



MINISTERIO DE TRANSPORTES
DE COLOMBIA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN
Informe pormenorizado SCI

Código: PV01-PR03-F03

Versión 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Estatal

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM-

Fecha: 09-11-2016 Período Evaluado: 1 Julio al 31 de Octubre de 2016

Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1 Componente Talento Humano

Avances

Se mantiene la refrendación del código de ética y de buen gobierno se realizó a través de la resolución 649 de 2014. Mediante la resolución 259 del 7 de septiembre se actualiza el comité de ética de la SDM con el nuevo grupo de gestores de la entidad el cual esta compuesto con personal únicamente de planta y son ellos quien delegan el gestor de ética de la entidad.

Durante el periodo evaluado se continuo realizando las actividades de transparencia, ética y probidad de la siguiente manera:

1. El día 31 de agosto se realizo una capacitación sobre la identificación de riesgos dada por los funcionarios de Transparencia por Colombia.
2. Para el día 12 de agosto se realizo la jornada de cine foto TEP con la película relatos salvajes.
3. Los días 18 y 19 de agosto se realizo en las sedes de calle 13 y Paloquemao la obra de teatro Mobilitas Transparentum.

El día 23 de septiembre la SDM realizo el día SIG "Casino SIG" donde cada subsistema estructuraron juegos orientados al conocimiento de cada subsistema y a la motivación del cumplimiento de las funciones y deberes. Para este evento se contó con la participación de aproximadamente 500 funcionarios de la entidad.

Durante el mes de septiembre la SDM incorporó dentro de la intranet cursos virtuales relacionados con cada uno de los subsistemas, donde los funcionarios podian participar de manera voluntaria.

Mediante el oficio 113708 del 15 septiembre la Función Publica, solicita a la entidad la participación del gestor de ética para la elaboración de un código de ética general para todas las entidades, para lo cual mediante en oficio 131548 del 6 de octubre la SDM informa que pone a disposición el personal encargado para el desarrollo de dicha actividad.

Durante el mes de septiembre el gestor de ética participó en las diferentes consultas realizadas por la función pública, de lo cual se obtuvo como resultado la primera formulación de herramientas para la construcción de código de integridad y buen gobierno en las entidades del estado. Ésta herramienta fue socializado a los gestores de ética el día 26 de octubre

Del plan de acción propuesto por el comité de ética, se evidencia un cumplimiento del 100%, incluyendo la evaluación de las actividades realizadas.

El día 2 de septiembre se realizó una actividades con todos los directivos de las SDM, donde se determinó que se continúan con los mismos valores y principios establecidos por la entidad hasta tanto no se defina los nuevos lineamientos dados por la función publica en la elaboración del código de ética general.

Se encuentra en desarrollo el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2015-2016, aprobada por Resolución 493 del 22 de junio de 2015 y adicionalmente se tiene documentado o implementado el PA02-PR05 PROCEDIMIENTO DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC- VERSIÓN 2 DEL 12/05/2016

De acuerdo a los temas proyectados en el PIC 2015-2016, estos fueron cubiertos al 100% durante la vigencia 2015, para el año 2016 se han realizaron actividades de fortalecimiento sobre temas que son recurrentes para la entidad; actualmente se encuentran en proceso de estructuración precontractual los servicios de capacitación en los siguientes temas: Buenas prácticas de servicio al ciudadano, gerencia de proyectos, redacción y ortografía y de acuerdo a la solicitud remitida por la DSC, se incluirá la formación como técnicos en seguridad vial



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN
Informe pormenorizado SCI
Código: PV01-PR03-F03 **Versión 1.0**



Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD (SDM)

Fecha: 09-11-2016 **Periodo Evaluado: 1 Julio al 31 de Octubre de 2016**

Durante el periodo evaluados, se han realizado las siguientes capacitaciones:

EJE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2016-2016	TEMA	FECHA DE EJECUCIÓN	DURACION
Organizacional	CONFERENCIA DE ALTA GERENCIA DEL DISTRITO "CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"	02/08/2016	3 horas
Misional	SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE	03/08/2016	1 hora
Organizacional	PREVENCIÓN DE RIESGOS	04/08/2016	1 HORA
Organizacional	NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA USUARIOS EN LA VÍA	04/08/2016	2 HORAS
Organizacional	AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES	04/08/2016	2 HORAS
Organizacional	PAUSAS ACTIVAS	04/08/2016	1/2 HORA
Misional	CULTURA Y EVOLUCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL	11/08/2016	2 HORAS
Organizacional	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	25/08/2016	2 HORAS
Organizacional	SIGA	29/08/2016	3 HORAS
Organizacional	SIGA	01/09/2016	3 HORAS
Organizacional	SIGA	05/09/2016	3 HORAS
Organizacional	SIGA	06/09/2016	3 HORAS
Organizacional	SIGA	08/09/2016	3 HORAS
Misional	CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO	12-oct.-2016	1 HORA
Organizacional	HABILIDADES DE CONCILIACIÓN	20-oct.-2016	2 HORAS
Organizacional	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	27-oct.-2016	2 HORAS
Organizacional	COMUNICACIÓN ASERTIVA	1-nov.-2016	2 HORAS

Para la vigencia 2016 se estructuró el PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, aprobado de acuerdo al acta del comité de capacitación, bienestar social e incentivos del 30 de julio, en el cual se definen las actividades a realizar y las fechas propuestas, éste documento se encuentra publicado en la Intranet de la SDM, adicionalmente se tiene documentado e implementado el PA02-PR10 PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO VERSIÓN 1 DEL 12/05/2016

Considerando los cambios presentados al interior de la Entidad, durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades de reinducción

TEMA	FECHA DE EJECUCIÓN
SOCIALIZACIÓN NUEVO PLAN DE DESARROLLO "BOGOTAMEJOR PARA	19/07/2016
DIA SIG	23/09/2016
SIGA	29/08/2016
SIGA	01/09/2016
SIGA	05/09/2016
SIGA	06/09/2016
SIGA	08/09/2016

Mediante la resolución 041 del 30 de marzo de 2016 se adopta el programa de bienestar social y el plan de incentivos para las (los) servidoras (es) de la Secretaría Distrital de Movilidad, en el cual se define los objetivos, políticas, beneficiarios, compromisos entre otros.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN
Informe pormenorizado SCI



Código: PV01-PR03-F03

Versión 1.0

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD -SDM-

Fecha: 09-11-2016

Periodo Evaluado: 1 Julio al 31 de Octubre de 2016

Para el periodo evaluado, se evidencia la realización de las siguientes actividades de bienestar

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCION
cumpleaños servidores	mensual
Día del conductor	Julio
Sala lactante	Julio, agosto, septiembre
Cumpleaños Bogotá	Julio a la fecha
Torneo juegos de mes	Agosto
Pre pensionados	Agosto
Caminata ecológica	Septiembre
Día servidor público	Octubre
Obra de teatro	Octubre
Día de los niños	Octubre

Para el periodo evaluado, se evidencia la realización de las siguientes actividades de bienestar

ACTIVIDAD
Se emite Resolución Interna 127 del 19 de julio de 2016, por medio de la cual se otorgan incentivos de apoyo a la educación formal primer semestre de la vigencia
Se realiza convocatoria, análisis y aprobación para incentivos de apoyo a la educación formal segundo semestre de la vigencia, esta pendiente la resolución.
Se esta cubriendo vacantes definitivas y temporales de la planta de la entidad con funcionarios de carrera administrativa.
Para planta temporal se esta dando prioridad a los funcionarios de carrera, según sentencia de la Corte Constitucional 1238 de 2014
Comisiones de servicio dentro y fuera del país para funcionarios de libre nombramiento y remoción y carrera administrativa.
Se realizo la elección del mejor funcionario de carrera administrativa por nivel jerárquico y de toda la entidad.

Se cuenta con la resolución 175 del 31 de marzo de 2016 "Por la cual se definen los factores para acceder al nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral de los (as) funcionarios(as) de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad, para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2016 y el 31 de enero de 2017"

Se finalizó para el 31 de julio la realización de la evaluación semestral de evaluación de desempeño para los servidores de la SDM, permaneciendo los resultados en cada una de las dependencias

Dificultades



Al revisar el cumplimiento del PIC y de acuerdo al reporte de las actividades de capacitación realizadas al interior de la Entidad en el periodo evaluado Vs. las temáticas descritas en el PIC, se observan un listado de actividades que han sido realizadas de manera independiente por cada dependencia y que por la temática pueden vincularse a los temas descritos en el PIC, lo anterior no permite observar una planeación detallada del PIC dentro de la cual se definan las actividades a desarrollar, fechas, los responsables o público objetivo.

Teniendo en cuenta que la formulación del PIC se realizo para los años 2015 y 2016, se considera un plazo muy largo y dentro del cual no exige la identificación permanente de nuevas necesidades de capacitación

Actualmente se encuentra en estructuración del proceso de contratación para los servicios de capacitación en los temas de Buenas prácticas de servicio al ciudadano, gerencia de proyectos, redacción y ortografía y técnicos en seguridad vial, temas contenido en el PIC, que son de refuerzo y que deben ser cubiertos dentro de la vigencia 2016

Según lo definido en el "Procedimiento de Inducción-Reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo" PA02-PR10, no se señala con precisión la política relacionada con la valoración por parte del Comité de capacitación, bienestar social e incentivos, a las justificación de las inasistencias a las actividades de inducción para que con base en esto determinar el reporte de dicho incumplimiento a la Oficina de Asuntos disciplinarios para lo de su competencia.

De acuerdo a lo definido "Procedimiento de Inducción-Reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo" PA02-PR10 la inducción y entrenamiento en los puestos de trabajo para los contratista es responsabilidad de cada supervisor del contrato, actividad que no se realiza de manera sistemática para el 100% de los contratistas que ingresan a la Entidad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD-SDM

Fecha: 09-11-2016 Período Evaluado: 1 Julio al 31 de Octubre de 2016

Dentro del "Procedimiento de Inducción-Reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo" PA02-PR10 no se precisan los casos en que se debe realizar los entrenamientos en el puesto de trabajo, el tiempo es que se deben realizar y la necesidad de conservar registros de esta actividad, así como el lugar donde deben ser conservados dichos registros.

A la fecha está pendiente la suscripción del PMP definitivo a partir de la auditoría realizada en el mes de abril del 2016 por parte de la OCI al Manual de funciones

Se implementó desde finales del año 2015, como prueba piloto, el buzón virtual "SI, DÍLO" como un medio de comunicación entre los funcionarios y la entidad y a la fecha no se ha determinado la continuidad del mismo.

1.2 Componente Dirección Estratégica

Avances

Con corte a 30 de septiembre de 2016, se realizó seguimiento a la apropiación de recursos de inversión de la vigencia 2016 en el aplicativo SEGPLAN y se presentaron avances de los indicadores PMR.

Se publica dentro de la intranet la nueva programación "PDD BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", incluyendo el seguimiento hasta el mes de septiembre

Ya se encuentra formulado el POA para la vigencia 2016 por cada uno de los proyectos incluyendo las hoja de vida de los indicadores

A la fecha se mantiene la Resolución 406 de septiembre de 2014 de la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante la cual se adoptó plataforma estratégica.

A la fecha se continúa ejecutando reserva presupuestal de la administración Bogotá mejor para todos, toda vez se continúan con algunos proyectos de inversión

Durante el mes de agosto se realizó un taller de plataforma estratégica en el que se revisaron cada uno de los componentes de la plataforma estratégica como son: Misión, visión, Objetivos estratégicos y mapa de procesos y para el mes de septiembre se realizó una mesa de trabajo entre los directivos y el representante legal de la SDM para la nueva definición de la misión, visión y objetivos estratégicos, la cual un se encuentra en revisión por los directivos.

Con el nuevo PDD "Bogotá mejor para todos" se definieron 11 proyectos de inversión los cuales ya se encuentran publicados en la intranet de la entidad y a los cuales durante el mes de septiembre se realizó el primer seguimiento. Adicionalmente se evidenció el reporte en el

Como resultado de la auditoría SIG realizada al proceso de direccionamiento estratégico, se adoptó dentro del procedimiento PE01-PRO6 Revisión por la Dirección el formato PE01-PRO6-F02 Plan Gerencia, el cual permite registrar el seguimiento trimestral de los planes gerenciales

Durante el mes de septiembre se elabora un curso virtual por cada uno de los subsistemas, el cual fue cargado en la plataforma de MOODEL y puesto a disposición de toda la entidad.

Durante el mes de septiembre la OAP modifica el procedimiento PE01-PR10 "para la planeación, elaboración, consolidación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A) de la Entidad" con sus respectivos anexos, lo que permite identificar las metas planificadas por la SDM y llevar seguimiento un continuo seguimiento y dar cumplimiento a la contratación.



Desde la OCI se han asignado a un profesional por comité para que realice el acompañamiento del mismo, cada profesional conoce las funciones de cada comité, la normativa aplicables y la periodicidad de reunión.

Se mantiene el mapa de procesos adoptados según Resolución 406 de septiembre de 2014, de acuerdo al resultado de la revisión de la plataforma estratégica por parte del equipo directivo, se podrá identificar la necesidad de la actualización de este documentos

Durante la auditoría externa realizada en el mes de octubre se cierra el hallazgo relacionado con la definición de la caracterización de cada uno de los procesos

Desde la OAP se ha realizado acompañamiento permanente a los proceso en la revisión y actualización de los procedimiento y documentos relacionados en cada caso

La DSC con el acompañamiento del equipo operativo realizaron mesas de trabajo con los procesos misionales donde se analizó los servicios y tramites que serán objeto de medición, de igual manera se identificó cuáles serán las partes interesadas, usuarios a quienes se les aplicarán los mecanismos de medición para cada uno de los procesos y el contenido de los mecanismos de medición (encuestas).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD SDM

Fecha: 09-11-2016 Período Evaluado: 1 Julio al 31 de Octubre de 2016

La O5C realizó mesas de trabajo con los servicios tercerizados donde se analizó el servicio y tramites que serán objeto de seguimiento y las partes interesadas y usuarios a quienes se les aplicarán los mecanismos de medición

Dentro de la entidad se continúa trabajando con el DECRETO 567 DE 2006 "Por el cual se adopta la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad

Actualmente la SDM tiene definido 11 proyectos de inversión, para realizar el control permanente para cada proyecto se han definido indicadores, cuya estructura esta definida en una hoja de vida, en la cual se registra el seguimiento realiza por cada líder de proceso o encargado de dependencias, el cual es reportado a la OAP de acuerdo con la periodicidad establecida, para su consolidación y publicación trimestralmente en la intranet de la entidad

En la página intranet de la entidad se encuentran publicado, en cada proceso, los seguimientos al PAO y en la pestaña de SIG, se encuentra publicado el tablero de mando estructurado, tablero de indicadores y cuadro de gestión con el resultado realizado durante el periodo evaluado,

En la página Internet en ley 1474 se encuentran publicados los planes institucionales y sus seguimiento.

La OCI para el mes de noviembre realizará el seguimiento a los nuevos indicadores planteados por cada proceso para monitorear el cumplimiento del PDD Bogotá Mejor para Todos y a su vez verificara el cumplimiento de los proyectos e indicadores definidos en el PDD Bogotá humana

La entidad cuenta con el Manual del sistema integrado de gestión aprobado según acta No. 07 del 27 de noviembre del 2014, en el cual recoge el compromiso de la Dirección en cuanto a la implementación del SIG. Igualmente se cuenta con un Manual de Calidad, aprobado mediante acta 0060 del 11 de junio de 2015

Dificultades

De acuerdo a lo relacionado en la intranet de la entidad, se anota que el PE01-PR13 PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION DE ACUERDOS DE GESTION fue eliminado de acuerdos de gestión con numero de acta 83 del 10 noviembre de 2015, el cual hacía parte de los procedimiento del "proceso de Direccionamiento Estratégico, pero al revisar el proceso de Gestión de Talento Humano, no fue adoptado por este, actualmente la entidad no cuenta con un procedimiento basado en los lineamientos dados por el DAFP incluyendo los controles específicos para la Entidad

1.3 Componente Administración del Riesgo

Avances

En la intranet se encuentra publicada la "Política para la administración del riesgo"; documento que fue revisado y aprobado por el Comité de control interno y calidad, según acta del 5 de junio de 2015

Se encuentra implementado y publicado el PV01-PR07 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS VERSIÓN 1 DEL 13/01/2016, al igual que PV01-PR07-G01 GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA SDM VERSIÓN 1 DEL 13/01/2016 y PV01-PR07-G02 GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LA SDM VERSIÓN 2 DEL 22/02/2016

En cumplimiento de lo establecido en el V01-PR07 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS, para el mes de agosto los procesos realizaron el seguimiento de autoevaluación a los mapas de riesgos y para los meses de agosto y septiembre la OCI en cumplimiento de su rol evaluador, realizo el seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos y de corrupción, resultados que fueron retroalimentados los líderes de procesos y publicados en la intranet y en la página WEB de la Entidad respectivamente.



Dificultades

Actualmente se está realizando una revisión y actualización de la metodología para la administración de riesgos por procesos, de gestión y corrupción, lo anterior a partir de los lineamientos dados en capacitación por el DAFP y en concordancia con Presidencia de la República.

Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

2.1 Componente Autoevaluación Institucional

Avances

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD SDM

Fecha: 09-11-2016 **Periodo Evaluado:** 1 Julio al 31 de Octubre de 2016

Con relación a la definición de herramientas de autoevaluación, la OCI actualizó el procedimiento PV01-PR04 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA) VERSIÓN 3 DEL 29/09/2016 y estructuró el PV01-PR04-IND01 INSTRUCTIVO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA RAÍZ Y DEFINICIÓN DE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR VERSIÓN 1 DEL 24/08/2016, en los cuales se definen políticas relacionadas con la responsabilidad y mecanismos mediante los cuales los líderes de los procesos o encargados de pendencias deben realizar los ejercicios de autoevaluación. Estos documentos fueron socializados en capacitaciones y talleres dirigidos al equipo operativo del SIG en los meses de agosto y septiembre

La OCI mensualmente remite mediante el correo institucional tip's relacionados con la autoevaluación basados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014

Con relación a la presentación de informes a cargo de la OCI, se observa el siguiente comportamiento:
 En julio se presentaron 12 informes así: 1) Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF, 2) Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA y 3) Reporte ejecución plan operativo anual POA -OCI, 4) Informe pormenorizado evaluación sistema de control interno SCI a DAFP, 5) Evaluación a la gestión sobre quejas, sugerencias y reclamos, 6) Causas que impactan los resultados gestión presupuestal, contractual y física, 7) Seguimiento y avances implementación SIG, 8), Seguimiento ejecución presupuestal y estados financieros, 9) Seguimiento a la información reportada en el SIPROWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá, 10) Seguimiento Urgencias manifiestas (DAL) y fideicomisos (DF), 11) Reporte de seguimiento a ejecución programa auditorías PAAI y 12) Evaluación a la austeridad del gasto (Decreto 984 de 2012).

En agosto se presentaron tres (3) informes así: 1) Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF, 2) Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA y 3) Reporte ejecución plan operativo anual POA -OCI.

En septiembre se presentaron cinco (5) informes así: 1) Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF, 2) Seguimiento al plan anual de adquisiciones PAA 3) Reporte ejecución plan operativo anual POA -OCI, 4) Reporte sobre los riesgos que puedan impactar los resultados de la entidad, 5) Seguimiento implementación sistema de información distrital de empleo y administración pública SIDEAP, Decreto Distrital 367 de 2014.

Con relación a los seguimientos realizados por la OCI, se observa el siguiente comportamiento:
 En julio se realizó un reporte a cada uno de los Subsecretarios, Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores, informando sobre el estado de las acciones de mejora a cargo de cada uno de ellos y sobre el seguimiento a la eficacia y efectividad de las mismas a realizarse en agosto de 2016.
 En agosto se realizó reporte a cada uno de los Subsecretarios, Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores, informando sobre el estado de las acciones de mejora a cargo de cada uno de ellos y sobre el seguimiento a la eficacia y efectividad de las mismas a realizarse en agosto de 2016. Se realizó seguimiento a 65 acciones del plan de mejoramiento por proceso y a 21 del plan de mejoramiento institucional.
 En septiembre se realizó un reporte a cada uno de los Subsecretarios, Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores, informando sobre el estado de las acciones de mejora a cargo de cada uno de ellos y sobre el seguimiento a la eficacia y efectividad de las mismas a realizarse en octubre de 2016.

Dificultades

Desde la OCI se han realizado ejercicios permanentes, orientados a capacitar a los proceso en la revisión y análisis de los datos generados por ellos y fomentar así los ejercicios de autocontrol y autoevaluación, a partir de la identificación de nuevas fuentes de mejora, pero se observa que aún es muy incipiente la implementación de acciones de mejora a partir de esta información.

2.2 Componente de Auditoría Interna

Avances

Se actualizó el PV01-PR02 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA VERSIÓN 6 DEL 29/09/2016, dando claridad en la definición de políticas y actividades para el desarrollo del ejercicio de auditorías internas



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN
Informe pormenorizado SCI
Código: PV01-PR03-F03 **Versión 1.0**



Entidad: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD SION

Fecha: 09-11-2016

Periodo Evaluado: 1 Julio al 31 de Octubre de 2016

Se presenta el siguiente comportamiento en cuanto a la realización de auditorías:

Auditorías Internas a los Procesos	Fecha de terminación
15. Auditoría SIG proceso G. Administrativa	Agosto
16. Auditoría SIG proceso G Talento Humano	Agosto
17. Auditoría SIG proceso G Financiera	Julio
18. Auditoría SIG proceso G Tecnológica	Julio
19. Auditoría SIG proceso G. Legal y Contractual	Julio

Auditorías Especiales	Fecha de terminación
Sustitución de rutas del SITP.	Agosto
Pago de nómina de personal de planta y pago a contratistas.	Septiembre
Señalización	Octubre
Contratación	Octubre

Con relación a las auditorías a los procesos del SIG, para la vigencia 2016 se obtuvo el siguiente resultado:

PROCESO	RESPONSABLES	NO CONFORMIDADES	OBSERVACIONES	PLAN DE MEJORAMIENTO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Despacho, SGC, SSM, SPS, OAP	3	2	Suscrito
COMUNICACIONES	OAC	2	0	Suscrito
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	OIS	5	3	suscrito
CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	OCI	1	1	Suscrito
CONTROL DISCIPLINARIO	OCB	1	1	Suscrito
GESTIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	DTI, DES	4	4	Suscrito
SERVICIO AL CIUDADANO	DSC	6	1	Suscrito
GESTIÓN DEL TRÁNSITO	DCV y DSVCT	2	2	Suscrito
REGULACIÓN Y CONTROL	DCV y DPA	5	2	Suscrito
SEGURIDAD VIAL	DSVCT	3	2	Suscrito
GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL	DAL	2	3	Suscrito
GESTIÓN TECNOLÓGICA	OIS y SA	3	2	Suscrito
GESTIÓN FINANCIERA	SF	1	4	Suscrito
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SA	3	1	Suscrito
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DAF y SA	4	0	Suscrito
TOTALES		45	28	

Para el mes de octubre se inició con la capacitación en ISO 9001:2015 de la siguiente manera:

Audidores líderes ISO 9001:2015 (22 funcionario de planta)

Audidores Internos ISO 9001:2015 (15 funcionario de planta)



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN
Informe pormenorizado SCI
Código: PV01-PR03-F03 **Versión 1.0**



ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD (SDM)

Fecha: 09-11-2016 Periodo Evaluado: 1 Julio al 31 de Octubre de 2016

Para el período evaluado se han recibido los siguientes ejercicios de auditoría por parte de la Contraloría
PAD II: Evaluación a la gestión fiscal sobre los siguientes temas: Reporte de infractores a centrales de riesgo, bienes adquiridos en contratos de tecnología, ejecución de recursos a través de convenios suscritos con la Policía, desintegración física de vehículos, irregularidades relacionadas con la idoneidad de los contratistas, revocatorias de comparendos, bodegajes de módulos LEDS, arrendamientos de bodega para archivo de la entidad, seguimiento a la información del sistema de información contravencional SICON (1 de julio y 28 de agosto de 2016)
PAD III: Evaluación a la gestión fiscal sobre el contrato 1485 de 2014 "interventoría relacionada con la encuesta de movilidad" y otro sí No. 4 al contrato 071 de 2007 "prestación de los servicios administrativos de los registros distritales automotor, de conductores, de tarjetas de operación para la SDM" (inició el 19 de septiembre y va la 30 de noviembre de 2016)

Dificultades

N.A.

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

Avances

Se actualizó el procedimiento PV01-PR04 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA) VERSIÓN 3 DEL 29/09/2016 y estructuro el PV01-PR04-IND1 INSTRUCTIVO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA RAÍZ Y DEFINICIÓN DE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR VERSIÓN 1 DEL 24/08/2016, documentos que fueron socializados en capacitaciones y talleres dirigidos al equipo operativo del SIG en los meses de agosto y septiembre por parte de la OCI

La SDM maneja independientemente el plan de mejoramiento institucional el cual contiene las acciones originadas por hallazgos realizados por entes externos de control y adicionalmente el plan de mejoramiento por procesos, el cual contiene las acciones de mejora de origen interno, sobre dichos planes y de acuerdo al procedimiento e acciones correctivas, preventivas y de mejora, la OCI realiza seguimiento a la eficacia y efectividad de las acciones propuestas.

El resultado de la auditoría de Gestión realizado por la Contraloría se presenta en el siguiente cuadro, distribuido por tipo de incidencia:

AUDITORIA DESEMPEÑO II PAD 2016	
TIPO DE HALLAZGOS	CANTIDAD
ADMINISTRATIVOS	18
DISCIPLINARIOS	16
PENALES	0
FISCALES	4
TOTAL	38

AUDITORIA DESEMPEÑO II	EN EJECUCIÓN	
	No HALLAZGOS	No ACCIONES
INFORME DE AUDITORIA DESEMPEÑO PAD 2016 CICLO II	18	47
Total general	18	47



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN
Informe pormenorizado SCI
Código: PV01-PR03-F03 **Versión 1.0**



Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD (SDM)

Fecha: 09-11-2016

Periodo Evaluado: 1 Julio al 31 de Octubre de 2016

Se relacionan los seguimientos realizados para el mes de agosto para el PMI

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Acciones
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	6
OFICINA CONTROL INTERNO/SUBSECRETARÍAS	2
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	3
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SECTORIAL	2
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD	6
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD / SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	2

No hay acciones del PMI con fecha de vencimiento antes del 31 de diciembre de 2016, por lo cual no se han realizado ni programado seguimientos para los meses de septiembre, octubre y noviembre nuevos seguimientos.

El estado actual del PMP se presenta en el cuadro adjunto:

ESTADO ACCIONES	Numero total por ACCIONES	Numero total por HALLAZGOS
CON FECHA DE FINALIZACIÓN AL 30 SEPTIEMBRE	81	56
CON FECHA DE FINALIZACIÓN AL 30 OCTUBRE	39	27
CON FECHA DE FINALIZACIÓN AL 30 NOVIEMBRE	26	12
EN EJECUCIÓN	228	148
Total general	374	243

Los seguimientos realizados por la DCI al PMP durante el mes de agosto se relacionan a continuación. En total e realizo el seguimiento 77 acciones:



OFICINAS	Acciones
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	10
OFICINA DE CONTROL INTERNO/ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Acciones
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	7
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	2
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES	37
SUBSECRETARIA DE POLITICA-SERVICIOS	Acciones
SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL	1
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS	8
SUSUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL	6

Dificultades

N.A.

Eje Transversal Información y Comunicación

Avances

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN		
	Informe pormenorizado SCI		
	Código: PV01-PR03-F03	Versión 1.0	

Entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD SDM	
Fecha: 09-11-2016	Periodo Evaluado: 1 Julio al 31 de Octubre de 2016
<p>La SDM coloca a disposición de la ciudadanía en la página web el correo electrónico servicioalciudadano@movilidadbogota.gov.co para la recepción de peticiones, quejas y reclamos y de igual manera se puede encontrar el link a SDQS de la secretaria general, el cual es monitoreado permanentemente por la DSC</p>	
<p>Mediante acta de reunión del 13 de septiembre de 2016, la OAC conforma el comité de responsabilidad social el cual esta compuesto por un miembro de cada dependencias, se establece los nuevos lineamientos en temas de responsabilidad social y se definió el nuevo plan estratégico de comunicaciones para los próximos 4 años. Esta acta de reunión fue aprobada por el secretario de movilidad</p>	
<p>Como medios de comunicación la SDM utiliza a nivel interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Intranet * Correos electrónicos institucionales (Comunicación interna, Amo mi secretaria) * Carteleras * Altavoz * Programa de radio interno * Protector de pantalla <p>Y a nivel externo utiliza:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Redes sociales (twitter, YouTube, Facebook, Instagram) * Programa de radio externo * Cuñas radiales * Ecoles * Material POP * Ruedas de prensa * Boletines de prensa * Pagina WEB 	
<p>Durante el periodo evaluado, la OAC actualiza los procedimientos PED2-PR06 "PROCEDIMIENTO MANEJO DE REDES SOCIALES", PED2-PR08 "PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN MAGAZÍN DE RADIO INTERNO" y PED2-PR10 "PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE CONTENIDOS GRÁFICOS PARA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA"</p>	
<p>Mediante la resolución 195 del 04 de mayo de 2016 la SDM adoptan las Tablas de Retención Documental de la Secretaria Distrital de Movilidad.</p>	
<p>Se continúa trabajando con la empresa consorcio TQM para la organización, administración y manejo del archivo de gestión y central de la entidad, para el archivo existente entre el año 207 y 2015. Se han realizado mesas de trabajo entre la SDM y el consorcio para definir como debe ser la aplicación de las TRD definidas para cada dependencias y la administración, actualmente esta en el proceso de organización del archivo central</p>	
<p>La OAC al trimestre ha actualizado 7 de sus 8 procedimientos donde se establece los mecanismos de comunicación al interior de la entidad</p>	
<p>Para el mes de octubre la entidad inicio contrato con la empresa de mensajería, la cual se encargara de decepcionar la correspondencia que es entregada por ventanilla y realizar su respectiva distribución.</p>	
<p>Se han realizado al interior de la entidad capacitaciones para la implementación de las TRD, las cuales deben ser implementadas por cada dependencias para la información generada durante el año 2016</p>	
<p>La OAC desde los diferentes canales de redes sociales identifican los diferentes tipos de usuarios que participan en las diferentes actividades de la entidad y temas de interés.</p>	
<p>La ETB hizo entrega de la nueva plataforma de la pagina web y durante el periodo evaluado se han realizado la migración de información de forma paralela, contemplando la nueva información a registrar</p>	
<p>La entidad a nivel interno cuenta con un correo electrónico e intranet para informar las diferentes actividades a realizar, a nivel externo la SDM cuenta con 2 cuentas en twitter y una cuenta en Facebook</p>	
<p>Actualmente la entidad esta en proceso de contratación que busca conocer el grado de percepción y satisfacción de la ciudadanía a partir de los productos o servicios suministrado por la entidad.</p>	
Dificultades:	
<p>No se realizo una transferencias de conocimiento entre la empresa de correspondencia anterior con la nueva, lo cual podría llegar a presentarse retrasos en la entrega a las diferentes dependencias y/o entregas equivocadas.</p>	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN
Informe pormenorizado SCI



Código: PV01-PR03-F03

Versión 1.0

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD (SDM)

Fecha: 09-11-2016

Periodo Evaluado: 1 Julio al 31 de Octubre de 2016

La entidad no cuenta con software especializado para las diferentes actividades que se realizan desde la OAC, por el contrario es responsabilidad de los diseñadores traer su computador personal con los licenciamientos.

La entidad no cuenta con las licencias o programas necesarios para la administración de las redes sociales las cuales son prestadas por la contratista encargada de realizar el seguimiento a dichos canales de comunicación.

A pesar que se han realizado una migración del 90% de la información a la nueva pagina web, se presentan debilidades en los link publicados

Estado General del Sistema de Control Interno

Se observa que el sistema de control interno implementado en la SDM se ha constituido como una herramienta la cual le ha permitido evaluar la estrategia y la gestión de los procesos de la entidad, en cumplimiento de la misionalidad asignada, es un sistema maduro y reacciona de manera oportuna a los cambios tanto internos como externos a los cuales se pueda llegar a enfrentar.

Se evidencia la intervención y articulación de todos los servidores de la entidad como responsables del control en el cumplimiento de sus funciones y durante los ejercicios de autoevaluación, buscando a través de ello con el cumplimiento de los objetivos institucionales y con estos aportando al cumplimiento de los fines del Estado.

Se puede afirmar que a través de la definición al interior de la entidad de políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación, los parámetros de control la entidad se anticipando y corrigiendo de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional a través de una mejora continua.

Recomendaciones

Con relación al componente de talento humano, se recomienda revisar y ajustar la estructuración del PIC para la próxima vigencia de manera que se contemplen los temas a desarrollar y adicionalmente se detallen las actividades a desarrollar y las dependencias involucradas y responsables, las fechas propuestas y el público objetivo para cada caso.

Revisar la conveniencia de ajustar la vigencia del PIC para una anualidad, de manera que requiera una revisión permanente de las necesidades de la entidad y una planificación más detalladas de las actividades a desarrollar

Se recomienda iniciar con las actividades necesarias para la estructuración y aprobación del PIC para la vigencia 2017, de manera tal que se cumplen los plazos definidos por la comisión de servicio civil (31 de marzo)

Considerando la fecha en que se realiza el seguimiento, agilizar el proceso de contratación de los servicios de capacitación en los temas de Buenas prácticas de servicio al ciudadano, gerencia de proyectos, redacción y ortografía y técnicos en seguridad vial

Según lo definido en el "Procedimiento de Inducción-Reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo" PA02-PR10, es necesario revisar la política relacionada con la valoración por parte del Comité de capacitación, bienestar social e incentivos, a las justificación de las inasistencias a las actividades de inducción para que con base en esto determinar el reporte de dicho incumplimiento a la Oficina de Asuntos disciplinarios para lo de su competencia.

De acuerdo a lo definido "Procedimiento de Inducción-Reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo" PA02-PR10, definir mecanismos para garantizar la inducción y entrenamiento en los puestos de trabajo para los contratista, actividad que es responsabilidad de cada supervisor del contrato y que no se realiza de manera sistemática para el 100% de los contratistas que ingresan a la Entidad

Iniciar con las actividades necesarias para la estructuración del programa de inducción y reinducción para la vigencia 2017, de manera tal que se cumplen los plazos definidos por la comisión de servicio civil (31 de marzo)

Detallar en el "Procedimiento de Inducción-Reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo" PA02-PR10 los casos en que se debe realizar los entrenamientos en el puesto de trabajo, el tiempo es que se deben realizar y la necesidad de conservar registros de esta actividad, así como el lugar donde deben ser conservados dichos registros.

Programar y llevar a cabo, de acuerdo a lo definido en el procedimiento de inducción y reinducción, la inducción para el Subdirector de Investigaciones de Transporte Público, jefe e de la Oficina de Comunicaciones, Profesional de la SSM, de acuerdo a los tiempos establecidos en los procedimientos de inducción y reinducción

Es necesario que la SDM se prepare para la implementación de los cambios normativos en el sistema TIP de evaluación de desempeño laboral que entraran en vigencia a partir de febrero de 2017



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTIÓN
Informe pormenorizado SCI
Código: PV01-PR03-F03 **Versión 1.0**



ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD (SDM)

Fecha: 09-11-2016 Período Evaluado: 1 Junio al 31 de Octubre de 2016

Considerando la estructura organiza de la SDM, se recomienda a la Dirección administrativa cubrir la vacante del profesional que estaría encargado de gestionar los temas relacionados con evaluaciones de desempeño y seguimiento a planes de mejoramiento individual, teniendo en cuenta los cambios normativos en el sistema TIP de evaluación de desempeño laboral que entraran en vigencia a partir de febrero de 2017

Suscribir el PMP definitivo a partir de la auditoría realizada en el mes de abril del 2016 por parte de la OCI al Manual de funciones

En cuanto al componente de talento humano, se recomienda continuar con el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuesta referentes al TEP

Para el elemento de Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos, a partir de los lineamientos en que trabaja actualmente la función pública continuar con la participación del gestor ético de la entidad para la construcción del código de ética distrital

Como parte de las recomendaciones dadas por el DAFP para la implementación del MECI, dentro del modulo de Control y Evaluación de la Gestión, señala la implementación de mecanismos para prevención de conductas corruptas e identificación de área susceptibles de corrupción, de acuerdo a lo anterior se recomienda definir acciones orientadas en este sentido.

Para el componente de talento humano, se identifica la necesidad de fortalecer las actividades de socialización en todos los niveles de la Entidad del manual de funciones actualizado

Con relación al elemento de Desarrollo del talento Humano, se recomienda definir las acciones necesarias orientadas a que los Jefes evalúen durante la realización de las evaluaciones de desempeño, los resultados obtenidos a partir de la participación de los funcionarios a las actividades de formación.

Como parte del elemento de Desarrollo de talento humano, el DAFT recomienda para la implementación de mecanismos de retroalimentación para servidores públicos, en cuanto al mecanismo definido por la entidad "buzón virtual SI, DILO" se recomienda definir su continuidad ya que se implementó como prueba piloto y en este momento no evidencia uso continuo por parte de los servidores.

Realizado el seguimiento al elemento de Planes y Programas y Proyectos, se observa que de acuerdo al seguimiento realizado al cumplimiento presupuestal a noviembre, la Entidad presenta un cumplimiento del 44,1%, es importante ahondar en esfuerzos de manera tal que las dependencias que tengan procesos contractuales para el segundo semestre del 2016 las agilicen y cumplan dentro de los tiempos estipulados

Agilizar el ajustar la metodología para medición de las satisfacción de los usuarios que se realizar desde el proceso de Servicio al ciudadano, de manera tal que se puede aplicar y analizar información que permita conocer la percepción del ciudadano con relación a la totalidad de los productos que presta la SDM

Se recomienda que la aprobación de la Política de administración de riesgos se realice mediante acto administrativo

Para el tema de administración de riesgos, se recomienda agilizar la revisión y actualización de la metodología a partir de los lineamientos dados en capacitación por el DAFP y a partir de los ajustes, realizar mesas de trabajo con los responsables procesos para revisar los mapas de riesgos tanto de proceso, de gestión y anticorrupción.

Es importante seguir fortaleciendo los ejercicios de autocontrol y autoevaluación, como fuente para identificación de mejoras en los procesos

Con relación al componente de planificación estratégica, y de acuerdo a la situación evidenciada con el PED1-PR13 PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION DE ACUERDOS DE GESTION eliminado de acuerdos de gestión con numero de acta 83 del 10 noviembre de 2015, se recomienda, basándose en los lineamientos dados por el DAFP adoptar nuevamente el procedimiento por parte del proceso de Gestión de talento Humano, Incluyendo los controles específicos para la Entidad


FRANCISCO JAVIERO ROMERO QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Maritza Nieto, Diana Patiño 