccionamiento Estratégico, Gestión Administrativa, Gestión Contravencional y Transporte Público, Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía, Gestión Jurídica, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte:

PROCESO	ALTO	BAJO	MEDIO	Total general
COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD		4		4
CONTROL DISCIPLINARIO		6	4	10
CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION		4		4
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1	6	1	8
GESTION ADMINISTRATIVA	10	17	18	45
GESTION CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PUBLICO	16		16	32
GESTION DE TICS		12	6	18
GESTION DE TRAMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANIA	24		2	26
GESTION DEL TALENTO HUMANO		10	8	18
GESTION FINANCIERA		28	3	31
GESTION JURIDICA	30		10	40
GESTION SOCIAL		4	2	6
INGENIERIA DE TRANSITO		12	5	17
PLANEACION DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA		14	2	16
PROCESO DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD		2		2
PROCESO GESTION DE TRANSITO Y CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	2	7	10	19
Total general	83	126	87	296

Fuente: monitoreo-riesgos-de-soborno-sdm-31-12-2021

En concordancia con lo anterior, según lo mencionado en párrafos precedentes, la OCI solicitó mediante memorando 20221700028173 del 8 de febrero de 2022, información para el Seguimiento de Riesgos de Soborno 2o semestre 2021, a las siguientes dependencias: Oficina Asesora de Planeación Institucional, Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, Dirección de Atención al Ciudadano, Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, Subdirección de Contravenciones, Subsecretaría de Gestión Jurídica, Dirección de Contratación, Dirección de Gestión de Cobro, Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa, para lo cual se dispuso de una carpeta en el DRIVE, donde los responsables de los procesos mencionados adjuntaron los soportes de los CONTROLES ACTUALES EXISTENTES, según la muestra seleccionada, es decir, cuarenta (40) posibles hechos de soborno.

	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

Una vez concluido el seguimiento, se realizaron las observaciones y recomendaciones correspondientes, con el propósito que los responsables implementen acciones si es del caso, para fortalecer los controles que contribuirán a mitigar los riesgos de soborno; de otra parte, se informa que este seguimiento se debe publicar en la intranet y página web de la SDM.

Finalmente, se presentan los siguientes resultados para los procesos priorizados:

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Posible hecho de soborno 1: C1: Para verificar la ejecución del control conforme a lo documentado en la matriz, la dependencia aportó el PAA con corte 31/12/21, donde se puede identificar el diligenciamiento de los ítems de dichos instrumentos, en los cuales se determinan las respectivas verificaciones y actualizaciones que han realizado a este instrumento, lo anterior permite concluir a los auditores, que las evidencias aportadas están acordes con las identificadas por los responsables del proceso para mitigar el riesgo.

C2: No aportaron evidencias que den cuenta de la aplicación del control en cuanto a "(...) *luego, de manera periódica y oportuna, asesorando y remitiendo a la OAPI los ajustes pertinentes.* al ser consultado el proceso al respecto informa no ser el responsable de esta verificación y que por el contrario corresponde a la ordenación del gasto. Con base a lo anterior no fue posible verificar la efectividad del control por carecer de soportes que den cuenta de su debida aplicación. Adicionalmente en el diseño se evidenció debilidad en cuanto al responsable de la ejecución.

C3: La evidencia aportada por la DC, corresponde a la publicación al 31/01/2022, fecha posterior al corte de la verificación, razón por la cual no se valoró como evidencia por parte de los auditores, adicionalmente, no aportaron la evidencia de la publicación del PAA de enero de 2021. Por otra parte, teniendo en cuenta que ya no se encuentra disponible "*Contratación a la vista*" se debe actualizar el control y adjuntar las evidencias del periodo objeto de revisión.

Es necesario identificar un control que contribuya a la mitigación del riesgo, igualmente, se requiere fortalecer la gestión documental, de tal manera que la evidencia aportada permita validar de manera integral la implementación y efectividad del control.

PROCESO GESTION DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Posible hecho de soborno 2, 3: Las evidencias aportadas por el proceso responsable de la ejecución de los controles asociados a los dos riesgos identificados dan cuenta de la aplicación del control establecido para mitigar el hecho de soborno, sin embargo, es importante que se adjunten las actas de seguimiento y monitoreo de los comités de seguimiento para fortalecer la documentación del control.

	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

PROCESO GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO

Posible hecho de soborno 4: Los responsables remitieron como evidencias de la ejecución del control: BD proceso contravencional cargados en SICON, correos de cambios en programación semanal, planillas entrega de expedientes-abogados firmadas, actas de entrega expedientes debidamente firmadas y programación semanal de rotación de abogados y autoridades en CSM, por lo anterior, se evidenció que los controles diseñados contribuyen a mitigar la materialización del posible hecho de soborno identificado.

Posible hecho de soborno 5: Los responsables remitieron como evidencias de la ejecución del control: correos de cambios en programación semanal para la atención de SALIDAS DE VEHÍCULOS en el Centro de Servicios de Movilidad (CSM), programación semanal de rotación de abogados y autoridades en CSM, por lo anterior, se evidenció que los controles diseñados contribuyen a mitigar la materialización del posible hecho de soborno identificado, además del monitoreo llevado a cabo por la Subdirectora de Contravenciones validando los horarios.

Posible hecho de soborno 6: Se observó BD SEGUIMIENTO PROCESOS EXONERADOS SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES - 2021 la cual contiene entre otros información de infracciones F, con los Expedientes: 992 fecha del fallo 09/10/2020-estado del fallo EXONERADO, 1238 fecha del fallo 10/05/2021-estado del fallo EXONERADO y expediente 345 fecha del fallo 03/13/2021 sin estado de fallo, así las cosas se observa que se ejecuta el control de acuerdo a su diseño contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado, no obstante, no se adjuntó informe con la revisión de los mismos.

Posibles hechos de soborno 7-8: Los responsables adjuntaron BASE DE DATOS SUBSANACIONES histórico que incluye vigencia 2021, con 702 registros en la cual se controla cada una de las etapas establecidas en el Procedimiento de Subsanación por infracciones que generaron la inmovilización de vehículos PM05-PR06, por parte de cada una de las autoridades de tránsito.

De acuerdo con el soporte suministrado, se evidenció que el control se ejecutó como fue diseñado, situación que contribuyó a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.

Posible hecho de soborno 9: Se allegó Base Declaratoria DIATT - 2021, con 365 registros para la vigencia 2021, de los cuales 109 registros corresponden al mes de diciembre de 2021 que no contienen suficiente información de los procesos, sólo número de memorando 20214100284383 de la DAC y placa de vehículo, no siendo posible por parte de los auditores, verificar la trazabilidad y el estado en que se encuentran administrativamente los vehículos para declaratoria de abandono.

Por lo anterior no se pudo verificar la efectividad del control, situación que genera incertidumbre respecto de la posible materialización de hechos de soborno.

	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

Es necesario fortalecer la gestión documental, de tal manera que la evidencia aportada permita validar de manera integral la implementación del control y verificar su efectividad.

PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Posible hecho de soborno 10: Los responsables remitieron como evidencia, pantallazo de Colombia Compra Eficiente de la Aprobación Orden de Compra Combustible. No obstante, el control no es coherente con el posible hecho de soborno identificado, toda vez que este hecho hace alusión a la etapa de ejecución del contrato de combustible.

Por lo anterior no se pudo verificar la efectividad del control, situación que genera incertidumbre respecto de la posible materialización de hechos de soborno.

Es necesario identificar un control que contribuya a la mitigación del riesgo, igualmente, se requiere fortalecer la gestión documental, de tal manera que la evidencia aportada permita validar de manera integral la implementación del control y verificar su efectividad.

Posible hecho de soborno 12: Adjuntaron como evidencia Acta de inicio del contrato de comisión No. 2021-2164 celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y Correagro S.A. Comisionista de Bolsa NIT No. 805.000.867-9, con el soporte adjunto, se observa la efectividad del control, ya que este estableció: *El control lo ejerce el supervisor de contrato al momento de suscribir el documento*. Contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.

Posibles hechos de soborno 14-15: Se adjuntó cuentas correspondientes a los periodos de septiembre-octubre-noviembre y diciembre de 2021, en las cuales se observó Informe de certificado de supervisor y actividades del contratista y que contienen la relación de DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS DE TRANSPORTE - CONTRATO 2021-2164 - El control que ejerce el supervisor del contrato, relacionado con la verificación de la programación de los vehículos para verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la ficha técnica del proceso de selección, contribuyendo a la mitigación y materialización del posible hecho de soborno identificado.

Posible hecho de soborno 16: Los responsables remitieron como evidencia Certificado de supervisión o interventoría, el cual incluyó las de facturas, AME 11077, AME 11078, AME 11079, AME 11080, AME 11081, AME 11082 Y AME 11083 correspondientes al periodo 15 de agosto al 12 noviembre 2021.

Por lo anterior, se evidenció que el control se ejecutó conforme lo diseñaron, contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.

Posible hecho de soborno 17: Los responsables remitieron como evidencia Certificado de supervisión o interventoría, el cual incluyó las de facturas, AME 11077, AME 11078, AME

	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

11079, AME 11080, AME 11081, AME 11082 Y AME 11083 correspondientes al periodo 15 de agosto al 12 noviembre 2021.

Por lo anterior, se evidenció que el control se ejecutó conforme lo diseñaron, contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.

Posible hecho de soborno 18: Remitieron como evidencias de la ejecución del control correos electrónicos autorizando el retiro de elementos de las sedes, debidamente autorizado y la respectiva anotación en las minutas. De otra parte, se remitió registro de ingreso visitantes del semestre para las sedes Paloquemao y Calle 13.

Por lo anterior, se evidenció que el control se ejecutó conforme lo diseñaron, contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Posibles hechos de soborno 19, 20: El presente riesgo estableció los controles C1, C2, C3, C4, para lo cual aportaron las evidencias donde se pudo identificar la aplicación de los controles en relación con los actos administrativos en desarrollo al procedimiento de cobro coactivo. El control es efectivo y mitiga la materialización del riesgo.

Se recomienda ajustar los controles en el posible hecho de soborno 19, por cuanto corresponden a las actividades 27 y 28 del procedimiento PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO Código: PA05-PR03 Versión: 3.0.

Posible hecho de soborno 21: Para verificar la aplicación del control, allegaron evidencias 1. actas de seguimiento 2. Resolución de fecha 04/06/2019, 3. documento Word denominado matriz de riesgos de declaración de abandono. Una vez analizadas y verificadas las evidencias por parte de los auditores, es importante resaltar que para el caso de la resolución de declaratoria de abandono no corresponde al periodo evaluado y en cuanto al documento referenciado como "*Matriz*" no corresponde a una matriz como tal, sino a un documento en Word que no contiene descripción específica, ni se encuentra en formatos del sistema integrado de gestión. Con base a lo anterior, se evidencian debilidades en la documentación del control que no permiten validar la debida aplicación de este en el periodo objeto de revisión.

Por lo anterior no se pudo verificar la efectividad de los controles establecidos, situación que genera incertidumbre respecto de la materialización de hechos de soborno, se sugiere implementar las acciones correspondientes, para subsanar lo evidenciado por los auditores.

Posible hecho de soborno 22: Las evidencias aportadas deben ser coherentes con el periodo objeto de revisión específicamente los actos administrativos. Adicionalmente se deben aportar los memorandos remitidos a la OCD, lo anterior dado que no se adjuntaron. No aportaron evidencias que den cuenta del control C1. (constancia de entrega de

	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

correspondencia en los expedientes), por lo anterior, dificultó realizar la verificación por parte de los auditores, respecto de la aplicación en debida forma del control diseñado, así como verificar la efectividad de los controles establecidos, situación que genera incertidumbre respecto de la materialización de hechos de soborno.

Posible hecho de soborno 23: C1: C2: Las evidencias aportadas deben ser coherentes con el periodo objeto de revisión específicamente los actos administrativos. Adicionalmente se deben aportar los memorandos remitidos a la OCD. No aportaron evidencias que den cuenta del control C1. (constancia de entrega de correspondencia en los expedientes). Teniendo en cuenta las debilidades en la presentación de evidencias, dificultó verificar la aplicación del control diseñado. C3: Adjuntaron base de control de seguimiento. Para los C1, C2. no permitió verificar la debida aplicación del control, así como la efectividad de los controles enunciados, situación que genera incertidumbre respecto de la materialización de hechos de soborno.

En cuanto al C3 se evidenció su aplicación de acuerdo al diseño.

Posible hecho de soborno 24: C1: C2: Las evidencias aportadas de la aplicación del control deben ser coherentes con el periodo objeto de revisión específicamente los actos administrativos. Adicionalmente se deben allegar los memorandos remitidos a la OCD, lo anterior dado que no los adjuntaron. No se remitieron evidencias que den cuenta del control C1. (constancia de entrega de correspondencia en los expedientes). Por lo anterior, se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control diseñado.

C3: Adjuntaron base de control de seguimiento, dando cuenta de la aplicación del control conforme a su diseño.

Posibles hechos de soborno 25,26, 27, 28, 29: Las evidencias relacionadas con aplicación de procedimientos, formatos, revisiones efectuadas aportadas dan cuenta de la efectividad del control, de su aplicación de acuerdo a su diseño. Los controles establecidos son efectivos permiten mitigar el riesgo y materialización del posible hecho de soborno.

Posibles hechos de soborno 30, 31: Los Controles establecidos para la posible situación de soborno frente al proceso sancionatorio los han aplicado en debida forma y mostrando efectividad para mitigar el riesgo, adicionalmente la documentación del control se encuentra acorde al diseño de éste.

Posibles hechos de soborno 72, 74, 81: Las evidencias aportadas dan cuenta de la efectividad del control, de su aplicación de acuerdo al diseño. Los controles establecidos permiten mitigar el riesgo.

PROCESO GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA:

	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

Posible hecho de soborno 35: Allegaron Formatos Registro de Asistencia al Curso Pedagógico PM04-PR01-F01 Versión 3.0, de los CDM 20 de Julio, Calle 13, Fontibón, Paloquemao y Suba, debidamente diligenciados correspondientes al 2º semestre, por lo anterior, con las evidencias aportadas se identifica la validación de la identidad de los ciudadanos que ingresan a los cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito, la cual se refleja en los formatos diligenciados, observando que el control es efectivo, contribuyendo a la mitigación del hecho de soborno identificado.

Posible hecho de soborno 37: Los responsables allegaron Formato de control diario de registro curso SICON PM04-PR01-F03 Versión 2.0, de los CDM 20 de Julio, Calle 13, Fontibón, Paloquemao y Suba, los cuales son coherentes con Formatos Registro de Asistencia al Curso Pedagógico PM04-PR01-F01 Versión 3.0, por lo anterior, se evidencia que el responsable asignado verifica el número de registro de usuarios (PM04-PR01-F01 Versión 3.0) contra el número de usuarios ingresados a SICON (PM04-PR01-F03 Versión 2.0), por lo anterior, se observó que el control es efectivo contribuyendo a la mitigación del hecho de soborno identificado.

Posible hecho de soborno 39: Los responsables remitieron Formato muestreo aleatorio asistentes al curso pedagógico PM04-PR01-F07 Versión 2.0, de los CDM 20 de Julio, Calle 13, Fontibón, Paloquemao y Suba, que una vez verificados con los Formatos Registro de Asistencia al Curso Pedagógico PM04-PR01-F01 Versión 3.0, se evidencia que el responsable asignado verifica mediante muestreo aleatorio del 10% de los asistentes a cada curso (PM04-PR01-F07 Versión 2.0), se encuentren registrados en la planilla, por lo tanto esta gestión contribuye a la mitigación del hecho de soborno identificado.

Posible hecho de soborno 45: Remitieron como evidencia BD CONSOLIDADO LIQUIDACIÓN REMANENTES de agosto a diciembre 2021, la cual corresponde a la actividad 6 del procedimiento Entrega Automotores Inmovilizados en Parqueadero Remanente PM04-PR02 V1, no obstante, no fue posible verificar de acuerdo con lo establecido en el control y que corresponde a: *"Verificar que el registro del pago corresponda a la liquidación en los aplicativos GRUPAT o SICPAG"*, así las cosas, de acuerdo con información suministrada por los responsables los procedimientos están en ajustes y rediseño por consiguiente los controles los fortalecerán de acuerdo con la actualización de los documentos que hacen parte del procedimiento.

No obstante, para el siguiente reporte, es necesario mejorar la gestión documental, de tal manera que la evidencia aportada permita validar de manera integral la implementación del control y verificar su efectividad.

Posible hecho de soborno 49: Allegaron BD INFORME SALIDAS PATIO TRANSITORIO correspondiente a la vigencia 2021 que contiene entre otros la fecha de registro de salida de vehículos de patio transitorio, con la cual no fue posible verificar la efectividad del control por cuanto difiere del establecido: : *"Verificar con la Fiscalía que emitió la orden de entrega del*

	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

vehículo, que el oficio, los datos del autorizado y noticia criminal correspondan con la persona autorizada para el retiro del vehículo".

Situación que impidió verificar la efectividad del control por parte de los auditores, además de generar incertidumbre respecto de la materialización de hechos de soborno.

Es necesario fortalecer la gestión documental, de tal manera que la evidencia aportada permita validar de manera integral la implementación del control y verificar su efectividad.

Posible hecho de soborno 51: Adjuntaron Formato de seguimiento cursos PM04-PR05-F01 V1 que corresponde a la actividad 7 del procedimiento Validación, verificación e ingreso de cursos realizados en la SDM, en otros Organismos de Tránsito o en Centros Integrales de Atención, no registrados en el SICON PM04-PR05 Versión: 2.0, para la vigencia 2021. Con lo anterior se evidenció que el control es efectivo teniendo en cuenta que el responsable lleva a cabo un control de las solicitudes y de respuestas dadas a los usuarios, ingresando la información al formato de seguimiento.

Por lo anterior, se observó que el control es efectivo contribuyendo a la mitigación del hecho de soborno identificado.

Posible hecho de soborno 53: Adjuntó formato de seguimiento cursos PM04-PR05-F01 V1 que corresponde a la actividad 7 del procedimiento Validación, verificación e ingreso de cursos realizados en la SDM, en otros Organismos de Tránsito o en Centros Integrales de Atención, no registrados en el SICON PM04-PR05 Versión: 2.0, para la vigencia 2021, y que contiene fecha de incorporación, fecha de imposición, fecha curso, fecha pago, fecha reporte en SIMIT. Con lo anterior, se evidenció que el control es efectivo teniendo en cuenta que el responsable lleva a cabo un control de las solicitudes y las respuestas dadas a los usuarios, ingresando la información al formato de seguimiento.

Por lo anterior, se observó que el control es efectivo contribuyendo a la mitigación del hecho de soborno identificado.

Posible hecho de soborno 55: Remitieron como evidencia BD Solicitudes Orfeo la cual contiene las Estadísticas- Histórico de radicados Asignados a Usuario de la vigencia 2021, Exceptuados segundo semestre/2021, así como Reporte SIMUR Excepciones por pico y placa en Bogotá para la vigencia 2021 instrumentos con los cuales se aplica en debida forma el control relacionado con *"Recibir y verificar los documentos del vehículo y sus ocupantes para quedar autorizado a la medida de placa y pico solidario. Así mismo constatar con el profesional del área mediante las auditorías de gestión y calidad practicadas por la Oficina de Control Interno la revisión aleatoria de casos o registros ingresados para haber otorgado el beneficio"*.

Por lo anterior, se evidenció que el control se ejecutó conforme lo diseñaron, contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.

	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

CONTROLES ADICIONALES:

En cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la *Guía para la gestión del riesgo SDM* el oficial de cumplimiento ha definido controles adicionales a aplicar a los cargos críticos determinados en la matriz de riesgos de soborno entre los cuales se encuentran:

1. Actividad de control: Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comuniquen de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad.

Para el segundo semestre de 2021, se realizó encuesta de percepción el 29 de noviembre de 2021, realizada por el equipo de comunicaciones internas y la OAPI a través de correo electrónico, obteniendo como resultado que un 94,6% del personal encuestado ha apropiado los temas relacionados con la política y un 83,5% relacionado al tema del Sistema de Gestión Antisoborno.

2. Actividad de control: Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (página web, correo electrónico, buzones físicos).

Para el segundo semestre de 2021, se han presentado las siguientes denuncias a través de los siguientes canales.

CANAL DE DENUNCIA	No. DE DENUNCIAS
Página WEB	10
Correo electrónico	4
Buzones físicos	0

Resultados de las denuncias se realizaron las siguientes acciones adicionales:

- ✓ (1) denuncia trasladada a la Fiscalía General de la Nación.
- ✓ (1) denuncia, tramitada internamente con campaña de divulgación por correos fraudulentos.
- ✓ (7) denuncias trasladadas por competencia a la PONAL
- ✓ (1) denuncia trasladada por competencia a la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ (1) denuncia trasladada por competencia a la Secretaría de Tránsito y Movilidad de Cundinamarca
- ✓ (1) denuncia trasladada por competencia al Ministerio de Transporte.

	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

- ✓ (2) denuncias trasladadas por competencia a la Oficina de Control Disciplinario de la SDM

3. Actividad de control: Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno.

Teniendo en cuenta que esta información es reservada se indagó a través del presente seguimiento sobre la custodia y salvaguarda de esta información, respecto de lo cual informaron que la misma es custodiada de manera digital y es de conocimiento exclusivamente del Oficial de Cumplimiento Antisoborno en su correo electrónico. Ahora bien, con respecto a los resultados negativos que se presentan de las pruebas de polígrafo, se establecen controles especiales con los jefes de las dependencias a las que pertenece el servidor o contratista, estos controles son monitoreados y reportados semestralmente por el jefe de la dependencia al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.

En cuanto a esta actividad, es importante recomendar la observación del Manual y Políticas de seguridad de la Información disponible en el siguiente enlace [Manual y políticas de seguridad de la información | Secretaría Distrital de Movilidad \(movilidadbogota.gov.co\)](https://movilidadbogota.gov.co).

4. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área.

Esta actividad se desarrolla a través de la solicitud de listados de las personas que se encuentran en alta exposición a hechos de soborno de las áreas identificadas.

5. Actividad de control: Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.

La SDM a través de la alta dirección firmó públicamente el compromiso antisoborno en el primer semestre del año 2021; por otra parte, todo contratista y funcionario que ingresó a la Entidad en el segundo semestre suscribieron el formato de compromiso (PA05-M02-F02 COMPROMISO ANTISOBORNO SDM VERSIÓN 2.0), como requisito obligatorio para su contratación o vinculación, estos soportes reposan en las historias laborales y contratos de cada colaborador.

CONCLUSIONES

1. La SDM fue auditada en el Sistemas de Gestión Antisoborno durante el segundo semestre de 2021 por la firma CMD Certification, organismo de certificación de Sistemas de Gestión, en la cual se otorgó la respectiva certificación en la norma ISO 37001:2016 por el cumplimiento a los requisitos exigidos por dicha norma. Como resultado de la auditoría, se

	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

detectó una No conformidad menor relacionada con el requisito 4.5.1 a) *identificar el riesgo de soborno que la organización podría anticipar razonablemente teniendo en cuenta los factores enumerados en el apartado 4.1.* Para lo cual se establecieron dos acciones de mejora para subsanar esta NC, y que se encuentran en ejecución.

- En cuanto a los controles adicionales requeridos, específicamente el relacionado con: *“Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad”*, desde la Oficina Asesora de Comunicaciones realizaron a cabo encuesta semestral de la apropiación de los contenidos divulgados a través de los diferentes canales de comunicación interna, correspondiendo al Sistema de Gestión Antisoborno un impacto del 95,42% de recordación entre los servidores, de acuerdo a la encuesta aplicada a un total de 328 encuestados, de los cuales 313 respondieron que recuerdan los mensajes de los contenidos divulgados.
- Como fortaleza del subsistema de gestión del soborno se destaca el acompañamiento del Oficial de Cumplimiento Antisoborno y su equipo en el proceso de implementación, actualización y socialización *Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:4.0* con la cual se identificaron, evaluaron además de realizar el tratamiento de los riesgos de soborno.
- El oficial de cumplimiento antisoborno, a través del equipo técnico antisoborno suministró los soportes que dan cuenta de la ejecución de los controles adicionales, las cuales fueron efectivas en cuanto su cobertura e impacto al interior de la entidad contribuyendo a la mitigación de los posibles hechos de soborno.
- La Oficina de Control Interno llevó a cabo la evaluación y seguimiento independiente, a los riesgos de soborno, de acuerdo con el impacto y criticidad del riesgo, para lo cual priorizó aquellos cuya valoración del nivel del riesgo residual se encontraba en ALTO.

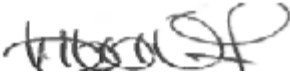
RECOMENDACIONES:

- Aplicar en debida forma la *Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:4.0*, relacionado con: *“...los controles son las políticas, procesos, dispositivos, prácticas u otras acciones que actúan para eliminar, mitigar, tratar o minimizar los riesgos adversos o mejorar oportunidades positivas. Proveen una seguridad razonable relativa al logro de los objetivos antisoborno...”*, lo anterior, con el fin de verificar la pertinencia, consistencia, periodicidad y responsables de los controles diseñados en el mapa de riesgos, los cuales deben contribuir a la mitigación de los riesgos identificados.
- Verificar la coherencia de los controles con respecto a los riesgos identificados, toda vez que, al cotejar los controles definidos en algunos casos, estos corresponden a la descripción de las actividades que hacen parte del flujograma en los procedimientos evaluados (se reitera).

 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

3. Asegurar que los controles identificados se encuentren debidamente documentados, lo anterior teniendo en cuenta que las evidencias que sustentan la aplicación de los controles en la muestra seleccionada y al ser validados por el equipo auditor, se identificó que para los algunos controles no se reportan de conformidad con el diseño del mismo y las evidencias no dan cuenta de su efectividad.
4. Verificar y garantizar por parte de la primera y segunda línea de defensa, que las evidencias aportadas para cada uno de los controles diseñados sean exactas, de calidad, veraces y suficientes con los datos y soportes entregados, teniendo en cuenta que esta recomendación se había realizado en el anterior seguimiento y aún persisten debilidades, por lo que se reitera la misma.
5. Tener en cuenta las denuncias allegadas por los diferentes de canales (página web, correo electrónico, buzones físicos) para la presente vigencia, como insumo para la identificación e inclusión de nuevos hechos de soborno en la matriz de riesgos, así mismo, realizar seguimiento a las denuncias trasladadas a los competentes, en el caso que aplique con hechos de soborno, con el fin de dar a lo determinado a la *Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:4.0*, acápite *materialización de riesgos de soborno*.
6. Continuar con el ejercicio del autocontrol por parte de los responsables, y propender por establecer aquellas acciones de mejora que se requieran implementar en procura de que los controles diseñados sean efectivos, y que se implementen dentro de los términos establecidos, a fin de verificar y prevenir posibles hechos de soborno que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Cordialmente,

Nombre(s) y firma(s) auditor(es): OCI	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 Sandra Liliana Montes Sánchez  Guillermo Delgadillo Molano	 Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno



SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO DE SOBORNO DEL SGAS

No ORDEN	PROCESO	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	ÍNDICE	SEGUIMIENTO OCI
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PE01-PR06 Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A) y aprobación de viabilidades presupuestales.	Los Subsecretarios / Ordenadores de Gasto remitan el plan anual de adquisiciones con actividades que no se encuentren contempladas en el presupuesto aprobado, con el fin de favorecer a terceros.	Subsecretarios / Ordenadores de Gasto	Sobrecostos, objetos contractuales no necesarios y perfiles de cargo errados en el Plan Anual de Adquisiciones.	La Oficina Asesora de Planeación verifica que las solicitudes de CDP cumplan con lo estipulado en el PAA. La Dirección de Contratación revisa y valida la información legal y/o pre-contractual (objetos, modalidades y códigos UNSPSC) del P.A.A programado, durante la elaboración del anteproyecto del presupuesto y luego, de manera periódica y oportuna, asesorando y remitiendo a la OAPI los ajustes pertinentes. La Dirección de Contratación publica en la página WEB de contratación a la vista y en la plataforma dispuesta por el Sistema Estatal de Contratación Pública (SECOPI), la información consolidada y oficial del Plan Anual de Adquisiciones remitida por la OAPI, antes del 31 de enero de cada vigencia y cuando le sea solicitado y remitir evidencia de publicación. La Dirección de Contratación remite la evidencia de la publicación del PAA en SECOPI, para la publicación inicial de cada vigencia.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzón físico). Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	C1: Para verificar la ejecución del control conforme a lo documentado en la matriz, la dependencia aportó el PAA con corte 31/12/21, donde se puede identificar el diligenciamiento de los ítems de dichos instrumentos, en los cuales se determinan las respectivas verificaciones y actualizaciones que han realizado a este instrumento, lo anterior permite concluir a los auditores, que las evidencias aportadas están acordes con las identificadas por los responsables del proceso para mitigar el riesgo. C2: No aportaron evidencias que den cuenta de la aplicación del control en cuanto a (...) luego, de manera periódica y oportuna, asesorando y remitiendo a la OAPI los ajustes pertinentes, al ser consultado el proceso al respecto informa no ser el responsable de esta verificación y que por el contrario corresponde a la ordenación del gasto. Con base a lo anterior no fue posible verificar la efectividad del control por carecer de reportes que den cuenta de su debida aplicación. Adicionalmente en el diseño se evidenció debilidad en cuanto al responsable de la ejecución. C3: La evidencia aportada por la DC, corresponde a la publicación al 31/01/2022, fecha posterior al corte de la verificación, razón por la cual no se valoró como evidencia por parte de los auditores, adicionalmente, no aportaron la evidencia de la publicación del PAA de enero de 2021. Por otra parte, teniendo en cuenta que ya no se encuentra disponible "Contratación a la vista" se debe actualizar el control y adjuntar las evidencias del periodo objeto de revisión. Es necesario identificar un control que contribuya a la mitigación del riesgo, igualmente, se requiere fortalecer la gestión documental, de tal manera que la evidencia aportada permita validar de manera integral la implementación y efectividad del control.
3	PROCESO DE TRANSITO Y CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	PM02-PR03 Planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o beneficios de un ciudadano para que en el momento de revisar la documentación del vehículo de transporte especial o la lista de chequeo, se pase por alto el incumplimiento de requisitos por parte del plantel educativo.	Profesional Universitario Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	Se realiza seguimiento a la verificación de la lista de chequeo de documentación y estado del vehículo durante la ejecución de los operativos, adicionalmente, en los procesos administrativos.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzón físico). Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área.	5	Las evidencias aportadas por el proceso responsable de la ejecución de los controles asociados a los dos riesgos identificados dan cuenta de la aplicación del control establecido para mitigar el hecho de soborno, sin embargo, es importante que se adjunten las actas de seguimiento y monitoreo de los comités de seguimiento para fortalecer la documentación del control.
2	PROCESO DE TRANSITO Y CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	PM02-PR03 Planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte	Interesado ofrece o entrega dadas o beneficios a un colaborador de la SDM para que en el momento de revisar la documentación del vehículo de transporte especial o la lista de chequeo, se pase por alto el incumplimiento de requisitos por parte del plantel educativo.	Tercero	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	Se realiza seguimiento a la verificación de la lista de chequeo de documentación y estado del vehículo durante la ejecución de los operativos, adicionalmente, en los procesos administrativos.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzón físico). Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Las evidencias aportadas por el proceso responsable de la ejecución de los controles asociados a los dos riesgos identificados dan cuenta de la aplicación del control establecido para mitigar el hecho de soborno, sin embargo, es importante que se adjunten las actas de seguimiento y monitoreo de los comités de seguimiento para fortalecer la documentación del control.
4	GESTION CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PUBLICO	PM05-PR01 Impugnación de órdenes de comparendos	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o cualquier beneficio de un ciudadano para ser favorecido en la decisión violando el debido proceso y sin pruebas para fallar.	Profesional Universitario / Contratista Subdirección de Contravenciones	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad. Falta de credibilidad en la Entidad.	La Subdirección de Contravenciones y con apoyo de su grupo de trabajo realizará semanalmente la programación con la rotación de Abogados y Autoridades para la realización de las actividades a desempeñar de los procesos contravencionales en el CSM dejando como evidencia el correo enviado con la programación semanal. El Auxiliar Administrativo verifica mensualmente que las actuaciones y actos administrativos estén cargados en el SICON y/s, el expediente físico entregado por el Profesional Universitario dejando evidencia en la base de datos sobre los expedientes rechazados que no fueron cargados en SICON. El Profesional Especializado del Grupo de la Secretaría Común realiza semanalmente seguimiento a la Base de Datos verificando el estado del repertorio de expedientes a las Autoridades de Tránsito de los procesos contravencionales dejando como evidencia el correo electrónico con los hallazgos del seguimiento.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzón físico). Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los responsables remitieron como evidencias de la ejecución del control: BD proceso contravencional cargados en SICON, correos de cambios en programación semanal, planillas entrega de expedientes-abogados firmadas, actas de entrega expedientes debidamente firmadas y programación semanal de rotación de abogados y autoridades en CSM, por lo anterior, se evidenció que los controles diseñados contribuyen a mitigar la materialización del posible hecho de soborno identificado.
5	GESTION CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PUBLICO	PM05-PR02 Entrega de vehículos inmovilizados	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o cualquier beneficio de un ciudadano para autorizar la salida del vehiculo en SICON, sin contar con un acta de retiro que cumpla con los requisitos legales	Profesional Especializado – Autoridad de Tránsito / Contratista Subdirección de Contravenciones	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	La Subdirección de Contravenciones y con apoyo de su grupo de trabajo realizará semanalmente la programación con la rotación de Abogados y Autoridades para la realización de las actividades a desempeñar de los procesos contravencionales en el CSM dejando como evidencia el correo enviado con la programación semanal.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzón físico). Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los responsables remitieron como evidencias de la ejecución del control: correos de cambios en programación semanal para la atención de SALIDAS DE VEHICULOS en el Centro de Servicios de Movilidad (CSM), programación semanal de rotación de abogados y autoridades en CSM, por lo anterior, se evidenció que los controles diseñados contribuyen a mitigar la materialización del posible hecho de soborno identificado, además del monitoreo llevado a cabo por la Subdirectora de Contravenciones validando los horarios.



SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO DE SOBORNO DEL SGAS

No ORDEN	PROCESO	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	ÍNDICE	SEGUIMIENTO OCI
6	GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO	PMOS-PR03 Audiencia de Ordenes de Comparendo por Conducir en Estado de Embriaguez	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadvias o cualquier beneficio de un ciudadano para no entregar las ordenes de comparendo, el dictamen de alcoholsensor, la licencia de conducción y el documento soporte de la retención por no comparecer el presunto infractor ante la autoridad de tránsito	Auxiliar Administrativo / Contratista Subdirección de Contravenciones	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	El Profesional de la Subdirección de Contravenciones realizará mensualmente la revisión de los expedientes exonerados de embriaguez y aleatoriamente otras infracciones con el fin de verificar que el fallo haya dado cumplimiento a la normatividad vigente, en caso de encontrar irregularidades se informará a través de memorando a la Subdirección y como evidencia se llevará el registro en un archivo en excel con las respectivas observaciones y adicionalmente entregará un informe con la revisión de los mismos.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Se observó BD SEGUIMIENTO PROCESOS EXONERADOS SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES - 2021 la cual contiene entre otros información de infracciones F, con los Expedientes: 992 fecha del fallo 09/10/2020-estado del fallo EXONERADO, 1238 fecha del fallo 10/05/2021-estado del fallo EXONERADO y expediente 345 fecha del fallo 03/13/2021 sin estado de fallo, así las cosas se observa que se ejecuta el control de acuerdo a su diseño contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado, no obstante, no se adjuntó informe con la revisión de los mismos.
7	GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO	PMOS-PR06 Procedimiento de Subsanación por infracciones que generaron la inmovilización de vehículos	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadvias o cualquier beneficio de un ciudadano para que se archive un expediente sin que se haya subsanado la falta que dio origen a este.	Profesional Universitario / Contratista Subdirección de Contravenciones	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	La Autoridad de Tránsito realizará periódicamente la revisión de la Base de Datos de Subsanaciones con el fin de controlar el impulso procesal dejando como evidencia la Base de Datos.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los responsables adjuntaron BASE DE DATOS SUBSANACIONES histórico que incluye vigencia 2021, con 702 registros en la cual se controla cada una de las etapas establecidas en el Procedimiento de Subsanación por infracciones que generaron la inmovilización de vehículos PMOS-PR06, por parte de cada una de las autoridades de tránsito. De acuerdo con el soporte suministrado, se evidenció que el control se ejecutó como fue diseñado, situación que contribuyó a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.
8	GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO	PMOS-PR06 Procedimiento de Subsanación por infracciones que generaron la inmovilización de vehículos	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadvias o cualquier beneficio de un ciudadano para que no se le apertura investigación por el incumplimiento de los compromisos	Profesional Especializado – Autoridad de Tránsito / Contratista Subdirección de Contravenciones	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	La Autoridad de Tránsito realizará periódicamente la revisión de la Base de Datos de Subsanaciones con el fin de controlar el impulso procesal dejando como evidencia la Base de Datos.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los responsables adjuntaron BASE DE DATOS SUBSANACIONES histórico que incluye vigencia 2021, con 702 registros en la cual se controla cada una de las etapas establecidas en el Procedimiento de Subsanación por infracciones que generaron la inmovilización de vehículos PMOS-PR06, por parte de cada una de las autoridades de tránsito. De acuerdo con el soporte suministrado, se evidenció que el control se ejecutó como fue diseñado, situación que contribuyó a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.
9	GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO	PMOS-PR08 Procedimiento para declarar administrativamente e el abandono de vehículos y/o constitución del título ejecutivo	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadvias o cualquier beneficio de un ciudadano para que no se declare en abandono un vehículo o para que se anule el acto administrativo por el cual se declara en abandono.	Profesional Especializado o Universitario con el de Notificador / Contratista/ Dirección de Investigaciones Administrativas a Tránsito y Transporte	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	Recibir los expedientes que allegue la Dirección de Atención al Ciudadano, para realizar la declaratoria de abandono y/o constitución de título ejecutivo e ingresarlos a la Base de datos Aprobar y firmar el acto administrativo, junto con el expediente físico para numeración y fecha del mismo. Ingresar en la Base de datos, la información correspondiente a la etapa de notificación y constancia de ejecución del acto administrativo.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Se allegó Base Declaratoria DIATT - 2021, con 365 registros para la vigencia 2021, de los cuales 109 registros corresponden al mes de diciembre de 2021 que no contienen suficiente información de los procesos, sólo número de memorando 20214100294363 de la DAC y placa de vehículo, no siendo posible por parte de los auditores, verificar la trazabilidad y el estado en que se encuentran administrativamente los vehículos para declaratoria de abandono. Por lo anterior no se pudo verificar la efectividad del control, situación que genera incertidumbre respecto de la posible materialización de hechos de soborno. Es necesario fortalecer la gestión documental, de tal manera que la evidencia aportada permita validar de manera integral la implementación del control y verificar su efectividad.
10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATO COMBUSTIBLE	Un colaborador de la SDM ofrece o entregue dadvias para solicitar más combustible del autorizado diariamente, con el fin de poder realizar diligencias personales en el vehículo de la Entidad	Conductor planta y/o contratista / Subdirección Administrativa	Deterioro de la imagen institucional que afecta la gestión y gobernanza	Aprobación por parte del supervisor del contrato	5	4	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los responsables remitieron como evidencia, pantallazo de Colombia Compra Eficiente de la Aprobación Orden de Compra Combustible. No obstante, el control no es coherente con el posible hecho de soborno identificado, toda vez que este hecho hace alusión a la etapa de ejecución del contrato de combustible. Por lo anterior no se pudo verificar la efectividad del control, situación que genera incertidumbre respecto de la posible materialización de hechos de soborno. Es necesario identificar un control que contribuya a la mitigación del riesgo, igualmente, se requiere fortalecer la gestión documental, de tal manera que la evidencia aportada permita validar de manera integral la implementación del control y verificar su efectividad.



SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO DE SOBORNO DEL SGAS

No ORDEN	PROCESO	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	ÍNDICE	SEGUIMIENTO OCI
12	GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE TRANSPORTE	Un posible proveedor entregue o ofrezca dádivas al Colaborador de la SDM que se encarga de la estructuración del proceso de selección con el fin de establecer criterios y/o requisitos que lo favorezcan.	Proveedor	Deterioro de la imagen institucional que afecta la gestión y gobernanza	El control lo ejerce el supervisor de contrato al momento de suscribir el documento.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Adjuntaron como evidencia Acta de inicio del contrato de comisión No. 2021-2164 celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y Correogro S.A. Comisionista de Bolsa NIT No. 805.000.867-0, con el soporte adjunto, se observa la efectividad del control, ya que este estableció. El control lo ejerce el supervisor de contrato al momento de suscribir el documento. Contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado
14	GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE TRANSPORTE	Un proveedor entregue o ofrezca dádivas al Colaborador de la SDM, por omitir ciertos procesos como el cambio de vehículos, entrega de hojas de vida, horarios de servicios.	Proveedor	Deterioro de la imagen institucional que afecta la gestión y gobernanza	Mensualmente se realiza la verificación a la programación de los vehículos con el fin establecer si cumplen o no con los requisitos establecidos en la ficha técnica del proceso de selección.	5	4	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Se adjuntó cuentas correspondientes a los periodos de septiembre-octubre-noviembre y diciembre de 2021, en las cuales se observó Informe de certificado de supervisor y actividades del contratista y que contienen la relación de DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS DE TRANSPORTE - CONTRATO 2021-2164 - El control que ejerce el supervisor del contrato, relacionado con la verificación de la programación de los vehículos para verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la ficha técnica del proceso de selección, contribuyendo a la mitigación y materialización del posible hecho de soborno identificado.
15	GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE TRANSPORTE	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas del contratista de transporte, con el fin omitir los controles en el cambio de vehículos, entrega de hojas de vida, cambio de horarios de servicios.	Profesional / Contratista / Subdirección Administrativa	Deterioro de la imagen institucional que afecta la gestión y gobernanza	Mensualmente se realiza la verificación a la programación de los vehículos con el fin establecer si cumplen o no con los requisitos establecidos en la ficha técnica del proceso de selección.	5	4	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Se adjuntó cuentas correspondientes a los periodos de septiembre-octubre-noviembre y diciembre de 2021, en las cuales se observó Informe de certificado de supervisor y actividades del contratista y que contienen la relación de DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS DE TRANSPORTE - CONTRATO 2021-2164 - El control que ejerce el supervisor del contrato, relacionado con la verificación de la programación de los vehículos para verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la ficha técnica del proceso de selección, contribuyendo a la mitigación y materialización del posible hecho de soborno identificado.
16	GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	Un tercero ofrece o entrega dádivas a un colaborador de la SDM para que acepte repuestos usados o de segunda mano con el fin de favorecer a un proveedor.	Proveedor	Deterioro de la imagen institucional que afecta la gestión y gobernanza	Desde la entidad se revisa que todos los repuestos y mantenimientos que se realicen de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas y obligaciones del contrato, también teniendo en cuenta manual de cada vehículo se verifica que cada que los precios de los repuestos este conforme a los precios establecidos a los estudios previos del contrato	5	4	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los responsables remitieron como evidencia Certificado de supervisión o interventoría, el cual incluyó las de facturas, AME 11077, AME 11078, AME 11079, AME 11080, AME 11081, AME 11082 Y AME 11083 correspondientes al periodo 15 de agosto al 12 noviembre 2021. Por lo anterior, se evidenció que el control se ejecutó conforme lo diseñaron, contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.
17	GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas con el fin de aceptar repuestos usados o de segunda mano y así favorecer a un proveedor.	Profesional / Contratista / Subdirección Administrativa	Deterioro de la imagen institucional que afecta la gestión y gobernanza	Desde la entidad se revisa que todos los repuestos y mantenimientos que se realicen de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas y obligaciones del contrato, también teniendo en cuenta manual de cada vehículo se verifica que cada que los precios de los repuestos este conforme a los precios establecidos a los estudios previos del contrato	5	4	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los responsables remitieron como evidencia Certificado de supervisión o interventoría, el cual incluyó las de facturas, AME 11077, AME 11078, AME 11079, AME 11080, AME 11081, AME 11082 Y AME 11083 correspondientes al periodo 15 de agosto al 12 noviembre 2021. Por lo anterior, se evidenció que el control se ejecutó conforme lo diseñaron, contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.



SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO DE SOBORNO DEL SGAS

No ORDEN	PROCESO	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	ÍNDICE	SEGUIMIENTO OCI
18	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE VIGILANCIA	Un proveedor entregue o ofrezca dádivas al Colaborador de la SDM, durante la ejecución para sustraer elementos de las sedes de la entidad. (APLICA EN PATIOS DE LA ENTIDAD)	Proveedor	Deterioro de la imagen institucional que afecta la gestión y gobernanza	Se encuentra establecido que para el retiro de cualquier elemento de las sedes, debe estar autorizado mediante correo electrónico, donde se debe informar la persona que la retira, el tipo de elementos y su destino, además se maneja registro de minuta en cada una de las sedes donde se lleva el control de lo que sale y entra de las instalaciones de la SDM. Igualmente, en las sedes principales se cuenta con circuito cerrado de televisión (EXCEPTUANDO ALGUNOS PATIOS) en las sedes que lo permiten de acuerdo a las condiciones físicas, el cual graba videos 7/24 y pueden ser consultados en el momento que sea requerido.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzones físicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Remitieron como evidencias de la ejecución del control correos electrónicos autorizando el retiro de elementos de las sedes, debidamente autorizado y la respectiva anotación en las minutas. De otra parte, se remitió registro de ingreso visitantes del semestre para las sedes Paloqueima y Calle 13. Por lo anterior, se evidenció que el control se ejecutó conforme lo diseñaron, contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.
19	GESTIÓN JURÍDICA	PA05-PR03 PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva o una comisión para favorecer con un mandamiento de pago o con la omisión de una medida cautelar sobre sus bienes.	Profesional Universitario y profesional especializado / Contratista Director de Gestión de Cobro	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza.	El título debe estar correctamente conformado y la obligación debe ser clara, expresa y exigible. El profesional emite el acto administrativo, luego el Director suscribe el mismo, si hubo acto a través del cual se resolvieron excepciones y se ordenó seguir con la ejecución, no hay lugar a emitir un nuevo acto que así lo disponga. La medida cautelar se debe comunicar al ente de registro. Al dictar una medida cautelar de embargo debe encontrarse identificado el bien a embargar y el límite de cuantía, y así se debe informar a la entidad encargada de realizar el registro. Si se trata de dinero, una vez cumplido el límite del embargo, se debe emitir el acto que libere las cuentas, salarios u honorarios.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzones físicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	El presente riesgo estableció los controles C1, C2, C3, C4, para lo cual aportaron las evidencias donde se pudo identificar la aplicación de los controles en relación con los actos administrativos en desarrollo al procedimiento de cobro coactivo. El control es efectivo y mitiga la materialización del riesgo. Se recomienda ajustar los controles en el posible hecho de soborno 19, por cuanto corresponden a las actividades 27 y 28 del procedimiento PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO Código: PA05-PR03 Versión: 3.0.
20	GESTIÓN JURÍDICA	PA05-PR03 PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva o una comisión para favorecer a un tercero en un remate de bienes.	Profesional Universitario / Contratista Director de Gestión de Cobro	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza.	Luego de la emisión por parte del profesional universitario el Director suscribe el acto administrativo. Y se emite las comunicaciones a las que haya lugar. El profesional encargado de sustanciar el expediente, debe hacer seguimiento a la consignación de los recursos a favor del beneficiario para solicitar el registro del pago en los estados contables de la Secretaría. Para la aplicación de títulos de depósito judicial, debe tenerse en cuenta lo contemplado en el capítulo 4 del instructivo de cobro coactivo PA05-PR03-IN01. Luego de la emisión por parte del profesional universitario El director debe suscribir el acto administrativo. Se debe comunicar a los interesados para realizar la entrega material del bien.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzones físicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	El presente riesgo estableció los controles C1, C2, C3, C4, para lo cual aportaron las evidencias donde se pudo identificar la aplicación de los controles en relación con los actos administrativos en desarrollo al procedimiento de cobro coactivo. El control es efectivo y mitiga la materialización del riesgo. Se recomienda ajustar los controles en el posible hecho de soborno 19, por cuanto corresponden a las actividades 27 y 28 del procedimiento PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO Código: PA05-PR03 Versión: 3.0.
21	GESTIÓN JURÍDICA	PA05-PR05 RESOLUCIÓN DE ABANDONO	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva o una comisión para favorecer por abandono.	Profesional Universitario / Contratista Dirección de Gestión de Cobro	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza.	Luego de la emisión por parte del profesional universitario el Director suscribe el acto administrativo. Y se emite las comunicaciones a las que haya lugar. El profesional encargado de sustanciar el expediente, debe hacer seguimiento a la consignación de los recursos a favor del beneficiario para solicitar el registro del pago en los estados contables de la Secretaría. Para la aplicación de títulos de depósito judicial, debe tenerse en cuenta lo contemplado en el capítulo 4 del instructivo de cobro coactivo PA05-PR03-IN01. Luego de la emisión por parte del profesional universitario El director debe suscribir el acto administrativo. Se debe comunicar a los interesados para realizar la entrega material del bien.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzones físicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Para verificar la aplicación del control, allegaron evidencias 1. actas de seguimiento 2. Resolución de fecha 04/06/2019, 3. documento Word denominado matriz de riesgos de declaración de abandono. Una vez analizadas y verificadas las evidencias por parte de los auditores, es importante resaltar que para el caso de la resolución de declaración de abandono no corresponde al periodo evaluado y en cuanto al documento referenciado como "Matriz" no corresponde a una matriz como tal, sino a un documento en Word que no contiene descripción específica, ni se encuentra en formatos del sistema integrado de gestión. Con base a lo anterior, se evidencian debilidades en la documentación del control que no permiten validar la debida aplicación de este en el periodo objeto de revisión. Por lo anterior no se pudo verificar la efectividad de los controles establecidos, situación que genera incertidumbre respecto de la materialización de hechos de soborno, se sugiere implementar las acciones correspondientes, para subsanar lo evidenciado por los auditores.
22	GESTIÓN JURÍDICA	PA05-PR08 PROCEDIMIENTO SEGUNDA INSTANCIA DISCIPLINARIOS	Un funcionario o ex funcionario de la SDM que esta siendo investigado disciplinariamente ofrece y/o entrega a un colaborador de la SGJ una dádiva o comisión para ser favorecido en el fallo de segunda instancia.	Funcionario o ex funcionario de la SDM	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza.	El profesional SGJ deberá incorporar las constancias de entrega de correspondencia al expediente, de conformidad a lo establecido en la TRD a la espera de la respuesta requerida. El profesional SGJ deberá proyectar el acto administrativo correspondiente y entregar al Subsecretario para revisión y aprobación.	5	4	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzones físicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área.	5	Las evidencias aportadas deben ser coherentes con el periodo objeto de revisión específicamente los actos administrativos. Adicionalmente se deben aportar los memorandos remitidos a la OCD, lo anterior dado que no se adjuntaron. No aportaron evidencias que den cuenta del control C1 (constancia de entrega de correspondencia en los expedientes), por lo anterior, dificultó realizar la verificación por parte de los auditores, respecto de la aplicación en debida forma del control diseñado, así como verificar la efectividad de los controles establecidos, situación que genera incertidumbre respecto de la materialización de hechos de soborno.



SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO DE SOBORNO DEL SGAS

No ORDEN	PROCESO	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	ÍNDICE	SEGUIMIENTO OCI
23	GESTIÓN JURÍDICA	PA05-PR08 PROCEDIMIENTO SEGUNDA INSTANCIA DISCIPLINARIOS	Un profesional de la Subsecretaría de Gestión Jurídica solicita una dática o una comisión para favorecer a un funcionario o ex funcionario de la SDM en el fallo de segunda instancia.	Profesional SGJ	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza. El profesional SGJ deberá incorporar las constancias de entrega de correspondencia al expediente, de conformidad a lo establecido en la TRD a la espera de la respuesta requerida. El profesional SGJ deberá proyectar el acto administrativo correspondiente y entregar al Subsecretario para revisión y aprobación. Desde la Subsecretaría de Gestión Jurídica se realiza seguimiento a los procesos de Segunda Instancia.		5	4	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzones físicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	C1: C2: Las evidencias aportadas deben ser coherentes con el periodo objeto de revisión específicamente los actos administrativos. Adicionalmente se deben aportar los memorandos remitidos a la OCD. No aportaron evidencias que den cuenta del control C1. (constancia de entrega de correspondencia en los expedientes). Teniendo en cuenta las debilidades en la presentación de evidencias, difícilmente se puede verificar la aplicación del control diseñado. C3: Ajustaron base de control de seguimiento. Para los C1, C2 no permitió verificar la debida aplicación del control, así como la efectividad de los controles enunciados, situación que genera incertidumbre respecto de la materialización de hechos de soborno. En cuanto al C3 se evidenció su aplicación de acuerdo al diseño.
24	GESTIÓN JURÍDICA	PA05-PR08 PROCEDIMIENTO SEGUNDA INSTANCIA DISCIPLINARIOS	Un profesional de la Subsecretaría de Gestión Jurídica acepta una dática o una comisión para favorecer a un funcionario o ex funcionario de la SDM en el fallo de segunda instancia.	Profesional SGJ	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza. El profesional SGJ deberá incorporar las constancias de entrega de correspondencia al expediente, de conformidad a lo establecido en la TRD a la espera de la respuesta requerida. El profesional SGJ deberá proyectar el acto administrativo correspondiente y entregar al Subsecretario para revisión y aprobación. Desde la Subsecretaría de Gestión Jurídica se realiza seguimiento a los procesos de Segunda Instancia.		5	4	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzones físicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	C1: C2: Las evidencias aportadas de la aplicación del control deben ser coherentes con el periodo objeto de revisión específicamente los actos administrativos. Adicionalmente se deben allegar los memorandos remitidos a la OCD, lo anterior dado que no los adjuntaron. No se remiten evidencias que den cuenta del control C1. (constancia de entrega de correspondencia en los expedientes). Por lo anterior, se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control diseñado. C3: Ajustaron base de control de seguimiento, dando cuenta de la aplicación del control conforme a su diseño.
25	GESTIÓN JURÍDICA	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN / PA05-PR19 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN / PA05-PR21 PROCEDIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Un miembro del comité estructurador de la SDM solicita y/o recibe una dática o una comisión para realizar la estructuración del proceso y/o incluir en el componente técnico de los estudios o documentos previos un requisito, que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses de la SDM.	Ordenador del Gasto	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza. El comité estructurador designado por el ordenador del gasto en conjunto con el profesional designado como apoyo desde la Dirección de Contratación, efectuará la verificación de la necesidad previamente inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones. Definir la modalidad de selección, acompañamiento y revisión de la elaboración de estudios previos, de mercado y análisis del sector relativo al objeto en el formato estudios previos, y la estructuración de los estudios y documentos previos aplicando los lineamientos del PA 05 - M01, Manual de Contratación, el procedimiento PA05 - PR 19 Procesos de Selección para la Contratación y los requisitos de la norma según la modalidad de selección conservando la imparcialidad en los procesos contractuales. El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma		4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzones físicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área.	5	Las evidencias relacionadas con aplicación de procedimientos, formatos, revisiones efectuadas aportadas dan cuenta de la efectividad del control, de su aplicación de acuerdo a su diseño. Los controles establecidos son efectivos permiten mitigar el riesgo y materialización del posible hecho de soborno.
26	GESTIÓN JURÍDICA	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN	Un Colaborador de la SDM solicita una dática o una comisión para realizar la estructuración del proceso y/o incluir en el componente técnico de los estudios o documentos previos un requisito, que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses de la SDM.	Profesionales estructuradores del área solicitante	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza. Realizar socializaciones para retomar los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría. El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma Secop I y/o II para la llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información. Implementación de los procedimientos establecidos por la Dirección para cada proceso de contractual. Aplicar los formatos establecidos por la Dirección de Contratación publicados en la Intranet, para cada proceso de contratación.		4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzones físicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Las evidencias relacionadas con aplicación de procedimientos, formatos, revisiones efectuadas aportadas dan cuenta de la efectividad del control, de su aplicación de acuerdo a su diseño. Los controles establecidos son efectivos permiten mitigar el riesgo y materialización del posible hecho de soborno.
27	GESTIÓN JURÍDICA	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN / PA05-PR19 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN / PA05-PR21 PROCEDIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	El profesional especializado y/o universitario de la Dirección de Contratación responsable del proceso, solicita y/o acepta una dática o una comisión para: Ajustar el Proyecto de pliego electrónico y envío de convocatoria en beneficio de un tercero. Cancelar proceso de selección en plataforma SECOP con el fin de favorecer a un tercero. Proyectar y Publicar respuesta a las observaciones y/o modificar la evaluación en beneficio de un tercero. Publicar resolución de declaratoria de desierto del proceso con el fin de favorecer a un tercero.	Profesional Contratos	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza. El profesional de la Dirección de Contratación responsable del proceso, realiza la verificación de los documentos precontractuales una vez radicados en la Dirección, por cualquiera de las Subsecretarías, a fin de dar inicio al proceso de selección a adelantarse. Elabora el Anexo Complementario o Invitación pública con su correspondiente cronograma. Registra y publica el proceso en la plataforma SECOP II. Asiste a las audiencias para el caso del proceso de selección por Licitación Pública. Revisar y dar respuesta, en materia jurídica, a las observaciones allegadas al proceso para dar respuesta a las mismas. Proyectar los actos administrativos que requiera dentro del proceso de selección que se adelante y verifica que se encuentre acorde a los lineamientos establecidos en el procedimiento PA 05 - PR20, El Manual de Contratación PA 05 - M01 y los requisitos de la norma según la modalidad de selección. El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma Secop I y/o II y el sistema Sistema de Gestión Contractual para llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información. Dar cumplimiento de lo dispuesto en los procedimientos PA 05 - PR 19 y PA 05 - PR 21 publicados en Intranet según la modalidad contractual.		4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electrónico, buzones físicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposición a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las áreas de alta y media exposición a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del área. Incluir cláusulas antisoborno en las minutas de los contratos. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Las evidencias relacionadas con aplicación de procedimientos, formatos, revisiones efectuadas aportadas dan cuenta de la efectividad del control, de su aplicación de acuerdo a su diseño. Los controles establecidos son efectivos permiten mitigar el riesgo y materialización del posible hecho de soborno.



SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO DE SOBORNO DEL SGAS

No ORDEN	PROCESO	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	ÍNDICE	SEGUIMIENTO OCI
28	GESTION JURIDICA	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACION	Un Colaborador de la SDM solicita y/o acepta una dádiva o una comisión para realizar la estructuración del proceso y/o incluir en el componente técnico de los estudios o documentos previos un requisito, que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses de la SDM.	Profesional Contratos	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza. Por profesionales designados para desarrollar el proceso en todas sus etapas precontractuales verifican los lineamientos del manual de contratación y los requisitos de la norma según la modalidad de selección las resoluciones correspondientes conservando la imparcialidad en los procesos contractuales . El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma Secop I y/o II para la llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información.		4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del area. Incluir clausulas antisoborno en las minutas de los contratos. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Las evidencias relacionadas con aplicación de procedimientos, formatos, revisiones efectuadas aportadas dan cuenta de la efectividad del control, de su aplicación de acuerdo a su diseño. Los controles establecidos son efectivos permiten mitigar el riesgo y materialización del posible hecho de soborno.
29	GESTION JURIDICA	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACION	Un Colaborador de la SDM solicita y/o acepta una dádiva o una comisión para realizar el plego electrónico y aviso de convocatoria en beneficio de un tercero	Profesional Contratos	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza. Por profesionales designados para desarrollar el proceso en todas sus etapas precontractuales verifican los lineamientos del manual de contratación y los requisitos de la norma según la modalidad de selección las resoluciones correspondientes conservando la imparcialidad en los procesos contractuales . El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma Secop I y/o II para la llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información.		4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del area. Incluir clausulas antisoborno en las minutas de los contratos. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Las evidencias relacionadas con aplicación de procedimientos, formatos, revisiones efectuadas aportadas dan cuenta de la efectividad del control, de su aplicación de acuerdo a su diseño. Los controles establecidos son efectivos permiten mitigar el riesgo y materialización del posible hecho de soborno.
30	GESTION JURIDICA	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACION - PA05-PR16 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	El Profesional designado por la Dirección de Contratación para los procesos sancionatorios contractuales, solicita y/o acepta una dádiva o una comisión para no realizar el acompañamiento al ordenador del gasto, con el fin de verificar los documentos, argumentos, pruebas y audiencias que se lleven a cabo en virtud del proceso sancionatorio contractual, esto con el objetivo de favorecer a un tercero, distando o efectuando un cierre anormal del proceso sancionatorio.	Contratista	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza. El profesional designado por la Dirección de contratación deberá: Realizar el acompañamiento al proceso sancionatorio, verificando los documentos y enviando los respectivos ajustes mediante correo electrónico o memorando al profesional designado por el ordenador del gasto. Asistir a todas las audiencias a las que hubiere lugar y garantizar que se ajuste a lo establecido en la ley 1474 de 2011. Realizar las sugerencias y observaciones a los que haya lugar durante la consecución del procedimiento sancionatorio, aplicando lo establecido de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación PA 05 - M01 así como lo establecido en el procedimiento de Sancionatorio Contractual PA 05 -PR 16. Dar cumplimiento de lo dispuesto en los procedimientos PA 05 -PR 16 publicados en Intranet según la modalidad contractual. Aplicar los formatos establecidos por la Dirección de Contratación publicados en la Intranet, según la modalidad contractual.		4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del area. Incluir clausulas antisoborno en las minutas de los contratos. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los Controles establecidos para la posible situación de soborno frente al proceso sancionatorio los han aplicado en debida forma y mostrando efectividad para mitigar el riesgo, adicionalmente la documentación del control se encuentra acorde al diseño de éste.
31	GESTION JURIDICA	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACION	Un colaborador de la SDM solicita o recibe una dádiva a un contratista para que no se inicie, se dilate o se cierre el proceso sancionatorio a favor del contratista.	Ordenador del Gasto	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza. Implementación de los formatos establecido para llevar con transparencia el proceso sancionatorio los cuales son verificados por la Dirección de Contratación así como el procedimiento. Acompañamiento por parte de la Dirección de Contratación en todo el proceso. La entidad esta pendiente de cualquier queja interpuesta por el contratista, se solicita al contratista el nombre de la persona encargada para que se explique los motivos del cambio de decisión.		4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del area. Incluir clausulas antisoborno en las minutas de los contratos. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los Controles establecidos para la posible situación de soborno frente al proceso sancionatorio los han aplicado en debida forma y mostrando efectividad para mitigar el riesgo, adicionalmente la documentación del control se encuentra acorde al diseño de éste.



SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO DE SOBORNO DEL SGAS

No ORDEN	PROCESO	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	ÍNDICE	SEGUIMIENTO OCI
35	GESTION DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	PM04-PR01. Procedimiento de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un ciudadano para que otro ciudadano ingrese al curso suplantando al infractor registrado.	Orientador de servicios/Profesión al Universitario/ Rol instructor Profesional y Rol instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano / Contratista	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	Solicitar al ciudadano la licencia de conducción o el documento para validar su identidad a través de la comparación visual del rostro del asistente con la fotografía del documento respectivo.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboracion de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definicion de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Allegaron Formatos Registro de Asistencia al Curso Pedagógico PM04-PR01-F01 Versión 3.0, de los CDM 20 de Julio, Calle 13, Fontibón, Paloqueima y Suba, debidamente diligenciados correspondientes al 2º semestre, por lo anterior, con las evidencias aportadas se identifica la validación de la identidad de los ciudadanos que ingresan a los cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito, la cual se refleja en los formatos diligenciados, observando que el control es efectivo, contribuyendo a la mitigación del hecho de soborno identificado.
37	GESTION DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	PM04-PR01. Procedimiento de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un ciudadano para ingresar la asistencia de un ciudadano al curso en el sistema SICON que no está registrado en el PM04-PR01-F01 (formato de asistencia)	Orientador de servicios/Profesión al Universitario/ Rol instructor Profesional y Rol instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano / Contratista	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	Verificar el número de usuarios registrados en el PM04-PR01-F01 contra el número de usuarios ingresados en SICON	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboracion de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definicion de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los responsables allegaron Formato de control diario de registro curso SICON PM04-PR01-F03 Versión 2.0, de los CDM 20 de Julio, Calle 13, Fontibón, Paloqueima y Suba, los cuales son coherentes con Formatos Registro de Asistencia al Curso Pedagógico PM04-PR01-F01 Versión 3.0, por lo anterior, se evidencia que el responsable asignado verifica el número de usuarios ingresados a SICON (PM04-PR01-F01 Versión 3.0) contra el número de usuarios ingresados a SICON (PM04-PR01-F03 Versión 2.0), por lo anterior, se observó que el control es efectivo contribuyendo a la mitigación del hecho de soborno identificado.
39	GESTION DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	PM04-PR01. Procedimiento de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un ciudadano para que expida certificado de asistencia al curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito a pesar de no haber estado presente durante y al finalizar el curso.	Orientador de servicios/Profesión al Universitario/ Rol instructor Profesional y Rol instructor Técnico Dirección de Atención al Ciudadano / Contratista	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	Verificar el número de usuarios registrados en el PM04-PR01-F01 contra el número de usuarios ingresados en SICON. Verificar mediante muestreo aleatorio del 10% de los asistentes a cada curso, la detección del riesgo de corrupción.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboracion de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definicion de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Los responsables remitieron Formato muestreo aleatorio asistentes al curso pedagógico PM04-PR01-F07 Versión 2.0, de los CDM 20 de Julio, Calle 13, Fontibón, Paloqueima y Suba, que una vez verificados con los Formatos Registro de Asistencia al Curso Pedagógico PM04-PR01-F01 Versión 3.0, se evidencia que el responsable asignado verifica mediante muestreo aleatorio del 10% de los asistentes a cada curso (PM04-PR01-F07 Versión 2.0), se encuentran registrados en la planilla, por lo tanto, esta gestión contribuye a la mitigación del hecho de soborno identificado.
45	GESTION DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA+ B37-G37	PM04-PR02. Entrega automotrices inmovilizados en parqueadero remanente	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas para que le liquide los servicios de parqueadero y grúa por menor valor a lo que realmente corresponde.	Técnico Dirección de Atención al Ciudadano / Contratista	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	Realizar la liquidación por los servicios de parqueadero y grúa en los aplicativos GRUPAT o SICPAG según corresponda. Verificar que el registro del pago corresponda a la liquidación en los aplicativos GRUPAT o SICPAG.	5	5	25	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboracion de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definicion de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Remitieron como evidencia BD CONSOLIDADO LIQUIDACIÓN REMANENTES de agosto a diciembre 2021, la cual corresponde a la actividad 6 del procedimiento Entrega Automotrices Inmovilizados en Parqueadero Remanente PM04-PR02 V1, no obstante, no fue posible verificar de acuerdo con lo establecido en el control y que corresponde a: "Verificar que el registro del pago corresponda a la liquidación en los aplicativos GRUPAT o SICPAG", así las cosas, de acuerdo con información suministrada por los responsables los procedimientos están en ajustes y rediseño por consiguiente los controles los fortalecerán de acuerdo con la actualización de los documentos que hacen parte del procedimiento. No obstante, para el siguiente reporte, es necesario mejorar la gestión documental, de tal manera que la evidencia aportada permita validar de manera integral la implementación del control y verificar su efectividad.



SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO DE SOBORNO DEL SGAS

No ORDEN	PROCESO	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	ÍNDICE	SEGUIMIENTO OCI
49	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	PM04-PR04 Administración Páteo Transitorio	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas de un ciudadano para otorgar boleta de salida del vehículo con la documentación incompleta o sin el autorizado del oficio de entrega.	Auxiliar patio transitorioTecnólogo patio transitorio Dirección de Atención al Ciudadano / Contratista	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	Recibir y verificar los documentos del vehículo y autorización por parte del patio. Verificar con la fiscalía que emito la orden de entrega del vehículo, que el oficio, los datos del autorizado y noticia criminal correspondan con la persona autorizada para el retiro del vehículo .	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Allegaron BD INFORME SALIDAS PATIO TRANSITORIO correspondiente a la vigencia 2021 que contiene entre otros la fecha de registro de salida de vehículos de patio transitorio, con la cual no fue posible verificar la efectividad del control por cuanto difiere del establecido . Verificar con la Fiscalía que emitió la orden de entrega del vehículo, que el oficio, los datos del autorizado y noticia criminal correspondan con la persona autorizada para el retiro del vehículo. Situación que impidió verificar la efectividad del control por parte de los auditores, además de generar incertidumbre respecto de la materialización de hechos de soborno. Es necesario fortalecer la gestión documental, de tal manera que la evidencia aportada permita validar de manera integral la implementación del control y verificar su efectividad
51	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	PM04-PR05 Validación, verificación e ingreso de cursos realizados en la SDM, en otros Organismos de Tránsito o en Centros Integrales de Atención, no registrados en el SICON	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas de un ciudadano para que reciba la solicitud relacionada con la verificación y validación de asistencia al curso sobre normas de tránsito, pese a que no cumple con los requisitos exigidos para el trámite (legales, normativos e institucionales).	Orientador profesional Instructor / Contratista	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	El ingreso del curso a SICON se hará teniendo en cuenta el NIT del Organismo de Tránsito o CIA en el cual se realizó el curso. Si no se cuenta con el NIT del CIA, se ingresará con el NIT del Organismo de Tránsito que corresponda a la ubicación del CIA. Frente al número de aula, se seleccionará la 99.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Adjuntaron Formato de seguimiento cursos PM04-PR05-F01 V1 que corresponde a la actividad 7 del procedimiento Validación, verificación e ingreso de cursos realizados en la SDM, en otros Organismos de Tránsito o en Centros Integrales de Atención, no registrados en el SICON PM04-PR05 Versión: 2.0, para la vigencia 2021. Con lo anterior se evidenció que el control es efectivo teniendo en cuenta que el responsable lleva a cabo un control de las solicitudes y de respuestas dadas a los usuarios, ingresando la información al formato de seguimiento. Por lo anterior, se observó que el control es efectivo contribuyendo a la mitigación del hecho de soborno identificado.
53	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	PM04-PR05 Validación, verificación e ingreso de cursos realizados en la SDM, en otros Organismos de Tránsito o en Centros Integrales de Atención, no registrados en el SICON	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas de un ciudadano para que se aplique el curso a pesar de que el pago del comprobante, no se encuentra dentro de los términos establecidos por la ley frente al descuento (el curso y el pago deben haberse realizado dentro del término establecido por ley, para que el descuento aplique).	Orientador profesional Instructor / Contratista	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	El curso y el pago deben haberse realizado dentro del término establecido por Ley, para que el descuento aplique. Adicionalmente los descuentos de Ley son aplicados acorde a la parametrización que hace la autoridad de tránsito y así es homologado en la página o aplicativo respectivo.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Adjuntó formato de seguimiento cursos PM04-PR05-F01 V1 que corresponde a la actividad 7 del procedimiento Validación, verificación e ingreso de cursos realizados en la SDM, en otros Organismos de Tránsito o en Centros Integrales de Atención, no registrados en el SICON PM04-PR05 Versión: 2.0, para la vigencia 2021. y que contiene fecha de incorporación, fecha de imposición, fecha curso, fecha pago, fecha reporte en SIMIT. Con lo anterior, se evidenció que el control es efectivo teniendo en cuenta que el responsable lleva a cabo un control de las solicitudes y las respuestas dadas a los usuarios, ingresando la información al formato de seguimiento. Por lo anterior, se observó que el control es efectivo contribuyendo a la mitigación del hecho de soborno identificado.
55	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	PM04-PR06 Procedimiento para inscripción en la base de datos de vehículos exceptuados de la restricción de circulación vehicular en el Distrito Capital	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas de un ciudadano para inscribir un vehículo en alguna de las excepciones de restricción vehicular pese a que no cumple con la totalidad de los requisitos legales exigidos.	Profesional Universitario o Especializado de la Dirección de Atención al Ciudadano (apoyo legal) / Contratista	Proyecta una mala imagen a la ciudadanía y viola los principios de transparencia de la entidad.	Recibir y verificar los documentos del vehículo y sus ocupantes para quedar autorizado a la medida de placa y pico solidario. Así mismo constatar con el profesional del área mediante las auditorías de gestión y calidad practicadas por la Oficina de Control Interno la revisión aleatoria de casos o registros ingresados para haber otorgado el beneficio.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicacion de pruebas de poligrafia de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los poligrafos del area. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Remitieron como evidencia BD Solicitudes Orfeo la cual contiene las Estadísticas-Históricas de radicados Asignados a Usuario de la vigencia 2021, Exceptuados segundo semestre/2021, así como Reporte SIMUR. Excepciones por pico y placa en Bogotá para la vigencia 2021 instrumentos con los cuales se aplica en debida forma el control relacionado con "Recibir y verificar los documentos del vehículo y sus ocupantes para quedar autorizado a la medida de placa y pico solidario. Así mismo constatar con el profesional del área mediante las auditorías de gestión y calidad practicadas por la Oficina de Control Interno la revisión aleatoria de casos o registros ingresados para haber otorgado el beneficio". Por lo anterior, se evidenció que el control se ejecutó conforme lo diseñaron, contribuyendo a la mitigación del posible hecho de soborno identificado.



SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO DE SOBORNO DEL SGAS

No ORDEN	PROCESO	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	ÍNDICE	SEGUIMIENTO OCI
72	GESTION JURIDICA	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACION / PA05-PR19 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN PA05-PR21 PROCEDIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Un miembro del comité evaluador, solicita y/o acepta una dádiva o una comisión, para que al momento de verificar los requisitos habilitantes, la evaluación de los proponentes y recomendar al Ordenador del Gasto la adjudicación del proceso según orden de elegibilidad, afecte la verificación y evaluación de las propuestas, con el fin de favorecer a un tercero. Un miembro del comité evaluador, solicita y/o acepta una dádiva o una comisión, cuando constate que el precio ofertado no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Mercado.	Profesional Contratos	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza.	El comité evaluador designado por el ordenador del gasto y con el apoyo del profesional designado por la Dirección de Contratación estudiará, evaluará y calificará, de manera detallada, las propuestas presentadas de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones definitivo, anexos técnicos y sus adendas, de tal forma que el evaluador garantice no sólo el deber de selección objetiva sino de la verificación de las propuestas a evaluar, comprobando que éstas cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el Anexo complementario del pliego de condiciones, sus adendas, el procedimiento PA 05 -PR20, El Manual de Contratación PA 05 - M01 y los requisitos de la norma según la modalidad de selección. El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma Scopop y/o II y el sistema Sistema de Gestión Contractual para llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información. Dar cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento PA 05 -PR 19 publicado en Intranet según la modalidad contractual. Aplicar los formatos establecidos por la Dirección de Contratación publicados en la Intranet, según la modalidad contractual.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del area. Incluir clausulas antisoborno en las minutas de los contratos. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Las evidencias aportadas dan cuenta de la efectividad del control, de su aplicación de acuerdo al diseño. Los controles establecidos permiten mitigar el riesgo.
74	GESTION JURIDICA	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACION	Un Colaborador de la SDM solicita y/o acepta una dádiva o una comisión para no verificar en debida forma los requisitos habilitantes, y así favorecer a un tercero	Profesional Contratos	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza.	El equipo del comité estructurador (designado por el ordenador del gasto y con apoyo de la Dirección de Contratación, estructuran y evalúan el proceso según la necesidad, aplicando los lineamientos del manual de contratación y los requisitos de la norma según la modalidad de selección conservando la imparcialidad en los proceso contractuales. El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma Scopop I y/o II para la llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información. Implementación de los procedimientos establecidos por la Dirección para cada proceso de contractual. Aplicar los formatos establecidos por la Dirección de Contratación publicados en la Intranet, para cada proceso de Contratación.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del area. Incluir clausulas antisoborno en las minutas de los contratos. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Las evidencias aportadas dan cuenta de la efectividad del control, de su aplicación de acuerdo al diseño. Los controles establecidos permiten mitigar el riesgo.
81	GESTION JURIDICA	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACION	Un Colaborador de la SDM solicita y/o acepta una dádiva o una comisión para evaluar las propuestas en beneficio de un tercero	Profesional Contratos	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza.	Por profesionales designados para desarrollar el proceso en todas sus etapas precontractuales verifican los lineamientos del manual de contratación y los requisitos de la norma según la modalidad de selección las resoluciones correspondientes conservando la imparcialidad en los proceso contractuales . El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma Scopop I y/o II para la llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información.	4	5	20	ALTO	Diseño de piezas de comunicación y sensibilizaciones con destino a los socios de negocio y colaboradores de la SDM, en el cual se comunique de manera clara y directa la política y lineamientos antisoborno de la Entidad. Puesta en operación de canales para el reporte de denuncias y reportes relacionados con posibles hechos de soborno (pagina web, correo electronico, buzones fisicos) Elaboración de listados del personal con alta o media exposicion a hechos de soborno para aplicación de pruebas de poligrafía de acuerdo a la matriz de riesgos de soborno. Definición de controles especiales en las areas de alta y media exposicion a hechos de soborno, de acuerdo a los resultados de los polígrafos del area. Incluir clausulas antisoborno en las minutas de los contratos. Suscripción del Compromiso Antisoborno, en los cuales directivos y colaboradores de la SDM se comprometen a no recibir, no ofrecer y denunciar ante las autoridades pertinentes, cualquier hecho que sea un soborno o que la ciudadanía pudiera percibirlo como tal.	5	Las evidencias aportadas dan cuenta de la efectividad del control, de su aplicación de acuerdo al diseño. Los controles establecidos permiten mitigar el riesgo.

Fecha de elaboración: Febrero 25 de 2022