

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
Secretaría de Movilidad	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC - SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2023 **Ley 1474 de 2011 - Decreto 124 de 2016**

Fecha: 14 de septiembre de 2023

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

MARCO LEGAL:

- **Constitución Política de Colombia:** Artículos relacionados con la lucha contra la corrupción: 23,90,122,123,124,125,126,127,128,129,183,184, 209 y 270.
- **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 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”.*
- **Ley 1581 de 2012:** *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”*
- **Ley 1712 de 2014:** *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública nacional y se dictan otras disposiciones”.*
- **Ley Estatutaria 1757 de 2015:** *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.*
- **Ley 2195 de 2022** *“por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.*
- **Decreto 371 de 2010:** *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital”.*
- **Decreto Nacional 019 de 2012:** *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”.*
- **Decreto Nacional 2641 de 2012:** *“Por la cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011”. – Decreto Nacional 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.*
- **Decreto Nacional 1081 de 2015:** *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” que contiene un apartado específico para la reglamentación de la Ley 1712 de 2014 en este sector. Título 1. Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho a la información pública nacional.*
- **Decreto 124 de 2016:** *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.*
- **Decreto 2106 de 2019:** *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*
- **Resolución 126 de 2018:** *“Por la cual se adopta el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Movilidad”.*
- **Resolución 232 de 2018:** *“Por la cual se modifica la Resolución 126 de 2018 y se adopta la Política de Conflicto de Intereses de la Secretaría Distrital de Movilidad”.*
- **Resolución 396 de 2019:** *“Por la cual se modifica la Resolución 232 de 2018 y se incluye la Política Antisoborno de la Secretaría Distrital de Movilidad”.*
- Documento *“estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano” Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República.*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

OBJETIVO DEL INFORME:

Realizar el seguimiento de las actividades definidas por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2023 .

ALCANCE

Seguimiento a la implementación plan anticorrupción y de atención al Ciudadano PAAC, segundo cuatrimestre de 2023.

METODOLOGÍA:

Para el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno tomó como referente la metodología del Documento *“Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”* Versión 2 de 2015.

Para el desarrollo del seguimiento, se aplicaron las técnicas de auditoría, tales como pruebas indagación, revisión documental para la verificación de las actividades programadas por cada uno de los componentes para este corte.

Por lo anterior, se presentan los siguientes resultados por cada uno de los componentes:

Componentes del Plan Anticorrupción

Como resultado del seguimiento realizado por la auditora de la OCI, a las actividades programadas para los nueve (9) componentes se evidenció el siguiente nivel de cumplimiento:

Componente 1.	Transparencia y Acceso a la Información
Componente 2.	Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales
Componente 3.	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
Componente 4.	Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales
Componente 5.	Apertura de información y datos abiertos
Componente 6.	Participación e innovación de la gestión pública
Componente 7.	Fortalecimiento de una cultura de integridad
Componente 8.	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción
Componente 9.	Medidas de debida diligencia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Porcentaje promedio de avance por Componente del Plan Anticorrupción corte 31 de agosto de 2023

COMPONENTE	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información	21	53%
Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales	29	65%
Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	23	59%
Componente 4. Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales	13	68%
Componente 5. Apertura de información y datos abiertos	12	43%
Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública	6	32%
Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad	27	48%
Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción	9	75%
Componente 9. Medidas de debida diligencia	6	57%
TOTALES	146	56%

Fuente: Elaboración Propia del equipo auditor de la OCI, con corte al 31 de agosto de 2023

Conforme al seguimiento adelantado por el equipo auditor la Oficina de Control Interno, se observó que el porcentaje promedio es del 56% respecto del total de actividades programadas para la vigencia, lo cual ubica a la entidad en una zona media de cumplimiento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Recomendación: Realizar seguimiento y monitoreo por parte de cada responsable de ejecutar las actividades por componente para asegurar que se cumplan dentro de la vigencia.

DESARROLLO DEL INFORME¹:

1. **Versiones, ajustes y modificaciones** : El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC de la Secretaría Distrital de Movilidad, en la vigencia evaluada cuenta con 7 versiones:

Control de Cambios Plan Anticorrupción

FECHA	VERSION	DESCRIPCIÓN
31/01/2023	1.0	Publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
27/03/2023	2.0	Se realiza modificaciones a los componentes 1, 2, 3, 4, 5 y 7.
20/04/2023	3.0	Se actualizan textos con lenguaje incluyente y no sexista
30/05/2023	4.0	Se elimina el numeral 4.8 Cancelación tarjeta de Operación, dicha actividad está inmerso en el trámite expedición tarjeta de operación numeral 4.1. Se modifica la fecha final de los numerales 4.2 y 4.3 para poder culminar la nacionalización. Se adiciona en el componente 4: 4.12 Registro Informes de Transporte Escolar y 4.13 Permiso de circulación para carga extra pesada y/o extra dimensionada. Se realiza ajuste al componente 7.
28/06/2023	5.0	Se adiciona la estrategia de integridad del año 2023 en el numeral 6.1.
28/07/2023	6.0	Conforme a lo indicado en el Informe de la Veeduría Distrital de Servicio para la Ciudadanía IDSC, se realiza la siguiente actualización al componente 3 del PAAC - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Se incluye acción 3.9. Se ajusta la meta / producto de la acción 3.11 y 3.18.
28/08/2023	7.0	Se realiza la actualización de los siguientes componentes: Componente 1. Transparencia y Acceso a la información: Ajuste en la redacción de la meta / producto de las actividades: 1.2, 1.6, 1.15, 1.21. Ajuste en la redacción de la actividad 1.15. Componente 2. Rendición de Cuentas. Ajuste en la redacción de meta / producto de las actividades: 2.2, 2.16, 2.20, 2.22, 2.25, 2.26, 2.28. Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía: Ajuste en la redacción de meta / producto de la actividad 3.7. Se elimina la actividad 3.3: Las acciones 1.6 y 3.3 son acciones que encaminan al mismo resultado o meta / producto, por lo anterior se elimina la acción 3.3 y se ajusta la acción 1.6. Componente 9. Medidas de debida diligencia: Se adiciona la actividad 9.7.

Fuente: Tomado por la auditora de la página del Botón de Transparencia - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2023 - https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan_contra_corrupcion

2. **Publicación**

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno, verificó la publicación que se hizo de las siete (7) versiones del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, las cuales se pueden consultar en el siguiente link:
https://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan_contra_corrupci%C3%B3n.

3. **Acciones PAAC**

El PAAC para la vigencia 2023, presentó un total de 168 acciones, las cuales se encuentran distribuidas en cada uno de sus componentes así:

¹ En este acápite se debe analizar los posibles riesgos que afecten el tema evaluado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

COMPONENTE	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA
Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información	21
Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales	29
Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	23
Componente 4. Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales	13
Componente 5. Apertura de información y datos abiertos	12
Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública	6
Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad	27
Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción	9
Componente 9. Medidas de debida diligencia	6
TOTALES	146

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2022 con corte al 31 de agosto del 2023.

De lo anterior se observó:

1. El 14% de las actividades planteadas corresponden al componente 1 de Transparencia y acceso a la información.
2. El 20% de las actividades planteadas corresponden al componente 2 Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales
3. El 16% de las actividades planteadas corresponden al componente 3 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

4. El 9% de las actividades planteadas corresponden al Componente 4. Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales
5. El 8% de las actividades planteadas corresponden al Componente 5. Apertura de información y datos abiertos
6. El 4% de las actividades planteadas corresponden Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública.
7. El 18% de las actividades planteadas corresponden Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad
8. El 6% de las actividades planteadas corresponden Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción
9. El 4% de las actividades planteadas corresponden Componente 9. Medidas de debida diligencia

4. SEGUIMIENTO

Teniendo como marco de referencia los parámetros definidos en el documento “*Metodología Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en entidades públicas*” se verificó el cumplimiento de las actividades contenidas en cada uno de los componentes del PAAC con corte a 31 de agosto de 2023, así:

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN EL PAAC 2023 - ENERO-AGOSTO 2023		
COMPONENTE	TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información	21	53%
Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales	29	65%
Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	23	59%
Componente 4. Racionalización de trámites conforme al SUIT / Acciones adicionales	13	68%

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Componente 5. Apertura de información y datos abiertos	12	43%
Componente 6. Participación e innovación de la gestión pública	6	32%
Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad	27	48%
Componente 8. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción	9	75%
Componente 9. Medidas de debida diligencia	6	57%
TOTALES	146	56%

Fuente: Elaboración Propia de los auditores de la OCI

Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información.

En cumplimiento a la dimensión de “Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG”, y con el firme propósito de hacer la gestión pública transparente a la luz de la ciudadanía capitalina, la Secretaría Distrital de Movilidad implementa las acciones correspondientes para garantizar unos canales apropiados para divulgar la información de interés público, enmarcada dentro de las exigencias y limitantes de la norma que regula la materia.

Para tal fin se formuló el plan para dar cumplimiento a los requisitos mínimos exigidos, transparencia de la información activa (publicidad y divulgación), transparencia de la información pasiva (enfocada a la obligación que tiene la entidad de responder las solicitudes hechas por el ciudadano a través de los mecanismos establecidos por la ley), implementación de instrumentos de gestión documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y el establecimiento de canales claros y específicos para garantizar que poblaciones específicas accedan a la información de la Entidad, es decir, accesibilidad con enfoque diferencial.

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas veintiuno (21) actividades, las cuales presentan el estado de la siguiente manera:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO - AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (MAYO-AGOSTO 2023) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (MAYO - AGOSTO)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAYO - AGOSTO 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
21	1	1	18	0	1	100%	53%

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano agosto 2023"

Recomendaciones por acciones:

1.1	complementar las evidencias con los soportes de medición que nos permita evaluar la estrategia de divulgación frente a los contenidos, decisiones y/o políticas adoptadas por la Dirección de Atención al Ciudadano, que afecte al público para establecer si lo que se está haciendo está realmente alineado con los objetivos que se pretende conseguir
1.3	revisar la coherencia de la acción y la meta, teniendo en cuenta la acción establece "divulgar los mecanismos de participación para la formulación de las políticas" y la meta establece "divulgación de trámites y servicios" remitir cuadro de seguimiento y control que nos permita visualizar de manera consolidada y así facilitar la revisión de los soportes de divulgación en los centros locales de movilidad de trámites y servicios y de anticorrupción
1.12	Confirmar la periodicidad programada del reporte de los resultados de seguimiento de solicitudes de acceso a la información, a la Alta Dirección.
1.14	Complementar las evidencias informando y remitiendo los soportes correspondientes si producto del seguimiento semanal han logrado mejorar los índices de gestión de las PQRS
1.19	Revisar la periodicidad de la meta teniendo en cuenta que se programado publicar los activos de información semestralmente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0
1.21	Se recomienda remitir cuadro de seguimiento y control que nos permita visualizar de manera consolidada y así facilitar la revisión de estado y fecha de publicación de información relacionada con movilidad en las carteleras de los CLM así mismo divulgación mensual a la ciudadanía información de los trámites y servicios de la SDM.	

Componente 2. Rendición de Cuentas / Rendición de Cuentas Locales

En cumplimiento de la dimensión “Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG”, la estrategia de rendición de cuentas permite brindar información veraz y de calidad a la ciudadanía, generando así transparencia en las acciones propias de la entidad a través de herramientas que permiten el ejercicio de control ciudadano.

Este componente, tiene como objetivo, implementar mecanismos de participación y control social, con el fin de garantizar el derecho de ser informado y que la ciudadanía cuente con las herramientas informativas acerca de los proyectos estratégicos de la entidad y la ejecución de recursos. Es fundamental la disposición de información de interés de la ciudadanía por parte de las entidades del sector movilidad, así, como de las diferentes dependencias de la SDM en lenguaje claro e incluyente y a través de los diferentes canales de comunicación que posea la entidad, como página Web y redes sociales, entre otros.

La Secretaría Distrital de Movilidad en cumplimiento del decreto 230 de 2021 "Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas", identifica, analiza y activa el nodo del sector movilidad distrital para la rendición de cuentas sistémica bajo parámetros poblacionales, sectoriales y temáticos y proponer otros mecanismos y estrategias que faciliten el empoderamiento y la participación efectiva de ciudadanía en los procesos de rendición de cuentas.

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas veintinueve (29) actividades, las cuales presentan el estado de la siguiente manera:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (MAYO-AGOSTO 2023) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (MAYO-AGOSTO 2023) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (MAYO-AGOSTO 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAYO-AGOSTO 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
29	7	4	7	0	11	100%	65%

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano agosto 2023"

Recomendaciones por acciones:

2.1	Se recomienda complementar el tablero de control en donde se evidencie por cada solicitud de los ciudadanos, entre otros aspectos el estado de trámite (cumplida en términos, cumplida extemporánea, pendiente de respuesta), fechas de solicitud y respuesta, fecha estimada de respuesta de las respuestas escritas a los ciudadanos. Llevar un registro en el cual se especifique en qué estado se encuentran las peticiones que no se han resuelto y/o qué dependencias tienen pendiente entregar estas respuestas.
2.6	identificar una línea base para facilitar la medición, no necesariamente cantidades sino en especial se pueda medir el impacto de los mecanismos que utilizan para visibilizar el avance de políticas, proyectos y planes de la entidad.
2.12	Se recomienda complementar el tablero de control en donde se evidencie por cada solicitud de los ciudadanos, entre otros aspectos el estado de trámite (cumplida en términos, cumplida extemporánea, pendiente de respuesta), fechas de solicitud y respuesta, fecha estimada de respuesta de las respuestas escritas a los ciudadanos. Llevar un registro en el cual se especifique en qué estado se encuentran las peticiones que no se han resuelto y/o qué dependencias tienen pendiente entregar estas respuestas.
2.15	Completar las evidencias remitiendo los soportes de la reunión

 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-PR02-F04	Versión 2.0

2.19	Se recomienda complementar el tablero de control en donde se evidencie por cada solicitud de los ciudadanos, entre otros aspectos el estado de tramite (cumplida en términos, cumplida extemporánea, pendiente de respuesta), fechas de solicitud y respuesta, fecha estimada de respuesta de las respuestas escritas a los ciudadanos. Llevar un registro en el cual se especifique en qué estado se encuentran las peticiones que no se han resuelto y/o qué dependencias tienen pendiente entregar estas respuestas.
2.28	Se recomienda complementar el tablero de control en donde se evidencie por cada solicitud de los ciudadanos, entre otros aspectos el estado de tramite (cumplida en términos, cumplida extemporánea, pendiente de respuesta), fechas de solicitud y respuesta, fecha estimada de respuesta de las respuestas escritas a los ciudadanos. Llevar un registro en el cual se especifique en qué estado se encuentran las peticiones que no se han resuelto y/o qué dependencias tienen pendiente entregar estas respuestas.

Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

En cumplimiento de la dimensión “Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG”, la Secretaría Distrital de Movilidad, dentro de sus objetivos estratégicos consagra el “Garantizar la prestación de los servicios de movilidad con calidad, oportunidad y universalidad”, de tal forma que su eje principal es el de generar confianza en la ciudadanía a través de sus diferentes servicios. Para tal fin, ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad de acuerdo con sus planes, programas y proyectos. La Dirección de Atención al Ciudadano tiene establecido para los servidores de los puntos de contacto, el Manual de Servicio al Ciudadano, que tiene como propósito presentar una guía metodológica para el desarrollo de las actividades cotidianas en los puntos de atención a la ciudadanía. La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con los siguientes canales de atención al ciudadano: - Página web www.movilidadbogota.gov.co - Conmutador 3649400 - Puntos de atención donde la Secretaría Distrital tiene presencia: Punto de Movilidad (Calle 13), Punto de Paloquemao, Chico, Super CADE Américas, 20 de julio, Suba, Bosa y CADE Fontibón. - Centros Locales de Movilidad ubicados en las localidades de la ciudad. - Línea 195 - Guía de trámites y servicios publicada en la página web de la Alcaldía Mayor de Bogotá. - Puntos de atención del Concesionario de los servicios de Parqueaderos y Grúas - Puntos de atención del concesionario de trámites y servicios - Sedes administrativas: Calle 13 No.37-35 y Paloquemao Por otro lado, la Secretaría Distrital de Movilidad desarrolla una estrategia de sensibilización para sus servidores, con el propósito de mejorar la capacidad de la entidad para enseñar y transmitir conocimiento, no solo en el ámbito de la movilidad y en el ofrecimiento de los servicios que presta directa e indirectamente, sino en el fortalecimiento de la ciudad, a través de políticas que permitan la creación de valor público

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Por consiguiente, este componente pretende unificar los criterios a tener en cuenta a la hora de brindar atención al ciudadano, para que todos aquellos colaboradores que atienden público de manera permanente o esporádica, lo hagan con la convicción de que con su labor están contribuyendo a prestar un mejor servicio y a mejorar la percepción de la Secretaría Distrital de Movilidad hacia la ciudadanía, ya que corresponde a todos mantener un estándar de calidad en la atención al ciudadano que nos permita: proporcionar un excelente servicio, permitiendo que este nivel de servicio predomine hoy, mañana y siempre.

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas veintitrés (23) actividades, las cuales presentan el estado de la siguiente manera:

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO- AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (MAYO- AGOSTO 2023) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (MAYO- AGOSTO 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAYO- AGOSTO 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
23	2	2	13	0	6	100%	59%

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano agosto 2023"

Recomendaciones por acciones:

3.4	Fortalecer la descripción de meta o producto, lo anterior teniendo en cuenta que la evidencia debe obedecer a una meta o producto medible, complementar las evidencias remitiendo el seguimiento acciones mejora programada vs acciones de mejora implementadas
3.7	complementar la matriz con % de ejecución y evidencias
3.10	Informar cuál es fecha estimada de actualización Manual de servicio a la ciudadanía
3.11	adjuntar la presentación, grabación y complementar con las conclusiones incluyendo entre otros aspectos la apropiación de los colaboradores, inquietudes y preguntas de los asistentes

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
Secretaría de Movilidad	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

3.14	remitir el mecanismo de medición de la estrategia para dar a conocer los canales de denuncias por actos de corrupción y de soborno
3.15	remitir el mecanismo de medición de la estrategia de divulgación
3.17	Complementar la evidencia incluyendo herramienta de seguimiento avance de la implementación acciones de mejora al aplicativo de citas y turnos de la entidad.

COMPONENTE 4: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

En cumplimiento con la dimensión “*Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG*”, la Secretaría Distrital de Movilidad, tiene por objetivo desarrollar actividades que permitan mejorar los procesos que interactúan con la ciudadanía directa o indirectamente, con el propósito de facilitar el acceso a trámites y servicios que se prestan, por medio de la simplificación, eliminación, optimización y automatización de los mismos, logrando efectividad en la atención al ciudadano. La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con diferentes canales de comunicación con la ciudadanía, a través de los cuales se puede transmitir la información, los cuales se describen a continuación: - Guía de Trámites y Servicios: canal web interactivo que permite a los usuarios acceder a información relacionada con la gestión que realiza las entidades distritales. - Línea 195: Línea distrital de atención a la ciudadanía. - GOV.CO: sitio web en donde se encuentra actualizada la información de trámites y servicios ofrecidos por las entidades del orden nacional y distrital. <https://www.gov.co/> - BOGOTÁ TE ESCUCHA: Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS: A través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, podrá registrar Quejas, Reclamos, Sugerencias y Solicitudes de Información ante cualquier Entidad del Distrito.

Puntos de atención donde tiene presencia la Secretaría Distrital de Movilidad: Movilidad calle 13, Movilidad Paloquemao, Movilidad Chico, Super CADE Américas, Super CADE 20 de Julio, Súper CADE Suba, CADE Fontibón y Super CADE Bosa. - Sedes Administrativas: Calle 13 No. 37-35 y Paloquemao. La Dirección de Atención al Ciudadano actualiza la información de manera permanente en la página web de la SDM, la página GOV.CO y la Guía de trámites y Servicios, mediante la recopilación confiable y oportuna de la misma en las diferentes dependencias de la Secretaría, informando pertinentemente los cambios o novedades que se presenten con respecto a la información que se encuentra publicada. Así mismo, en la página web se puede consultar los informes de PQRSD https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion_pgrs.

De acuerdo a los lineamientos impartidos desde el DAFP, para el componente número cuatro se presenta el estado de implementación de racionalización de trámites, generado directamente por el SUIT, el cual muestra la *racionalización* tecnológica o

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Recomendaciones por acciones:

Expedición Tarjeta de Operación	Tecnológica	4.1	Trámite totalmente en línea Consulta y seguimiento del estado del trámite	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite
Plan de manejo de tránsito	Tecnológica	4.2	Pago en línea	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo Establecer mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a la Reducción en tiempos y costos de desplazamientos para la obtención del trámite, y Reducción de procesos internos para generación de recibos de pago, entre otros. Se genera alerta por posible riesgo de incumplimiento al no poderse implementar estrategia de racionalización para la vigencia 2023.
Revisión y aprobación de estudios de tránsito	Tecnológica	4.3	Pago en línea	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo Establecer mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a la Reducción en tiempos y costos de desplazamientos para la obtención del trámite, y Reducción de procesos internos para generación de recibos de pago, entre otros para generación de recibos de pago, entre otros. Se genera alerta por posible riesgo de incumplimiento al no poderse implementar estrategia de racionalización para la vigencia 2023.
Renovación Tarjeta de Operación	Tecnológica	4.4	Virtualización parcial del trámite descarga o envío de documentos electrónicos	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo Se recomienda fortalecer los mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite.
Duplicado de tarjetas de operación	Normativa	4.5	Virtualización parcial del trámite descarga o envío de documentos electrónicos para facilitar una verificación inicial de la documentación del trámite	Presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo. Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0	

				racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite
Inscripción de Prenda	Tecnológica	4.6	Virtualización Parcial del trámite. Agenda integrada para que las empresas no ocupen las agendas de los ciudadanos, esto con el fin de que ellos tengan mejor acceso y facilidad en el agendamiento Descarga o envío de documentos electrónicos	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite
Levantamiento de Prenda	Tecnológica	4.7	Virtualización Parcial del trámite. Agenda integrada para que las empresas no ocupen las agendas de los ciudadanos, esto con el fin de que ellos tengan mejor acceso y facilidad en el agendamiento Descarga o envío de documentos electrónicos	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite
Cancelación Tarjeta de Operación	Tecnológica	4.8	Virtualización Parcial del trámite Descarga o envío de documentos electrónicos	Se recomienda validar la coherencia de las acciones que están en el SUIT VS PAAC, teniendo en cuenta que en el SUIT registran 11 acciones y en el PAAC 12, dado que la acción Cancelación Tarjeta de Operación no está en el SUIT.
Traspaso de propiedad carro	Tecnológica	4.10	Virtualización parcial del trámite. Agenda integrada para que las empresas no ocupen las agendas de los ciudadanos, esto con el fin de que ellos tengan mejor acceso y facilidad en el agendamiento, descarga o envío de documentos electrónicos	- suministrar las evidencias que fue debidamente aprobado. - Se recomienda establecer mecanismos de medición de impacto de las socializaciones por cada trámite racionalizado. - Establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de cada trámite
Duplicado de la Licencia de tránsito	Tecnológica	4.11	Virtualización Parcial del trámite. Agenda integrada para que las empresas no ocupen las agendas de los ciudadanos, esto con el fin de que ellos tengan mejor acceso y facilidad en el agendamiento, descarga o envío de documentos electrónicos	Presentar soportes de aprobación del plan de trabajo Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a disminución de costos por desplazamientos y rechazo de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0	

				cada trámite
Ruta Pila	Tecnológica	4.12	Eliminación del OPA	Presentar de manera oportuna el plan de trabajo y soportes de aprobación del mismo.
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	Implementar estrategias para la apropiación de las mejoras de los trámites y/o servicios de la entidad a nivel interno y externo	4.13	Implementar estrategias para la apropiación de las mejoras de los trámites y/o servicios de la entidad a nivel interno y externo	Establecer mecanismos de medición de impacto en la apropiación de mejoras a nivel interno y externo por cada trámite racionalizado.
Registro Informes de Transporte Escolar	Tecnológica	4.14	Los establecimientos educativos podrá diligenciar la información a través de un formulario Web y cargar los documentos de manera virtual, evitando desplazamientos innecesarios.	Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a Reducción en tiempos y costos de desplazamientos para la obtención del trámite. Sistematización del trámite.
Permiso de circulación para carga extrapesada y/o extradimensionada	Tecnológica	4.15	La ciudadanía, podrá diligenciar la información a través de un formulario Web y cargar los documentos de manera virtual, evitando desplazamientos innecesarios y reducción de tiempos.	Se recomienda establecer y suministrar mecanismos de medición por cada trámite racionalizado, permitiendo así evaluar lo beneficios que recibe el ciudadano y medir el impacto en cuanto a Reducción en tiempos y costos de desplazamientos para la obtención del trámite. Sistematización del trámite.

Recomendación:

Identificar las mejoras de racionalización correspondientes para asegurar que en la vigencia se ejecuten las estrategias programadas o tomar decisiones respecto de las posibles desviaciones para mitigar riesgos relacionados con la racionalización de la estrategia propuesta, dada las implicaciones disciplinarias que conllevan el incumplimiento de las mismas según lo establecido en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2” el cual hace parte del decreto 124 de 2016 “*Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”, el cual indica Sanción por incumplimiento: Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Componente 5. Apertura de información y datos abiertos

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas doce (12) actividades, las cuales se encuentran discriminadas de la siguiente forma:

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (MAYO-AGOSTO 2023) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (MAYO-AGOSTO 2023) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (MAYO-AGOSTO 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAYO-AGOSTO 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
12	0	0	3	0	9	0%	43%

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano agosto 2023"

Frente al avance de este componente se observó que corresponde al 43%.

Recomendaciones por acciones:

5.1	Revisar la periodicidad de la meta teniendo en cuenta que se programado publicar los activos de información semestralmente
5.2	No se identificó el plan de trabajo para realizar la actualización lineamientos sobre datos abiertos en la SDM que permita asegurar la ejecución acorde a lo planeado. Recomendación: Suministrar plan de trabajo con su respectivo seguimiento
5.4	Complementar la evidencia con la fecha estimada de implementación del tablero de control o estado de implementación de la mejora debe publicarse a la ciudadanía a través del observatorio de Movilidad de Bogotá
5.5	Complementar la evidencia con la Fecha estimada de implementación del tablero de control o estado de implementación de la mejora debe publicarse a la ciudadanía a

 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-PR02-F04	Versión 2.0

	través del observatorio de Movilidad de Bogotá Así como, los términos establecidos para la implementación y aprobación
5.11	Suministrar seguimiento del plan de trabajo de la actualización de la documentación relacionada con la estandarización de datos abiertos

COMPONENTE 6: Participación e innovación de la gestión pública

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas seis (6) actividades, las cuales se encuentran discriminadas de la siguiente forma:

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO AÑO 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO- AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (may-agos 2023) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (MAY- AGOS 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAY-AGOS 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
6	0	0	2		4	100%	32%

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano agosto 2023"

Se observó un avance de este componente del 32%.

Recomendaciones por acciones:

6.4.	Informar si entran dentro de los términos para cumplir las metas en la vigencia o existen rezagos en los avances.
6.5	Se recomienda ajustar la base de proyecto para que refleje la línea base y los resultados (cuantitativo) del seguimiento y monitoreo de la gestión de proyectos, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso, y con ello la toma de decisiones. Así como, establecer la fecha de terminación de los proyectos que integran la actividad 6.5 del componente 6 "participación e innovación de la gestión pública" para asegurar la ejecución dentro de la vigencia y prevenir la materialización de eventos de riesgo.
6.6	Remitir las evidencias de los resultados que evidencien el cumplimiento de los objetivos de las socializaciones sobre innovación pública

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

COMPONENTE 7: Fortalecimiento de una cultura de integridad

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas veintisiete (27) actividades, las cuales se encuentran discriminadas de la siguiente forma

TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (MAYO- AGOSTO)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (may-agos 2023) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (MAY- AGOS 2023)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAY-AGOS 2023)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
27	3	2	5		17	100%	48%

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023"

7.6	reportar los soportes de medición que nos permita evaluar la estrategia, para saber si lo que se está haciendo está realmente alineado con los objetivos que se pretende conseguir, por tanto, se recomienda remitir la herramienta de monitoreo de la estrategia establecido para divulgar los valores de integridad, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.
7.8	Reportar los soportes de medición que nos permita evaluar la estrategia, para saber si lo que se está haciendo está realmente alineado con los objetivos que se pretende conseguir, por tanto, se recomienda remitir la herramienta de monitoreo de la estrategia establecido para la Campaña de transparencia e integridad divulgada a través de canales internos, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.
7.9	reportar los soportes de medición que nos permita evaluar la estrategia, para saber si lo que se está haciendo esta realmente alineado con los objetivos que se pretende conseguir (mecanismo de seguimiento y monitoreo del Plan Divulgación y/o socialización del PAAC-2023, (indicadores de gestión y de efectividad), que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso)
7.11	Se recomienda reportar los soportes de medición que nos permita evaluar la estrategia, para saber si lo que se está haciendo esta realmente alineado con los objetivos que se pretende conseguir (herramienta monitoreo de la estrategia de la lucha contra de la corrupción, indicadores de gestión

 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-PR02-F04	Versión 2.0

	y de efectividad, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso)
7.13	remitir el mecanismo de seguimiento y monitoreo de Plan de Sensibilización ejecutada de buenas prácticas Antisoborno y Anticorrupción, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.
7.14	Se recomienda remitir el Plan del PGI y el mecanismo de medición de la ejecución de las actividades del PGI, que permitan verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.
7.15	verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.
7.16	Para complementar las evidencias se recomienda reportar el mecanismo de seguimiento y monitoreo de las estrategias y/o campañas para evitar que los ciudadanos acudan a tramitadores con su respectivo seguimiento.
7.17	Se recomienda revisar la meta para que sean cuantificable y medible, así como reportar el mecanismo de seguimiento y monitoreo de plan de trabajo de las actividades de promoción las estrategias y/o campañas para evitar que los ciudadanos acudan a tramitadores con su respectivo seguimiento.
7.19	Se recomienda remitir el plan de trabajo de talleres con temas de integridad con los gestores locales de la SDM, con su respectivo seguimiento.
7.22	Se recomienda remitir el plan de trabajo Socialización buenas prácticas de Integridad, con su respectivo seguimiento.
7.23	remitir plan de trabajo de estrategia con su respectivo mecanismo de seguimiento y monitoreo.
7.24	Complementar las evidencias con la presentación, registro fotográfico, talleres o evaluaciones realizadas...
7.25	Se recomienda revisar la meta para que sean cuantificable y medible, así como reportar el mecanismo de seguimiento y monitoreo de las acciones de socialización de la Política Antisoborno de la SDM.
7.26	Se recomienda revisar los roles y responsabilidades del monitoreo, considerando si lo debe realizar también la segunda línea de defensa, dado que la tercera línea tiene el rol de evaluación de la gestión de riesgos.
7.27	Se recomienda reportar el plan de trabajo de la sensibilización buenas prácticas antisoborno

COMPONENTE 8: COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En cumplimiento de la dimensión “Direccionamiento Estratégico y Planeación del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG”, la Administración de Riesgos es una herramienta de gestión, que le permite a la Entidad establecer aquellos eventos potenciales que, de materializarse, pueden llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. La Secretaría Distrital de Movilidad adopta esta metodología que sirve como estrategia para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la toma de decisiones. Para los riesgos de corrupción, la administración de riesgos se realiza según

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
Secretaría de Movilidad	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

lo establecido en la política de gestión del riesgo para su manejo, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011. La entidad a través de la apropiación de la alta dirección, con el liderazgo del Secretario Distrital de Movilidad y la participación activa de su equipo directivo y operativo, se compromete a garantizar la implementación, seguimiento y control de la Gestión de Riesgos. Tal como lo determina la dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la metodología de la Entidad se basa en la Guía para la Gestión del Riesgos de Corrupción del DAFP VERSIÓN 4.0, y está alineada con los criterios sugeridos en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, expedido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República 2015. Con el fin de fortalecer la gestión del riesgo en la SDM, con las diferentes metodologías de los riesgos existentes en la entidad, entre ellas las que rigen para la administración de riesgos de gestión, corrupción, antisoborno, de seguridad y salud en el trabajo y riesgos ambientales se publicó la “Guía para la gestión del riesgo en la Secretaría Distrital de Movilidad” (PE01-G01). Como parte integral de este documento, se anexa el Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 de la Secretaría Distrital de Movilidad, elaborado en conjunto con los procesos de la Entidad y en la cual se determina la metodología y/o gestión del riesgo y la siguiente política, todo esto, publicado en la intranet y en la página web de la entidad.

En este componente la SDM tiene para la vigencia establecidas nueve (9) actividades, las cuales se encuentran discriminadas de la siguiente forma

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023							
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (may-agosto 2023) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (may 2022)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAYO-AGOSTO 2022)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
9	5	2	0	2	0	0%	75%

Fuente: Anexo 1 “Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano agosto 2023”

Se observó un avance de este componente del 75%.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
Secretaría de Movilidad	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Recomendación

8.8	Se recomienda remitir plan de trabajo de la Implementación de un Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción en la Entidad, con su respectivo seguimiento
8.9	Se recomienda remitir plan de trabajo de la Implementación de un Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción en la Entidad, con su respectivo seguimiento

Componente 9. Medidas de debida diligencia

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023						
TOTAL ACTIVIDADES DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS AL 100% EN EL PERIODO (ENERO - ABRIL) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PERIODO (may-agosto 2023) incluye las actividades de ejecución periódica	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS EN EL PERIODO (mayo-agos 2022)	ACTIVIDADES POR EJECUTAR EN LOS OTROS CUATRIMESTRES incluye las actividades de ejecución periódica	% CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERIODO (MAYO-AGOSTO 2022)	% PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN POR COMPONENTE
6	3		0	3	100%	57%

Fuente: Anexo 1 "Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano agosto 2023"

Se observó un avance de este componente del 57%.

9.1	Se recomienda remitir el plan de trabajo de la socializar las buenas prácticas de debida diligencia con su respectivo seguimiento
9.5	Se recomienda revisar si es procedente la designación del Oficial de Cumplimiento al Subsecretario (a) Corporativa (a) teniendo que es Ordenador del gasto, por lo que es importante al momento de definir roles y responsabilidades en la estructura organizacional que soporta la gestión de riesgos de LA/FT tengan en cuenta las unidades, áreas, departamentos que generen los riesgos deben ser independientes de las áreas o unidades que controlan y monitorean la administración del riesgo.
9.6	Se recomienda remitir la metodología para Monitoreo a la aplicación de los lineamientos de debida diligencia antisoborno.
9.7	Se recomienda remitir la metodología para la gestión de riesgos de LA/FT

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

Desde el punto de vista de eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento del PAAC, se tiene que más del 60% de las acciones tienen como fecha de terminación el último cuatrimestre (septiembre/octubre/noviembre y diciembre), lo cual además de concentrar los esfuerzos de los responsables en un periodo de tiempo corto, puede repercutir en posibles incumplimientos.

Existen debilidades en definición de las metas y los mecanismo de seguimiento y monitoreo que permita verificar objetivamente y comparar los resultados con algún nivel de referencia (denominada línea base) y así generar alertas cuando se presente una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso

Desde el Rol de Enfoque Hacia la Prevención, la Oficina de Control Interno genera la alerta de las implicaciones disciplinarias que conlleva el incumplimiento de las mismas según lo establecido en el documento “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2*” el cual hace parte del decreto 124 de 2016 “*Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”.

6. CONCLUSIONES

De acuerdo al resultado obtenido para el segundo cuatrimestre al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC de la SDM con corte a 30 de abril de 2023, se evidenció un nivel de cumplimiento del 26% para el periodo evaluado, ubicando a la entidad en la zona media de cumplimiento frente al total de la vigencia.

En el Anexo 1 Archivo en Excel “*Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano AGOSTO 2023*”, podrán verificar el seguimiento por actividad y por componente, el cual hace parte integral del presente informe.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Las recomendaciones incluidas en cada componente en el Anexo 1 Archivo en Excel “*Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abril 2023*”, hacen parte integral del presente informe.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

- ✓ Prevenir que se realicen cambios a las actividades del PAAC que desmejoren el plan Anticorrupción para evitar posibles sanciones.
- ✓ Fortalecer la descripción de meta o producto, lo anterior teniendo en cuenta que la evidencia debe obedecer a una meta o producto medible y no a las actividades realizadas para la consecución de esta.
- ✓ Remitir los resultados de medición de los indicadores de gestión y de efectividad, que permitan verificar objetivamente y comparar estos en las estrategias o actividades implementadas con algún nivel de referencia (denominada línea base) y, si generan alertas cuando exista una desviación frente al resultado.
- ✓ Utilizar todos los medios de comunicación disponibles de la entidad para efectuar la divulgación de la carta de compromiso, a fin de ampliar la cantidad de ciudadanos que puedan acceder a la información brindada.
- ✓ Monitorear y evaluar permanentemente las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por parte de cada responsable del componente a fin de evitar la no ejecución total de las acciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Las recomendaciones se acogen por potestad de los líderes de los procesos, no obstante, la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” en su artículo 12 ... Indica: *“Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”.*

Y en el Artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

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

Se anexa el Excel del informe el seguimiento realizado con corte a 31 de agosto de 2023.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 Nataly Tenjo Vargas Profesional especializada - Auditora responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno