Fecha: 13 de abril de 2020

Proceso Auditado:	INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD
Dependencia Auditada:	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA MOVILIDAD – (DIM)
Nombre y cargo del responsables del proceso / dependencia auditada:	LINA MARCELA QUIÑONES SÁNCHEZ – Directora Inteligencia de la Movilidad
Equipo Auditor:	Carlos Arturo Serrano Avila - Deicy Astrid Beltrán Ángel

Objetivo de la Auditoría	Verificar y evaluar el cumplimiento del artículo 13 Decreto 672 de 2018 y de los procedimientos e instructivos: PE04-PR01 PROCEDIMIENTO INFORMES, CONCEPTOS Y ESTUDIOS VERSIÓN 2.0 DE 10-10-2019., PE04-PR02 PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE INDICADORES VERSIÓN 2.0 DE 16-10-2019 y PE04-PR03 PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE MODELOS V2.0 DE 31-10-2019; pertenecientes al Proceso de Inteligencia para la Movilidad PE04.
Alcance de la Auditoría:	Comprende los informes, conceptos, estudios, indicadores y modelos realizados por la Dirección de Inteligencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, en el período comprendido del 14 de febrero de 2019 al 30 de enero de 2020, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 672 de 2018.
Criterios de la Auditoría:	La Constitución Política de Colombia. *Ley 87 de 1993, *Decreto 672 de 2018, * Procedimientos Internos del proceso PE04-PR01 PROCEDIMIENTO INFORMES, CONCEPTOS Y ESTUDIOS VERSIÓN 2.0 DE 10-10-2019., PE04-PR02 PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE INDICADORES VERSIÓN 2.0 DE 16-10-2019 y PE04-PR03 PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE MODELOS V2.0 DE 31-10-2019. *Circular 017 de 2019 *Demás normativa reglamentaria y/o criterios relacionados con el objeto de la Auditoría de la Dirección de Inteligencia y SIGD.

RESUMEN EJECUTIVO
La Dirección de Inteligencia atendió los requerimientos de información y dispuso del equipo humano, técnico y tiempo necesario para adelantar las entrevistas y aclarar los puntos que el equipo auditor consideró necesarios para el desarrollo de la auditoría; como resultado del proceso adelantado se relacionan los siguientes hallazgos:

Descripción del hallazgo	Tipo de Hallazgo (NC)
Se evidenció incumplimiento parcial de las actividades descritas en los procedimientos PE04-PR01., PE04-PR02 y PE04-PR03; pertenecientes al Proceso de Inteligencia para la Movilidad PE04, *de acuerdo a las evidencias descritas en las páginas 4 al 9 de este documento y 2 al 9 del memorando* SDM-OCI- 66808 de 2020. Lo anterior en concordancia con lo establecido en *el literal "l" del artículo 4° de la Ley 87 de 1993 que dice "toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: l - "Simplificación y* ***actualización*** *de normas y* ***procedimientos" (Subrayado fuera de texto)***	**NC 01**
Se evidenció incumplimiento parcial de las Políticas específicas de seguridad y privacidad de la Información, dado que las bases de datos suministradas por la DIM, no permiten contar en su integralidad, (entendida como la exactitud de la información); toda vez que no son un punto de control efectivo que pueda determinar, en primer lugar, la trazabilidad de la información, así como parámetros claros que adviertan una información veraz. Lo anterior en concordancia con la *norma ISO/IEC 27000 referente a la seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, integralidad, y disponibilidad de la información.*	**NC 02**
Se evidenció incumplimiento parcial del Circular número 017 del 06 de noviembre de 2019, en cuanto a la reunión celebrada el 04 de febrero 2020, toda vez que la misma no contó con la asistencia de los funcionarios que deberían formar parte de la mesa técnica de BIG DATA e INNOVACIÓN, de conformidad con lo establecido en la mencionada circular.	**NC 03**
Se evidenció cumplimiento parcial de la Ley 1755 de 2015, con relación a los tiempos de respuesta de algunos requerimientos, efectuados en el período comprendido del 14 de febrero de 2019 al 30 de enero de 2020 y que de conformidad con el Decreto 672 de 2018. son competencia de la dependencia, de acuerdo con lo descrito en las páginas 17 al 20 del presenten informe en concordancia con lo señalado en las páginas 12 y 13 *del memorando* SDM-OCI-66808 de 2020.	**NC 04**
Se evidenció incumplimiento parcial de la Ley 594 de 2000 en concordancia con el Acuerdo 42 de 2002 Archivo General de la Nación, toda vez que la organización de los archivos de gestión no está conforme a lo estipulado por la ley.	**NC 05**

Total, Hallazgos: No conformidades: **5**

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA [1]

El desarrollo de la auditoría, se llevó a cabo teniendo en cuenta el Instructivo *PV01-IN01 Elaboración de Informes para el control de la gestión institucional*, el cual se rige bajo los lineamientos de la *Guía de Auditoría para Entidades Públicas, V*ersión 3 de mayo de 2018 el presente trabajo incluyó, entre otros, los siguientes aspectos:

REVISIÓN DE DOCUMENTOS: El equipo auditor, procedió a verificar la información relacionada con el proceso auditado, en la intranet de la Secretaría, en la documentación publicada en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en donde se analizaron los siguientes temas:

1. Revisión de Funciones de conformidad con el Decreto 672 de 2018.

2. Revisión del procedimiento PE04-PR01 PROCEDIMIENTO INFORMES, CONCEPTOS Y ESTUDIOS VERSIÓN 2.0 DE 10-10-2019., PE04-PR02 PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE INDICADORES VERSIÓN 2.0 DE 16-10-2019 y PE04-PR03 PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE MODELOS V2.0 DE 31-10-2019.

3. Revisión bases de datos remitidas por la Dirección de Inteligencia de Movilidad, contentivas de la relación de los estudios, indicadores y modelos realizados en el período comprendido entre el 14 de febrero de 2019 al 30 de enero de 2020, donde se evidenciaron los siguientes resultados:

PRODUCTOS	2019	2020
ESTUDIOS	7	1
INDICADORES	33	14
MODELOS	28	3

4. Revisión al Sistema Integrado de Información sobre Movilidad Urbano Regional (SIMUR).

5. Revisión Circular número 017 del 06 de noviembre de 2019.

6. Revisión al mapa de riesgos de gestión y corrupción del proceso.

7. Revisión PQRSD/ Tablero de Control.

8. Inducción, procedimientos y socializaciones de la DIM.

Posterior a la revisión documental se realizaron las siguientes actividades

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

REUNIÓN DE APERTURA: Realizada el día 03 de marzo de 2020, a las 11: 00 a.m., se contó con la participación del líder del proceso y su equipo de trabajo, en donde se presentó al equipo auditor, se enunció el objetivo, alcance y criterios de auditoría, se confirmó y explicó el plan de auditoría, se validaron responsables, se explicó la metodología del ejercicio a realizar y se resolvieron las inquietudes frente al mismo.

REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS. Se adelantaron entrevistas a los Profesionales y a la Líder del proceso (los días 9,10 y 7 de marzo), se desarrollaron y aplicaron listas de verificación previamente elaboradas; con el fin de evaluar los Riesgos y Controles inmersos en el proceso y aclarar aspectos técnicos de la documentación allegada y temas de responsabilidades en la Dirección de Inteligencia. De igual manera, se remitieron correos electrónicos, solicitando información.

REVISIÓN MAPA DE RIESGOS. Una vez consultado la matriz de Riesgos de Gestión y corrupción V. 2.0 del 02/09/2019, se observó que el proceso de la Dirección de Inteligencia, contaba con cinco (5) riesgos, tres (3) de gestión y dos (2) de corrupción.

REVISIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INSTITUCIONAL CON CORTE A 30 DE ENERO DE 2020. Una vez consultado los planes de mejoramiento institucional y por procesos, se observó que el proceso no cuenta con acciones de mejora.

ANÁLISIS: En desarrollo de la auditoría, el equipo auditor, procedió a verificar la información remitida por la DIM y la información publicada en la intranet, relacionada con el Proceso de la Dirección de Inteligencia, los Procedimientos asociados; PQRS, mapa Riesgos de Gestión Versión 3 del 02-09-2019, planes de mejoramiento y poa, entre otros.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA:

La auditoría se adelantó al 60% de los procedimientos, del proceso a cargo de la Dirección de Inteligencia, con base en el análisis realizado por el equipo auditor se determinaron como unidades auditables los procedimientos *PE04-PR01 PROCEDIMIENTO INFORMES, CONCEPTOS Y ESTUDIOS VERSIÓN 2.0 DE 10-10-2019*, *PE04-PR02 PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE INDICADORES VERSIÓN 2.0 DE 16-10-2019* y *PE04-PR03 PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE MODELOS V2.0 DE 31-10-2019*; pertenecientes al Proceso de Inteligencia para la Movilidad PE04 y los criterios normativos.

El alcance de la auditoría abarca el periodo comprendido entre el 14 de febrero 2019 al 30 de enero de 2020.

En tal sentido, a continuación, a lo largo del informe se detallarán cada uno de los aspectos antes mencionados.

1. **Decreto 672 de 2018, "*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones*"**

Dirección de Inteligencia para la Movilidad: hace parte de la Subsecretaría de Política de Movilidad y se encarga de realizar el análisis y manejo de datos, estadísticas y estudios que sean insumo para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de Movilidad.

Artículo 12. Subsecretaría de Política de Movilidad. Son funciones de la Subsecretaría de Política de Movilidad las siguientes: "*1-Asesorar a la Secretaría distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C. 2 Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría. Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con inteligencia y planeación de la movilidad. 3 Articular la planeación integral del sector movilidad con las entidades e instancias competentes. 4 Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad. 5 Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la programación y ejecución de los compromisos adquiridos con la Banca Multilateral que financien proyectos de inversión de su competencia, haciendo seguimiento al cumplimiento de éstos y evaluando los resultados obtenidos.* ***6 Orientar y coordinar el desarrollo de los estudios técnicos, análisis estadísticos, sociales, ambientales, económicos y financieros relacionados con la movilidad de Bogotá D.C****.* ***7 Dirigir la: implementación. de los planes, programas y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura****. 8 Formular y orientar el desarrollo de proyectos de reglamentación de políticas y estrategias relacionadas con la movilidad en Bogotá D.C. 9 Hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos adoptados en el sector movilidad, como insumo para la toma de decisiones institucionales. 10 Proponer esquemas de financiación para el desarrollo de proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C. 11 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia*." *(Negrilla fuera de texto)*

Artículo 13. Dirección para la Inteligencia para la Movilidad. Son funciones de la **Dirección para la Inteligencia para la Movilidad**: *"(..). Asesorar y apoyar técnicamente a la Subsecretaría de Política de Movilidad, brindando los insumos necesarios para la formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos relacionadas con la movilidad en Bogotá D.C. 2 Participar en la formulación. y ejecución del plan estratégico de la Secretaría distrital de Movilidad, en los temas de su competencia. 3 Definir directrices, lineamientos y estrategias para la elaboración de estudios técnicos relacionados con la movilidad de Bogotá D.C. 4 desarrollar los análisis estadísticos, sociales, ambientales, técnicos, económicos y financieros relacionados con la movilidad en Bogotá D.C. y: proponer alternativas para su mejora.* ***5 Generar los estándares y lineamientos de la gestión de la información para la definición y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el sector movilidad. desarrollar o gestionar modelos para la torna de decisiones relacionados con la movilidad de Bogotá D.C. 7 Evaluar y proponer soluciones estratégicas de tránsito que mejoren la movilidad de Bogotá D.C. 8 Dar lineamientos para el análisis o desarrollo de estudios de tránsito del sector movilidad, en coordinación con las áreas competentes. 9 Evaluar proyectos estratégicos de movilidad en Bogotá I). C., a través de la modelación de la demanda u otros métodos idóneos, en coordinación con las áreas competentes.*** *10 Proporcionar los insumos para el seguimiento y evaluación de las políticas. planes, programas y proyectos adoptados en el sector movilidad. 11 Coordinar con las entidades del sector movilidad y dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad el proceso de construcción del sistema de indicadores para la evaluación de las políticas, planes y programas de movilidad. 12 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la) dependencia a. (…)" (Negrilla fuera de texto)*

De acuerdo con lo anterior, de conformidad con el Decreto 672 de 2018, se establecen diferentes funciones para la Subsecretaría y para la Dirección de Inteligencia, por lo tanto, en los procedimientos auditados no se observó la diferenciación de cada una de las responsabilidades para los intervinientes en la ejecución de los mismos.

2. **Revisión de los procedimientos PE04-PR01 INFORMES, CONCEPTOS Y ESTUDIOS VERSIÓN 2.0 DE 10-10-2019., PE04-PR02 GENERACIÓN DE INDICADORES VERSIÓN 2.0 DE 16-10-2019 y PE04-PR03 GENERACIÓN DE MODELOS V2.0 DE 31-10-2019**.

A continuación, se indicará lo observado en cada uno de ellos:

A. PE04-PR01 INFORMES, CONCEPTOS Y ESTUDIOS VERSIÓN 2.0 DE 10-10-2019.

Al revisar el procedimiento con los entrevistados se pudo evidenciar, que:

- No existe trazabilidad de la información.
- No se evidenció el envío del estudio al solicitante.
- No se pudo establecer la aprobación del cronograma, que se encuentra establecida dentro del procedimiento como punto de control.
- No se encontró la designación del profesional por correspondencia.
- No se evidenció el diligenciamiento del formato de solicitud PE04-PR01-F01-FORMATO DE SOLICITUD DE PRODUCTO VERSIÓN 1.0 DE 10-10-2019.
- Los estudios emitidos no conservan la estandarización que trata el instructivo PE04-PR01-IN01, actividad 11 INSTRUCTIVO INFORMES, CONCEPTOS Y ESTUDIOS VERSIÓN 1.0 DE 11-10-2019.PDF
- No se evidenció socialización de los estudios.
- No se evidenció el archivo de la información generada conforme a lo determinado en las tablas de retención documental, toda vez que solo se encontró el estudio en la carpeta, la cual no se encontraba foliada y existían documentos sin firma.
- Al momento de realizar reuniones las mismas, no quedan documentadas conforme a lo indicado en los LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN (registro a través del PA01-PR01-F02 y PA01-PR01-F01.)

Al revisar el documento contentivo del procedimiento observó, que:

- Con relación a la toma de información no es clara la redacción, se encuentra relacionado en la página e en lo atinente a las Responsabilidades del “Grupo encargado o Profesional Encargado. Recopilar la documentación primaria y secundaria para contextualizar y definir el alcance del trabajo (…) más adelante en los LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACON, se encuentra “ Si el estudio requiere toma de información de campo, se decidirá si se contrata por parte de la Dirección (…) “ y en el flujograma actividad 10, en la casilla de observaciones se indica que “si se requiere toma de información aplicar los lineamientos de operación”, cuando en los lineamientos se limitan a indicar en el caso que se requiera contratar.
- Las actividades atinentes a toma de información se encuentran en las responsabilidades no el acápite relacionado con LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACON.
- Si bien es cierto, está la palabra facultativa de indicar que el estudio **podrá** tener o no cronograma, si lo indican dentro del procedimiento es importante aclarar en qué casos debe tener el cronograma y sí es necesario comunicarlo al interesado.
- En el ítem de responsabilidades generales se sugiere unificar el número 2 con la 6.
- No se evidenció en el flujograma la socialización.
- Se sugiere unificar las responsabilidades del profesional con las del grupo de trabajo. Señalando en este aspecto que en la estructura de la entidad no se encuentra reconocidos los grupos de trabajo.

- Dentro de las responsabilidades del profesional pág. 2 se indica que debe definir la metodología y el cronograma de trabajo. En el flujograma aparece actividad 6 cómo si fuera el DIRECTOR quien lo hace.
- En los lineamientos se determina que la Alta Dirección define la viabilidad de los estudios, situación que no es acorde con la realidad, toda vez que lo realiza es la directora o el Subsecretario de acuerdo con la solicitud.
- Se evidencia que las diferentes áreas pueden participar en la creación de los informes, pero no se involucran las responsabilidades.
- Se evidenció que los estudios se publican en el SIMUR y en ninguna parte del procedimiento lo determina.
- No existe coincidencia entre lo publicado en SIMUR y la base de datos suministrada.
- Dentro responsabilidad del Secretario no se encuentra la de aprobar los estudios.
- La responsabilidad de revisión final del estudio se encuentra en cabeza del Secretario.
- Se utilizan herramientas digitales que no están descritas dentro del procedimiento para documentar las labores.

B. **PE04-PR02 GENERACIÓN DE INDICADORES VERSIÓN 2.0 DE 16-10-2019**

Al revisar el procedimiento con los entrevistados se pudo evidenciar, que:

- En el periodo auditado no se pudo evidenciar el cumplimiento del objetivo ya que durante el mismo sólo se realizaron actualizaciones a los indicadores ya existentes, por lo tanto, tampoco se logró observar el diligenciamiento del formato de solicitud PE04-PR01-F01-FORMATO DE SOLICITUD DE PRODUCTO VERSIÓN 1.0 DE10-10-2019". Ni del formato PE04-PR02-F01 "Ficha técnica del indicador de Movilidad".
- No se evidenció el archivo de la información generada conforme a lo determinado en las tablas de retención documental.

C. PE04-PR03 GENERACIÓN DE MODELOS V2.0 DE 31-10-2019.

Al revisar el procedimiento con los entrevistados se pudo evidenciar, que:

- La solicitud de realización de modelos fue recibida directamente por el funcionario, incumpliendo lo establecido en el procedimiento.
- No se evidencia designación para elaboración de modelos, se indicó que en ocasiones se realizaba en reunión y no se mostró la evidencia.
- Inconsistencia en la información presentada al equipo auditor con relación a la que manejan en modelos, en lo atinente al número de modelos realizados.
- Al momento de realizar reuniones las mismas, no quedan documentadas conforme a lo indicado en los LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN (registro a través del PA01-PR01-F02 y PA01-PR01-F01.
- No se evidenció el cumplimiento total de la Guía para la generación y evaluación de modelos, al no contener todos los ítems que allí se relacionan. PE04-PR03-IN01, tales como conclusiones, recomendaciones, entre otros aspectos.

- El objetivo del procedimiento dice generar y evaluar no señala la revisión, como se pudo evidenciar en la entrevista.

Al revisar el documento contentivo del procedimiento observó, que:

- La primera responsabilidad de los profesionales es "Definir las directrices generales…", se considera que las directrices las debe impartir el Director.
- En el flujograma actividad 3 se indica que se debe designar el grupo de trabajo, para elaborar el modelo y en la casilla de responsable se encuentra consignado qué corresponde al Grupo del trabajo y al Director, está actividad debe ser exclusiva del Director.
- En la actividad 17 se encuentra un punto de control "presentar y verificar los resultados preliminares "y se indica como responsable al Subsecretario de Política y Secretario de Movilidad, quienes no tienen responsabilidad creadas dentro del procedimiento.

OBSERVACIONES GENERALES A LOS PROCEDIMIENTOS

- No se evidencia designación para elaboración de estudios, modelos, indicadores.
- Se sugiere dividir las responsabilidades del director con las de la Subsecretario.
- Así como establecer responsabilidades de aquellas partes que intervienen en la elaboración de los conceptos.
- No se evidenció trazabilidad de la información, desde el momento que se asigna y todas las actividades consecuentes que se generan con ocasión a la elaboración de un estudio, indicador, modelo, hasta el momento en el cual se aprueba.
- No se evidenció la socialización que deben realizar al interior de la DIM.
- No se evidenció el cumplimiento de los registros de acta y listado de asistencia
- Se indica en los procedimientos que se deben seguir los procedimientos de Gestión Legal y contractual y ese proceso ya no existe.
- Se hace mención a formatos corporativos.
- En ninguno de los procedimientos revisados se evidenció que se establecieran ´términos" o tiempo para la elaboración de los estudios, indicadores, modelos.
- El archivo se encuentra en carpeta compartida, sin encontrarse toda la trazabilidad de la generación del producto o por lo menos los puntos de control, pero no se pudo evidenciar el físico conforme a las TRD.
- Determinar cómo se documenta cuando la labor (estudios, indicadores, modelos) se va a realizar por contratación (comité, acta, entre otros)

Como corolario de lo anterior y a partir de lo evidenciado, se puede concluir un incumplimiento parcial con las actividades señaladas precedentemente, relacionadas con los siguientes procedimientos:

PE04-PR01-PROCEDIMIENTO-INFORMES-CONCEPTOS-Y-ESTUDIOS-VERSIÓN-2.0-DE-10-10-2019 (Anexos: PE04-PR01-F01-FORMATO DE SOLICITUD DE PRODUCTO VERSIÓN 1.0 DE 10-10-2019.DOC, PE04-PR01-IN01 INSTRUCTIVO INFORMES, CONCEPTOS Y ESTUDIOS VERSIÓN 1.0 DE 11-10-2019.PDF)

PE04-PR02-PROCEDIMIENTO-GENERACIÓN-DE-INDICADORES-VERSION-2.0-de-16-10-2019. **(**Anexos: PE04-PR02-F01 FICHA TÉCNICA INDICADOR DE MOVILIDAD VERSIÓN 1.0 DE 16-10-2019.PDF)

PE04-PR03-PROCEDIMIENTO-GENERACIÓN-DE-MODELOS-V2.0-DE-31-10-2019. (Anexos: PE04-PR03-IN01 GUÍA GENERACIÓN Y EVALUACIÓN MODELOS V1.0 DE 01-11-2019.PDF**)**

3. REVISIÓN BASE DE DATOS REMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE MOVILIDAD, CONTENTIVAS DE LA RELACIÓN DE LOS ESTUDIOS, INDICADORES Y MODELOS.

a- Con relación a la información allegada por los auditados en referencia a los Informes, conceptos y estudios – dentro del periodo comprendió entre: febrero 2019 a enero 2020. (base de datos) se evidenció:

CÓDIGO	FECHA	NOMBRE DEL ESTUDIO	OBSERVACIONES
1.DIM-T	30/04/2019	Actualización de la evaluación de la medida de restricción a la circulación de vehículos de servicio público individual en el Distrito Capital.	**No coincide con la información pública en el SIMUR.**
2.DIM-T	15/07/2019	Evaluación de las medidas adoptadas en el Decreto Distrital 677 de 2011	Publicado
3.DIM-T	30/07/2019	Metodología para calcular el número de patinetas por estrato o uso para la zona autorizada de alquiler, préstamo o uso compartido de patinetas en el espacio público de Bogotá D.C.	Publicado
4.DIM-F	9/08/2019	Síntesis de necesidades del Sistema Integrado de Transporte Público y fuentes alternas de financiación (2019-2030)	Publicado
5.DIM-T	30/08/2019	Cálculo de la tarifa técnica para el servicio público de transporte individual para Bogotá D.C. en el nivel básico 2019.	Publicado
6.DIM-T	28/10/2019	Documento Técnico de Soporte para la creación del Observatorio de Movilidad de Bogotá	Publicado
7.DIM-T	20/11/2019	Análisis de excepción a la restricción del día sin carro y sin moto a motocicletas que prestan el servicio de supervisión de vigilancia privada	Publicado

8.DIM-F	01/02 2020	Evaluación al estudio técnico y financiero de soporte a la actualización tarifaria	Publicado

Fuente: Base de datos suministrada DIM.

b- Con relación a la información allegada por los auditados en referencia a los Indicadores, se evidenció

Dentro de la base de datos suministrada por la Dirección de Inteligencia se establecen para el periodo 2019 y 2020 el total de 47 indicadores, que corresponden a actualizaciones realizadas por la DIM; a indicadores suministrados y elaborados por la Oficina Asesora de Planeación Institucional.

Es de resaltar la creación del Observatorio de Movilidad como principal observatorio del sector, que entre otras funciones tendría la de diseñar los componentes, subcomponentes y los indicadores de cada tema, así mismo organizar la plataforma online para la publicación y actualización de los insumos generados por el sector.

c- Con relación a la información allegada por los auditados en referencia a la base de modelos, se evidenció:

FECHA - 2019	NOMBRE DEL MODELO	TIPO (MACRO - MESO - MICRO)	OBSERVACIONES
Noviembre	Revisión de modelos de macro simulación para distintas consultorías.	MACRO	En la ubicación señalada por el área no se puede abrir el link suministrado.
Noviembre	Traslado Ruta Cajicá Terminal	MICRO	En la ubicación señalada por el área no se puede abrir el link suministrado.
Diciembre	Informe Técnico Red de Transporte Público Masivo	MACRO	En la ubicación señalada por el área no se puede abrir el link suministrado.

Fuente: Base de datos suministrada DIM.

En este orden de ideas, se pudo evidenciar incumplimiento parcial de las Políticas específicas de seguridad y privacidad de la Información, dado que las bases de datos suministradas por la DIM, no permiten contar en su integralidad, (entendida como la exactitud de la información); toda vez que no son un punto de control efectivo que pueda determinar, en primer lugar, la trazabilidad de la información, así como parámetros claros que adviertan una información veraz.

Del mismo modo, la ISO/IEC 27000 establece la existencia de tres pilares de la Seguridad de la información que son: 1- preservación de la confidencialidad, 2- integralidad, 3- disponibilidad de la información; que, conforme a lo evidenciado por el equipo auditor, cuando se solicitó la información de los estudios publicados en el SIMUR no correspondían con la base de datos suministrada por la DIM.

Dado lo anterior se recomienda, que la DIM debe realizar la clasificación y control de activos con el objetivo de garantizar que los mismos reciban un apropiado nivel de protección, clasificar la información para

señalar su sensibilidad y criticidad y definir los niveles de protección y medidas de tratamiento, evaluando las tres características de la información en las cuales se basa la Seguridad de la Información.

Finalmente, el equipo auditor observó que algunas de las bases de datos suministradas por la DIM, presentan debilidades en cuanto a su integralidad; como ejemplo se evidencio en: 1 – la Información remitida a la OCI de la base de datos estudios – 2- La información que aparece en SIMUR 3- La Información que maneja los profesionales de la DIM.

4. REVISIÓN SIMUR:

El equipo auditor realizó revisión al Sistema Integrado de Información sobre Movilidad Urbano Regional (SIMUR), como la herramienta que le facilita a los ciudadanos datos sobre la movilidad de la ciudad y evidenció:

FECHA	NOMBRE DEL MODELO	OBSERVACIONES
30/04/2019	Actualización de la evaluación de la medida de restricción a la circulación de vehículos de servicio público individual en el Distrito Capital	Se evidencia que el documento encontrado hace referencia a la actualización de registro de vehículos
15/07/2019	Evaluación de las medidas adoptadas en el Decreto Distrital 677 de 2011	Publicado
20/11/2019	Análisis de excepción a la restricción del día sin carro y sin moto a motocicletas que prestan el servicio de supervisión de vigilancia privada	Publicado

Fuente: Base de datos suministrada DIM.

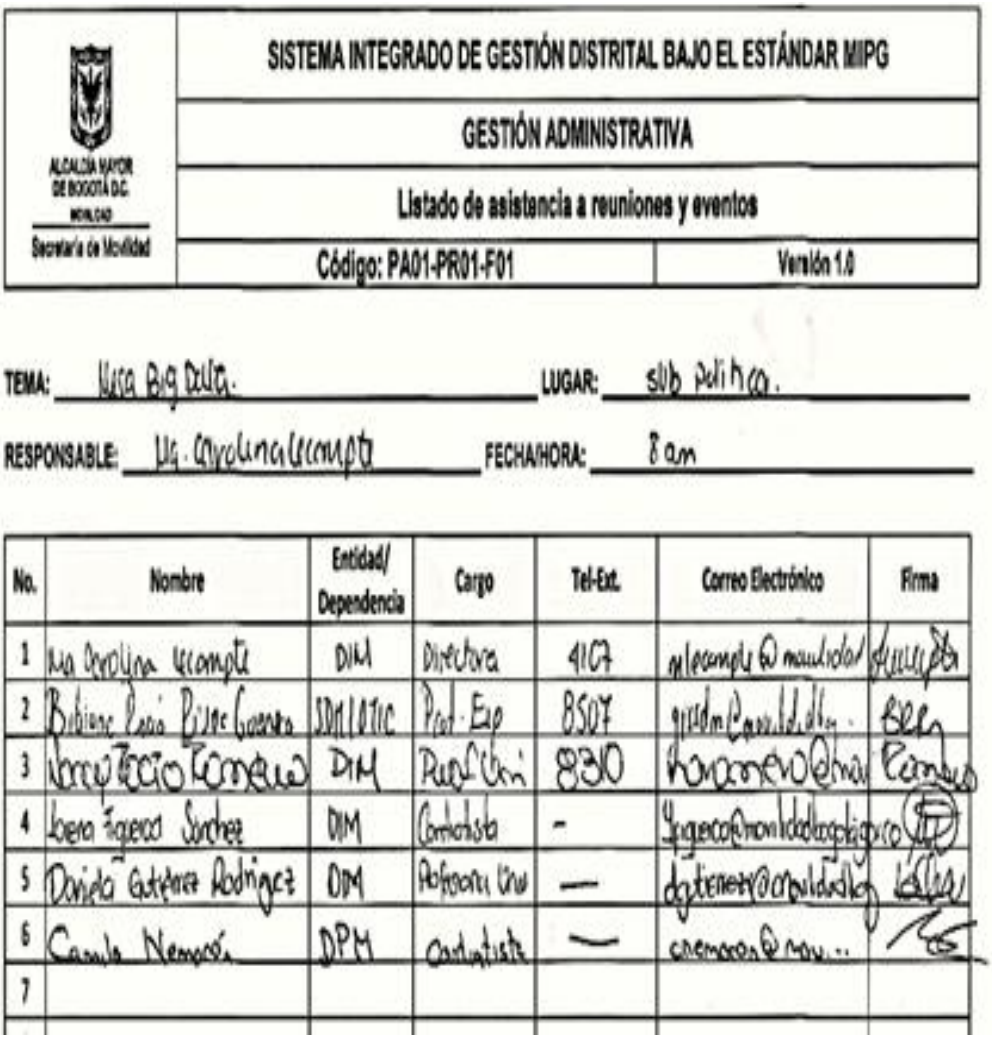
5. REVISIÓN CIRCULAR NÚMERO 017 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2019.

A través de la Circular señalada se creó la mesa técnica de BIG DATA e INNOVACIÓN, a través de la cual se indica quienes conforman la misma:

a) El Subsecretario(a) de política para la Movilidad, quien presidirá la mesa técnica.
b) El Subsecretario(a) de Gestión de la Movilidad.
c) Subsecretario(a) de Servicios a la Ciudadanía.
d) El (la) Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
e) El (la) Director (a) para la Planeación para la Movilidad.
f) El (la) Director (a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.
g) El (la) Director (a) de Inteligencia para la Movilidad, quien ejercerá la secretaría técnica.
h) Los delegados técnicos de las diferentes dependencias.

La asistencia y participación a la mesa técnica es de **carácter obligatorio** y la participación **no podrá ser delegada.**

Al verificar la lista de asistentes, se pudo evidenciar que, no se encontraba sino únicamente quien funge como secretaría técnica, no estaba el Subsecretario(a) de política para la Movilidad, quien presidirá la mesa técnica.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Listado de asistencia a reuniones y eventos	
	Código: PA01-PR01-F01	Versión 1.0

TEMA: Mesa Big Data. LUGAR: Sub Política.

RESPONSABLE: Ma. Carolina Lecompte FECHA/HORA: 8 am

No.	Nombre	Entidad/ Dependencia	Cargo	Tel-Ext.	Correo Electrónico	Firma
1	Ma Carolina Lecompte	DIM	Directora	4107	mlecompte@movilidad	
2	Bibiana Lucía Pérez Gaona	SDM-DTIC	Prof. Esp	8507	gestión@movilidad	
3	Norberto Romero	DIM	Prof Univ	8310	nromero@movi	
4	Laura Ingeroc Sánchez	DIM	Contratista	-	lingeroc@movilidadbogotá.gov	
5	Daniela Gutiérrez Rodríguez	DIM	Profesional Univ	—	dgutierrez@movilidad	
6	Camila Nemocón	DPM	Contratista	—	cnemocon@mov...	
7						

Fuente: Lista de asistencia.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-PR01-F02	Versión 1.0

TEMA	Mesa técnica de Big Data e Innovación		
FECHA	Febrero 4 de 2020	HORA 8:00 am	LUGAR SDM – Subsecretaría de Política para la Movilidad

1. ASISTENTES

NOMBRE	ENTIDAD/DEPENDENCIA
Se anexa lista de asistencia	Se anexa lista de asistencia

2. ORDEN DEL DÍA

1) Revisión de quorum
2) Lectura de la circular 017 del 6 de noviembre de 2019
3) Aclaración de dudas sobre el funcionamiento de la mesa técnica
4) Contextualización sobre actividades relacionadas con big data e innovación realizadas previa a la creación de la mesa técnica
5) Conclusiones y cierre

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se llevo a cabo la primera reunión de la mesa técnica de big data e innovación. A la hora de revisar el quorum de la mesa, se hace la aclaración que la entidad se encuentra en un periodo de transición entre administraciones, razón por la cual no se cuenta con los encargos o nombramientos definitivos en algunos de los cargos que deben asistir a la mesa y que por esta razón las personas que asisten a esa mesa no ocupan específicamente los cargos que conforman la mesa.

Luego de la lectura de la circular que da origen a esta mesa técnica, se resuelven dudas de los asistentes respecto a los alcances de la mesa y se acuerda realizar una citación extraordinaria en el momento en el que se definan los nombramientos pendientes, para dar el contexto necesario.

Con respecto a la contextualización de actividades relacionadas con big data e innovación, se comenta que al interior de la entidad se están realizando actividades relacionadas con la publicación de datos relacionados con:

- Encuestas de movilidad (año 2019)
- Aforos georeferenciados, relacionados con contratos de monitoreo y PMTs

Para la culminación de la fase en la que se encuentran estas actividades, se define que la DIM y la OTIC deben trabajar el tema de estas publicaciones durante lo que resta de febrero.
Por otra parte, se menciona que, dado que dentro de los temas a tratar por la mesa técnica se encuentran varios temas relacionados con análisis de fuentes de datos, uso de datos y elaboración de estrategias alrededor de los datos", uno de los temas que se han trabajado es la generación y uso de diferentes tableros de indicadores. Para este tema particular se sugiere que se realice una revisión de la herramienta en la cual se publican estos tableros con el fin de contar con un inventario actualizado de tableros en la SDM.

Finalmente, dentro de las necesidades de la entidad en materia de datos, se plantea el uso de los datos existentes y de nuevas fuentes para elaborar modelos predictivos para mejorar la toma de decisiones en materia de planeación.

Fuente: Lista de asistencia.

En ese orden de ideas, en la primera reunión no se dio cumplimiento a lo establecido en la Circular número 17 del 06 de noviembre de 2019, independientemente de la claridad que se hace en el párrafo primero del acta, ya que la Circular debe ser cumplida como se indica "*La asistencia y participación a la mesa técnica es de* ***carácter obligatorio*** *y la participación* ***no podrá ser delegada*****".**

6. REVISIÓN DE LOS RIESGOS DEL PROCESO.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones realizó el seguimiento a la matriz de riesgos de gestión y corrupción V. 2.0 del 02/09/2019, se observó que el proceso de la Dirección de Inteligencia, contaba con cinco (5) riesgos, tres (3) de gestión y dos (2) de corrupción, evidenciándose que se encuentran publicados en la página web y en la intranet de la SDM.

Dentro de las conclusiones realizadas a la entidad en el seguimiento, se destaca la siguiente: "*adelantar las acciones que correspondan para que se dé cumplimiento a lo establecido tanto en los controles como en las acciones de manejo del riesgo residual y efectuar su correspondiente reporte de cumplimiento de forma clara conservando las evidencias de cumplimiento de los reportes de monitoreo y revisión efectuado*

con la periodicidad establecida en la Política de Gestión del Riesgo. Se recomendó de forma general realizar los controles correspondientes a la primera línea de defensa, tales como, el mantenimiento efectivo de los controles internos, ejecutar procedimientos y mitigación del riesgo":

https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/sites/default/files/2019-11-01/mapa-riesgos-gestion-y-corrupcion-version-4.0-de-01-11-2019.xlsx

Evento potencial	Tipología	Cargo Responsable de control	Periodicidad de Control	Documento como se describe el control	Evidencia de Control	Evaluación de riesgo inherente
1. Ejecución deficiente o nula de una o más de las acciones establecidas en el Plan Distrital de Seguridad Vial y del Motociclista PDSVM 2017-2026, de manera que no contribuya a alcanzar las metas de reducción sustancial de víctimas fatales y lesionadas en siniestros de tránsito previstas en este plan o aquellas afines del Plan Distrital de Desarrollo PDD.	Gestión	3.1. Director de Inteligencia y Jefe Oficina de Seguridad Vial	3.1. Anual	3.1. Decreto 813 de 2017 y Decreto 185 de 2012 "Por el cual de crea la Comisión Intersectorial de Seguridad Vial".	3.1. Base consolidada anual del Anuario de Siniestralidad Vial de la vigencia anterior (se prevé su publicación para segundo semestre vigencia siguiente).	**ALTO**
3. Formulación de planes, programas o proyectos de movilidad de la ciudad, que no propendan por la sostenibilidad ambiental, económica y social.	Gestión	2.2 Director de Inteligencia para la Movilidad	2.2 Periódicamente de acuerdo con la demanda de análisis, conceptos y/o estudios.	2.2 PE01-PR01 ANÁLISIS, CONCEPTOS Y/O ESTUDIOS TÉCNICOS DE MEDIDAS ESTRATÉGICAS PARA LA MOVILIDAD	2.2 Análisis, conceptos y/o estudios aprobados.	**ALTO**

6: Manipulación de información pública que favorezca intereses particulares o beneficie a terceros	Corrupción	1.5 Director de Inteligencia de la Movilidad	1.5 Periódicamente por demanda según la ejecución de la actividad.	1.5 Los procedimientos del proceso de Inteligencia para la Movilidad, que se encuentran publicados en la Intranet.	1.5 Análisis, conceptos y/o estudios, indicadores, modelaciones, estadísticas, datos, aprobados.	**EXTREMO**
7: Inadecuada gestión contractual, incluida la celebración indebida de contratos, para favorecimiento propio o de terceros	Corrupción	1.2, 3. Director de Inteligencia de la Movilidad	1.2, 3. Mensualmente.	1.2, 3. PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACION VERSIÓN 1,0 DE 18-02-2019.PDF y PA05-M03 MANUAL DE SUPERVISION VERSIÓN 1,0 DE 18-02-2019.PDF	1.2, 3. Informes de Supervisión y Actas.	**EXTREMO**
12. Designación de colaboradores no competentes o idóneos para el desarrollo de las actividades asignadas.	Gestión	1.2, 2 Director de Inteligencia para la Movilidad	1.2, 2 Periódicamente de acuerdo con las necesidades del proceso.	1.2, 2 DECRETO 672 DE 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".PDF y PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACION VERSIÓN 1,0 DE 18-02-2019.PDF y PA05-M03 MANUAL DE SUPERVISION VERSIÓN 1,0 DE 18-02-2019.PDF	1.2, 2 Estudios previos de los Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión de la DIM aprobados por ordenador del gasto.	**EXTREMO**

Fuente: mapa institucional de riesgos.

El equipo auditor pudo observar las evidencias que soportan la informado por la DIM, respecto del mapa de riesgos, encontrando que se han adelantado las actividades relacionadas en el cuadro de seguimiento al mapa de riesgos así mismo se denota concordancia en dicha información y sus documentos soportes.

Sin embargo y de conformidad con lo observado, existe debilidad de control de la eficacia en el evento potencial (1) que hace referencia a: *(Ejecución deficiente o nula de una o más de las acciones establecidas en el Plan Distrital de Seguridad Vial y del Motociclista (…*), dada que, en la periodicidad de control y la evidencia de control, no está debidamente soportada como lo establece la Política de Gestión del Riesgo.

Por último y teniendo en cuenta lo anteriormente observado, se recomienda seguir adelantando las acciones que correspondan para que se dé cumplimiento a lo establecido tanto en los controles como en las acciones de manejo del riesgo residual y efectuar su correspondiente reporte de cumplimiento de forma

clara conservando las evidencias de cumplimiento de los reportes de monitoreo y revisión efectuado con la periodicidad establecida en la Política de Gestión del Riesgo.

7. REVISIÓN RESPUESTA PQRS

El equipo auditor procedió a revisar en la intranet la matriz de seguimiento de las PQRS, la cual se encuentra en el siguiente link: https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PQRSD.

Una vez se analizó la información allí plasmada, se procedió a tomar los meses de febrero a agosto de 2019, que son los que se encuentran disponibles para consultas y se realizó un cuadro contentivo de los requerimientos asignados por correspondencia y los requerimientos asignados SDQS, a las dependencias de Dirección de Estudios Sectoriales (DEES) y Dirección de Inteligencia para la Movilidad (DIM), el cual ilustramos, así:

AÑO 2019

DEPENDENCIA	MES	REQUERIMIENTOS ASIGNADOS CORRESPONDENCIA	REQUERIMIENTOS SIN RESPUESTA CORRESPONDENCIA	REQUERIMIENTOS ATENDIDOS FUERA TERMINO CORRESPONDENCI	REQUERIMIENTOS ASIGNADOS SDQS	REQUERIMIENTOS SIN RESPUESTA SDQS	REQUERIMIENTOS ATENDIDOS FUERA TERMINOS SDQS
DEES	FEBRERO	76	3	4	138	0	12
DIM	FEBRERO	1	0	0	0	0	0
DEES	MARZO	29	3	2	13	2	6
DIM	MARZO	0	0	0	0	0	0
DEES	ABRIL	33	12	2	5	0	5
DIM	ABRIL	6	1	1	0	0	0
DEES	MAYO	2	0	0	15	0	6
DIM	MAYO	41	16	4	0	0	0
DEES	JUNIO	0	0	0	0	0	0
DIM	JUNIO	30	14	2	13	0	1
DEES	JULIO	0	0	0	0	0	0
DIM	JULIO	27	7	1	15	1	1
DEES	AGOSTO	0	0	0	0	0	0
DIM	AGOSTO	19	0	2	6	0	2
Elaboración propia	OCI						
FUENTE	Matriz seguimientoPQRSD						
UBICACIÓN	https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PQRSD						

DIM FEBRERO- AGOSTO

DEPENDENCIA	MES	REQUERIMIENTOS ASIGNADOS CORRESPONDENCIA	REQUERIMIENTOS SIN RESPUESTA CORRESPONDENCIA	REQUERIMIENTOS ATENDIDOS FUERA TERMINO CORRESPONDENCI	REQUERIMIENTOS ASIGNADOS SDQS	REQUERIMIENTOS SIN RESPUESTA SDQS	REQUERIMIENTOS ATENDIDOS FUERA TERMINOS SDQS
DIM	FEBRERO	1	0	0	0	0	0
DIM	MARZO	0	0	0	0	0	0
DIM	ABRIL	6	1	1	0	0	0
DIM	MAYO	41	16	4	0	0	0
DIM	JUNIO	30	14	2	13	0	1
DIM	JULIO	27	7	1	15	1	1
DIM	AGOSTO	19	0	2	6	0	2
	TOTAL	**124**	**38**	**10**	**34**	**1**	**4**

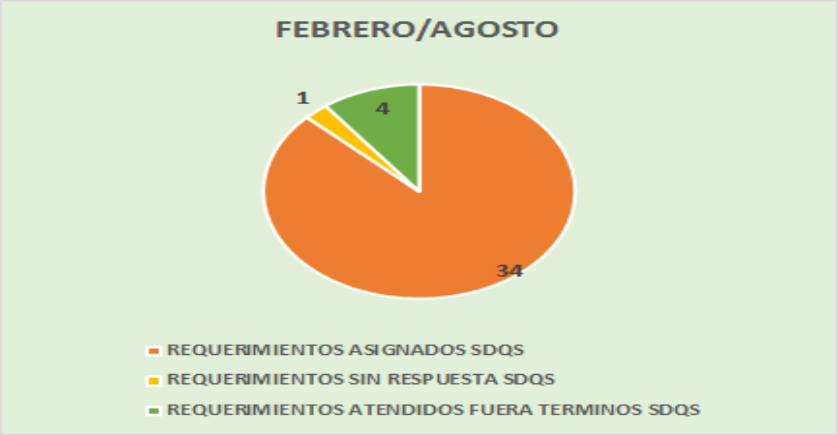
ELABORACIÓN PROPIA OCI

ASIGNADOS POR CORRESPONDENCIA

ELABORACIÓN PROPIA OCI

SIN RESPUESTA CORRESPONDENCIA 31% **FUERA DE TÉRMINO 8%**

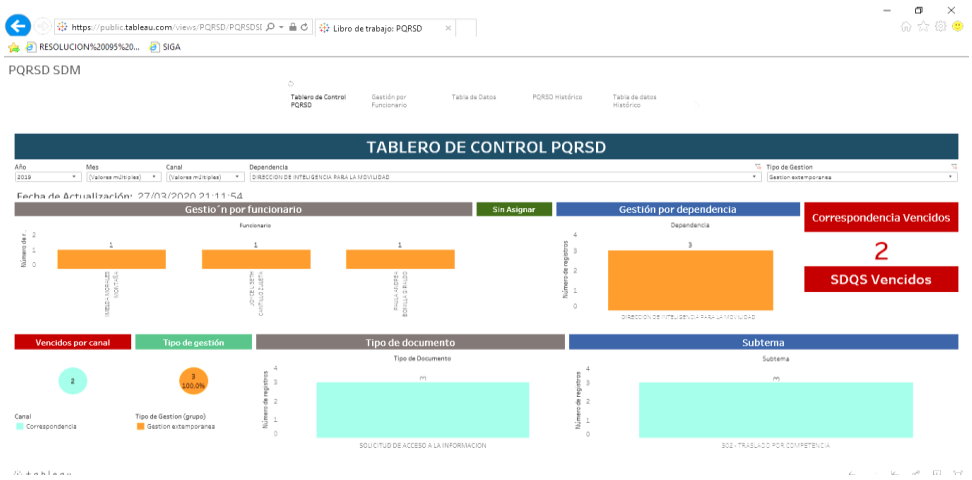
ASIGNADOS SDQS



ELABORACIÓN PROPIA OCI

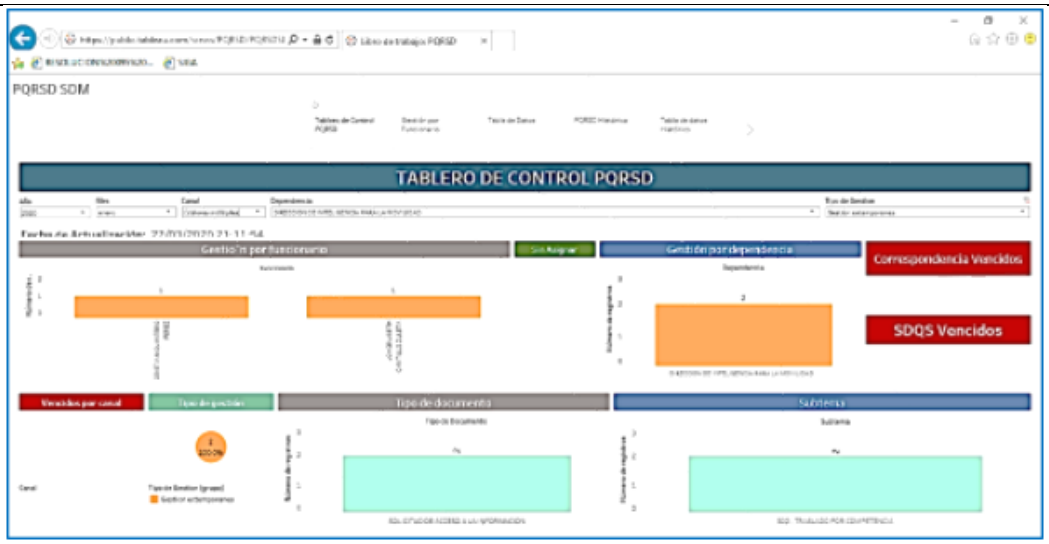
SIN RESPUESTA SDQS 3% **FUERA DE TÉRMINO 12%**

Ahora bien, para los meses de septiembre- diciembre de 2019, se consultó el tablero de control PQRSD, el cual arrojó el siguiente resultado:



SDQS VENCIDOS 2 GESTIÓN EXTEMPORÁNEA 3

AÑO 2020



GESTIÓN EXTEMPORÁNEA 2

De acuerdo a la información evaluada en el desarrollo de la auditoría, publicada en la página web e intranet de la entidad, se observó que no se atiende de manera oportuna todos los requerimientos que ingresan a la dependencia; de conformidad con los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.

8. INDUCCIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SOCIALIZACIONES DIM.

En este aspecto se verificó si la Dirección de Inteligencia realizo las actividades descritas anteriormente encontrado lo siguiente:

Se realizó la inducción, presentación y procedimientos en el auditorio naranja resaltado los siguientes temas:

- Objeto y funciones Decreto 672 de 2018.
- Rediseño Institucional –SPM.
- Funciones DIM.
- Procedimientos.
- Mapa de procesos.
- Carpeta compartida DESS y DIM.

También se observa formatos de entrenamiento del puesto de trabajo de los servidores de la dependencia, como se muestra a continuación:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
	FORMATO DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	
	CÓDIGO:PA02-PR01-F05	VERSIÓN : 1.0

BIENVENIDO(A) A LA SDM

El entrenamiento en el Puesto de Trabajo es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimile en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata.
Este ejercicio se realizará con los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
El entrenamiento en el puesto de trabajo es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Nota: Una vez diligenciado debe ser entregado en el Proceso de Talento Humano dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de realización de la actividad.

A. INDUCCIÓN A LA DEPENDENCIA

TEMA	FECHA	FACILITADOR(A)	FIRMA SERVIDOR(A)
Presentación del nuevo empleado publico al equipo de trabajo del área o dependencia.	4/06/2019	María Carolina Lecompte	
GENERALIDADES DE LA ENTIDAD			
Estructura funcional	14/11/2019	Blanca Ofir Murillo	
Objetivos estratégicos de la entidad	14/11/2019	Blanca Ofir Murillo	
Mapa de procesos	14/11/2019	Blanca Ofir Murillo	
Plataforma estratégica	14/11/2019	Blanca Ofir Murillo	
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables al desarrollo de sus funciones y su puesto de trabajo.	14/11/2019	Blanca Ofir Murillo	
Entrega de una lista de nombres y extensiones de las personas que trabajan en la SDM.	14/11/2019	Blanca Ofir Murillo	
Entrega de elementos básicos. *(Puesto de trabajo, carné institucional)*	5/06/2019	Imelda Morales Montaña	
Presentación politicas institucionales *(Calidad, Austeridad en el Gasto, Cero Papel, entre otras)*	14/11/2019	Blanca Ofir Murillo	

B. INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

TEMA	FECHA	FACILITADOR(A)	FIRMA SERVIDOR(A)
Propósito principal del empleo	4/06/2019	María Carolina Lecompte	
Explicaciones de las funciones	4/06/2019	María Carolina Lecompte	
Roles, responsabilidades y aporte a otros procesos.	4/06/2019	María Carolina Lecompte	

C. ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

Incluir aquellas herramientas o sistemas de información que el servidor(a) requiere para el desarrollo de sus funciones.

TEMA	FECHA	FACILITADOR(A)	FIRMA SERVIDOR(A)
Asignación del correo institucional	5/06/2019	Imelda Morales Montaña	
Asignación de los aplicativos requeridos para el desarrollo de sus funciones.	5/06/2019	Imelda Morales Montaña	

Fuente: Información enviada DIM.

De conformidad con lo observado en el desarrollo del presente ejercicio de auditoria y ante las debilidades evidenciadas, la Oficina de Control Interno genera la alerta de posible materialización de eventos potenciales de situaciones adversas para la SDM, llamando la atención en los siguientes resultados:

RESULTADOS

- **NO CONFORMIDAD No. 01**

a. Situación o condición observada

Se evidenció incumplimiento parcial de las actividades descritas en los procedimientos PE04-PR01., PE04-PR02 y PE04-PR03; pertenecientes al Proceso de Inteligencia para la Movilidad PE04, *de acuerdo a las evidencias descritas en las páginas 4 al 9 de este documento y 2 al 9 del memorando* SDM-OCI-66808 de 2020.
Lo anterior en concordancia con lo establecido en *el literal "l" del artículo 4° de la Ley 87 de 1993 que dice "toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: l - "Simplificación y* ***actualización*** *de normas y* ***procedimientos" (Subrayado fuera de texto)***

b. Evidencias.

Las señaladas en las páginas 4 a la 9 del presente informe y en las páginas 2 al 9 del memorando SDM OCI 66808 de 2020.

c. Criterio afectado

Ley 87 de 1993, literal "l" del artículo 4° de la que dice "toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: l - "Simplificación y ***actualización*** *de normas y procedimientos" (Subrayado fuera de texto)*

Procedimientos

PE04-PR01-PROCEDIMIENTO-INFORMES-CONCEPTOS-Y-ESTUDIOS-VERSIÓN-2.0-DE-10-10-2019 (Anexos: PE04-PR01-F01-FORMATO DE SOLICITUD DE PRODUCTO VERSIÓN 1.0 DE 10-10-2019.DOC, PE04-PR01-IN01 INSTRUCTIVO INFORMES, CONCEPTOS Y ESTUDIOS VERSIÓN 1.0 DE 11-10-2019.PDF)

PE04-PR02-PROCEDIMIENTO-GENERACIÓN-DE-INDICADORES-VERSION-2.0-de-16-10-2019. (Anexos: PE04-PR02-F01 FICHA TÉCNICA INDICADOR DE MOVILIDAD VERSIÓN 1.0 DE 16-10-2019.PDF)

PE04-PR03-PROCEDIMIENTO-GENERACIÓN-DE-MODELOS-V2.0-DE-31-10-2019. (Anexos: PE04-PR03-IN01 GUÍA GENERACIÓN Y EVALUACIÓN MODELOS V1.0 DE 01-11-2019.PDF)

- **NO CONFORMIDAD No. 2**

a. Situación o condición observada

Se evidencio incumplimiento parcial de las Políticas específicas de seguridad y privacidad de la Información, dado que las bases de datos suministradas por la DIM, no permiten contar en su integralidad, (entendida como la exactitud de la información); toda vez que no son un punto de control efectivo que pueda determinar, en primer lugar, la trazabilidad de la información, así como parámetros claros que adviertan una información veraz.

Lo anterior en concordancia con la norma *ISO/IEC 27000 referente a la seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, integralidad, y disponibilidad de la información*

b. Evidencias

Como evidencia se establecieron las Bases de datos en Excel enviadas a la OCI a través de correos electrónicos.

c. Criterio afectado

Incumplimiento de las Políticas específicas de seguridad y privacidad de la Información Código SGSI-P02 Versión 1.0, Numeral 5.11 literal 2 b, Numeral 5.19 literal 8 y Numeral 5.25 literal c. En concordancia con la norma ISO/IEC 27000 referente a la seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información.

- **NO CONFORMIDAD No. 03**

a. Situación o condición observada

Se evidenció incumplimiento parcial del Circular número 017 del 06 de noviembre de 2019, en cuanto a la reunión celebrada el 04 de febrero 2020, toda vez que la misma no contó con la asistencia de los funcionarios que deberían formar parte de la mesa técnica de BIG DATA e INNOVACIÓN, de conformidad con lo establecido en la mencionada circular.

En la circular se establece que deben formar parte de la mesa técnica, *el Subsecretario(a) de política para la Movilidad, quien presidirá la mesa técnica; el Subsecretario(a) de Gestión de la Movilidad; Subsecretario(a) de Servicios a la Ciudadanía; el (la) Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; el (la) Director (a) para la Planeación para la Movilidad; el (la) Director (a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte; el (la) Director (a) de Inteligencia para la Movilidad, quien ejercerá la secretaría técnica, los delegados técnicos de las diferentes dependencias*.

Lo anterior con fundamento en la misma Circular que establece, que “la asistencia y participación a la mesa técnica es de **carácter obligatorio** y la participación **no podrá ser delegada.”** (Negrilla fuera de texto)

b. Evidencias

Acta de reunión celebrada el 04 de febrero de 2020.

c. Criterio afectado

Circular número 017 del 06 de noviembre de 2019.

- **NO CONFORMIDAD No. 04**

a. Situación o condición observada

Se evidenció cumplimiento parcial de la Ley 1755 de 2015, con relación a los tiempos de respuesta de algunos requerimientos, efectuados en el período comprendido del 14 de febrero de 2019 al 30 de enero de 2020 y que de conformidad con el Decreto 672 de 2018. son competencia de la dependencia, de acuerdo con lo descrito en las páginas 17 al 20 del presenten informe en concordancia con lo señalado en las páginas 12 y 13 *del memorando* SDM-OCI- 66808 de 2020.

b. Evidencias

Matriz de seguimiento de SDQS y Registro del Tablero de Control de la Dirección de Atención al Ciudadano, en donde se evidencia que existen radicados sin respuesta, contestados fuera de término y vencidos.

c. Criterio afectado

Ley 1755 de 2015 (Artículo 14 y 30)

NO CONFORMIDAD No. 05

a. Situación o condición observada

Se evidenció incumplimiento parcial de la Ley 594 de 2000 Ley 594 de 2000 en concordancia con el Acuerdo 42 de 2002 Archivo General de la Nación, toda vez que la organización de los archivos de gestión no está conforme a lo estipulado por la ley.

b. Evidencias

- El archivo se encuentra en carpeta compartida, sin encontrarse toda la trazabilidad de la generación del producto o por lo menos los puntos de control, pero no se pudo evidenciar el físico conforme a las TRD.
- En las carpetas se encontraron estudios sin firmar, la carpeta no está foliada y debe ser 1 de 1
- En las carpetas solo se encontraron los estudios, pero no la trazabilidad de la información.

- Se evidencia que no existe unidad para la conformación de carpetas físicas.
- No se evidencio el archivo de la información generada conforme a lo determinado en las tablas de retención documental, toda vez que solo se encontró el estudio en la carpeta, la cual no se encontraba foliada y existían documentos sin firma.
- No se establece archivo físico de la DESS, no se evidencia acta de entrega.

c. Criterio afectado

Ley 594 de 2000 Artículo 4o. principios generales, y Articulo 11. *obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. el estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.*

Acuerdo 42 de 2002 Archivo General de la Nación Artículo menciona en su Artículo 2º. Obligatoriedad de la organización de los archivos de gestión. "Las entidades a las que se les aplica este Acuerdo, deberán organizar sus archivos de gestión de conformidad con sus Tablas de Retención Documental y en concordancia con los manuales de procedimientos y funciones de la respectiva entidad".

Lo anterior permite evidenciar debilidad en la definición de roles, responsabilidades y alcances que en materia de conservación, acceso, recuperación e integridad de la información relacionada con las etapas del proceso de la DIM se tienen, exponiéndola a riesgos inherentes al cumplimiento de disposiciones legales y el respectivo a la gestión documental.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Fortalezas

- La DIM, se encarga de realizar el análisis y manejo de datos, estadísticas y estudios que sean insumo para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de Movilidad.
- Se destaca la creación del observatorio de Movilidad para que sea el principal observatorio del sector generando actualizar los indicadores y organizar la plataforma online para su publicación y actualización periódica.
- El equipo Directivo y profesional de la Dirección de Inteligencia atendió los requerimientos de información de la auditoría, así como también brindó las aclaraciones que se requirieron sobre los aspectos técnicos que fueron objeto de solicitud en desarrollo del análisis de la información.

Recomendaciones

- Se recomienda implementar acciones correctivas y de mejora conforme al procedimiento implementado en la Entidad, para atender lo expuesto en el presente informe.
- Se recomienda informar a la entidad la labor que adelantan e indicar que la misma se encuentra disponible en el SIMUR.
- Revisar por autocontrol la información antes de ser entregada y validar que la misma corresponda a la realidad.

- Se sugiere unificar las responsabilidades del profesional con las del grupo de trabajo; señalando en este aspecto que en la estructura de la entidad no se encuentra reconocidos los grupos de trabajo.
- Mantener actualizada la información que se publica en el SIMUR y por autocontrol hacer la verificación para constatar que es la que el proceso envió a publicar.
- Interiorizar la cultura del Autocontrol como estrategia válida que permite garantizar y maximizar la eficiencia y eficacia de cada uno de los procesos que se adelantan al interior de la entidad.
- Tener en cuenta la política de riesgos y la metodología adoptada por la entidad para la identificación y manejo de riesgos previsibles
- Realizar un monitoreo constante de los riesgos, para realizar ajustes de controles, si es necesario, actividad para la cual debe: a. Asignar responsables, b. Fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas, c. señalar la forma de seguimiento, d. definir la periodicidad de revisión y e. documentar las actividades de monitoreo.
- Suscribir plan de mejoramiento, de las No Conformidades establecidas en el presente informe, implementando acciones que permitan eliminar la causa raíz de las NC. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento, Código: PV01- PR04, versión 5.0.
- Verificar si es procedente el envío a la Oficina de Disciplinarios, por no dar respuesta a los requerimientos dentro del término legal.
- Hacer migración de correspondencia de la DEES a la DIM.
- En concordancia con las funciones de la Dirección de Normatividad y Conceptos, elevar consulta para establecer si la creación de la mesa técnica de BIG DATA e INNOVACIÓN, debía ser analizada y aprobada por esa Dirección y proceder de conformidad con la respuesta suministrada.

- **Anexos:**

Hace parte integral del presente informe anexos y el memorando número SDM-OCI- 66808 de 2020.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma / Jefe Oficina de Control Interno
CARLOS ARTURO SERRANO AVILA Auditor **DEICY ASTRID BELTRÁN ÁNGEL** Auditora	13/04/2020 X Firmado por: Diego Nairo Useche Rueda **DIEGO NAIRO USECHE RUEDA** Jefe de Oficina de Control Interno