SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION SDM
II Cuatrimestre de 2022

Septiembre de 2022

MARCO LEGAL:

- Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".*
- Ley 1712 de 2014 *"Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información"*
- Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*
- Decreto 124 de 2016 "*"Por el cual se sustituye el* Titulo 4 *de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto* 1081 *de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".*
- Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad Código: PE01-M01 Versión: 11.0.
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 4, octubre de 2018 del DAFP.
- Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:5.0
- Cartilla "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".

OBJETIVO DEL INFORME:

Efectuar el seguimiento independiente a los riesgos de corrupción de la SDM del periodo comprendido entre el 1 de mayo al 31 de agosto de 2022, en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas – PAAI 2022, con el fin de establecer la adecuada gestión de los riesgos de corrupción y controles por parte de la entidad, conforme a las normas aplicables.

ALCANCE

El presente seguimiento comprende periodo entre el 1 de mayo al 31 de agosto de 2022, a todos los controles diseñados para los eventos potenciales identificados cuyo riesgo residual se encuentra en extremo, alto y moderado.

METODOLOGÍA

Para el seguimiento se adelantó la revisión y verificación de los criterios contra de las evidencias, entre ellas, la base de datos de Excel denominada *"Reporte monitoreo riesgos de corrupción con corte agosto 2022.xlsx",* para lo cual los responsables de ejecutar los controles para los eventos potenciales, consolidaron los soportes en la carpeta compartida dispuesta por la segunda línea en el drive https://drive.google.com/drive/folders/17B_F56VWKJytuFM0irhYi3quRWPYX03d?usp=sharing.

DESARROLLO DEL INFORME:

El auditor de la Oficina de Control Interno, asignado para ejecutar el seguimiento, realizó la verificación y seguimiento independiente, a los eventos potenciales identificados, de acuerdo con

el impacto y criticidad de los mismos, para lo cual verificó la información contenida en los archivos mencionados.

DOCUMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE RIESGOS DE CORRUPCION

De conformidad con la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:5.0, la Oficina de Control Interno en cumplimiento de los roles y responsabilidades allí asignados procedió a, (…) *Revisar la efectividad de los controles y planes de acción propuestas, así como de ser necesario proponer mejora al mismo; Solicitar de ser necesario los cambios identificados en pro de la mejora del proceso.*

Se hizo adicionalmente la verificación de la Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021, y la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 identificando:

Política de Administración del Riesgo V 1.0 Febrero 2021	**Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01**
Reporte, Monitoreo Seguimiento de los mapas de riesgos	
Seguimiento Oficina de Control Interno (Tercera línea) Para el mapa de riesgos de gestión, la OCI adelantará los seguimientos semestralmente, y lo realizará de manera aleatoria, tal como quedó aprobado en el PAAI 2021	Seguimiento Oficina de Control Interno (Tercera línea) Para el mapa de riesgos de gestión, la OCI adelantará los seguimientos semestralmente, y lo realizará de manera aleatoria, tal como quedó aprobado en el PAAI 2021.
En los dos documentos se menciona que el seguimiento de la OCI se realizará de acuerdo al PAAI 2021, por lo anterior, se sugiere ajustarlo sin especificar la vigencia. Por ejemplo: Para el mapa de riesgos de gestión, la OCI adelantará los seguimientos semestralmente, y lo realizará de manera aleatoria, tal como quedó aprobado en el PAAI. Lo anterior, con el propósito que los documentos no queden obsoletos al cambio de vigencias.	

Valoración de controles

2.3. Valoración de controles

La valoración de controles se realiza acorde con los parámetros señalados en la versión 4.0 de la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas 2018.

Política de tratamiento del riesgo de corrupción

2.4. Tratamiento del riesgo

Se recomienda ajustar en la Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021, la imagen del numeral 2.3 Valoración de Riesgo, toda vez que la imagen actual corresponde a la *Política de tratamiento del riesgo de corrupción*, lo anterior, con el propósito de guardar coherencia con lo establecido en la *Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 y en la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas v4 2018.*

2.2.4. Valoración de controles

La valoración de controles se realiza acorde con los parámetros señalados en la versión 4.0 de la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas 2018.

La redacción del control debe cumplir 6 pasos relacionados en la siguiente tabla:

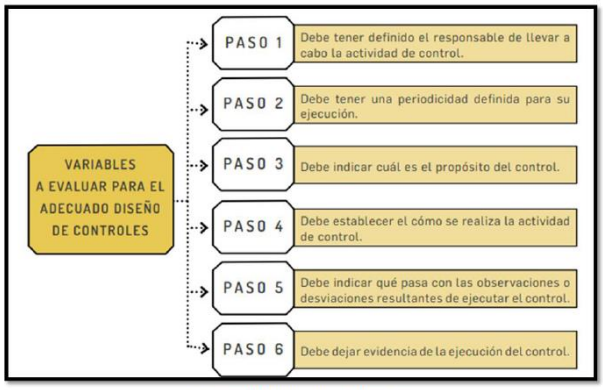

Figura 26 Redacción del riesgo

Una vez se tenga definido y redactado el control, se debe evaluar acorde a las siguientes preguntas:

VERIFICACIÓN DE EVENTOS POTENCIALES

A partir del consolidado de la matriz de riesgos de corrupción que se presenta a continuación la OCI, verificó la adecuada aplicación de los controles para cada uno de ellos, con base en el "*Reporte monitoreo riesgos de corrupción con corte agosto 2022.xlsx",* se observó que diez (10) procesos identificaron 27 eventos potenciales, así como, 57 controles y 36 acciones adicionales encaminadas a la mitigación del riesgo. De otra parte, se evidenció un (1) riesgo transversal de responsabilidad de todos los procesos de la entidad "*Posibilidad de recibir dadivas por manipulación en la estructuración de requisitos habilitantes y/o evaluación, en procesos de selección y /o perfiles de contratistas en contratos de prestación de servicios"*, el cual contiene cinco (5) controles y dos (2) acciones adicionales, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 1 Consolidado Matriz de Riesgos de Corrupción

PROCESO	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	ACCIONES ADICIONAES
CONTROL DISCIPLINARIO	1	4	3
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3	7	3
GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO	7	11	11
GESTIÓN DE TICS	2	2	2
GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANIA	3	12	3
GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TTE	1	4	2
GESTIÓN FINANCIERA	3	4	3
GESTIÓN JURÍDICA	5	8	7
INGENIERÍA DE TRÁNSITO	1	4	1
PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	1	1	1
TODOS LOS PROCESOS	1	5	2
Total general	**28**	**62**	**38**

Fuente: Tomado por el auditor del archivo *Reporte monitoreo riesgos de corrupción con corte agosto 2022.xlsx*

A continuación, se presentan los resultados de la verificación de los controles identificados para cada uno de los eventos potenciales contra los criterio y evidencias aportadas.

PROCESO: GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
1	Posibilidad de recibir dádivas para exonerar un comparendo para beneficio propio o de un tercero	El Profesional de la Subdirección de Contravenciones realizará mensualmente la revisión de los expedientes exonerados de embriaguez y aleatoriamente otras infracciones con el fin de verificar que el fallo haya dado cumplimiento a la normatividad vigente, en caso de encontrar irregularidades se informará a través de memorando a la Subdirección y como evidencia se llevará el registro en un archivo en Excel con las respectivas observaciones y adicionalmente entregara un informe con la revisión de los mismo.	La dependencia allegó como evidencia el archivo Excel "SEGUIMIENTO PROCESOS EXONERADOS SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES - 2021", en el cual se reporta el seguimiento a los fallos de exonerados emitidos por la Subdirección de Contravenciones correspondiente a los meses de mayo (44)-junio (46) y julio (38), sin embargo, no se observó en el reporte de fallos del mes de agosto, igualmente no se adjuntó informe con la revisión de los mismos. Para la acción adicional en el periodo los responsables no ejecutaron actividades de capacitación en temas de corrupción.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron el reporte del mes de agosto, y no adjuntaron el informe de revisión de los fallos de exonerados emitidos por la SC. Acorde con el control asociado para mitigar el evento potencial identificado. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando y se está incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones:** • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • Reportar el mapa de riesgos en los tiempos definidos para la entidad, y

				garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. – • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso
2	Posibilidad de recibir dádivas por la entrega irregular de vehículos inmovilizados por infracciones a las normas de tránsito y/o de transporte público.	El profesional de la Subdirección de Contravenciones realizará la socialización semestralmente del código de integridad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes a través de charlas informativas y como evidencia se llevara a cabo el registro de la asistencia	Se verificó listado de asistencia del 21 de abril con 117 asistentes a dos jornadas la socialización temas antisoborno y anticorrupción dirigida a todos los colaboradores del Proceso Gestión Contravencional y al Transporte Público. Se llevó a cabo la acción de acuerdo con lo programado, toda vez que verificada la eficiencia de la socialización arrojó que le 83% apropió los temas del Código de Integridad, contribuyendo a mitigar el evento potencial.	El control y la acción implementados han contribuido a mitigar el evento potencial identificado, evitando la materialización del mismo.
3	Posibilidad de recibir dádivas por la entrega irregular de licencias de conducción suspendidas o canceladas, por parte de un servidor público	El Profesional de la Subdirección de Contravenciones realizará la socialización semestralmente del código de integridad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes a través de charlas informativas y como evidencia se llevara a cabo el registro de la asistencia	Se verificó listado de asistencia del 21 de abril con 117 asistentes a dos jornadas la socialización temas antisoborno y anticorrupción dirigida a todos los colaboradores del Proceso Gestión Contravencional y al Transporte Público. Se llevó a cabo la acción de acuerdo con lo programado, toda vez que verificada la eficiencia de la socialización arrojó que le 83% apropió los temas del Código de Integridad, contribuyendo a mitigar el evento potencial.	El control y la acción implementados han contribuido a mitigar el evento potencial identificado, evitando la materialización del mismo.
		El Profesional realizará semestralmente un Taller de Casos relacionados al riesgo, entrega de licencias de conducción con el fin de que todas las actuaciones se realicen de acuerdo a las normas establecidas en el código de integridad y como evidencias se llevara a cabo el registro de asistencia y un informe del resultado del Taller	La evidencia aportada no corresponde a la establecida en el control, toda vez que se suministró listado de asistencia del 21 de abril de jornadas la socialización de temas antisoborno y anticorrupción dirigida a todos los colaboradores del Proceso Gestión Contravencional y al Transporte Público, y el control determinó como evidencia: Registro de asistencia / informe del resultado del Taller (Taller de Casos relacionados al riesgo, entrega de licencias de conducción). La evidencia aportada para la acción no corresponde Taller de Casos relacionados al riesgo, entrega de licencias de conducción.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control y la acción adicional, debido a que no remitieron las evidencias correspondientes a las diseñadas en el control asociado para mitigar el evento potencial identificado. Por lo anterior, se evidenció que el control y la acción adicional no se están aplicando y se está incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones:** • Aplicar el control adecuadamente de acuerdo a su diseño para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • Reportar el mapa de riesgos en los tiempos definidos para la entidad, y

				garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
4	Posibilidad de recibir dádivas favoreciendo la ocurrencia del fenómeno jurídico de la caducidad de los procesos contravencionales e investigaciones administrativas por violación a las normas de tránsito y transporte	El Profesional responsable verifica mensualmente las bases de datos y/o informes de SICON para realizar el seguimiento de los procesos y así evitar la caducidad dejando evidencia en la base de datos	Para este control se estableció como evidencias "*Base de Datos Informes de SICON*", de acuerdo con los soportes allegados estos corresponden a correos enviados a Profesionales y abogados contratistas a cargo de la sustanciación de los procesos en los cuales se relacionan los expedientes que requerían impulso procesal de los meses de mayo-junio y julio, además la periodicidad se estableció mensual y como evidencia la Base de Datos, no obstante, no se observó el soporte descrito en el control (*Base de Datos Informes de SICON)*. Los soportes para la acción corresponden a las planillas PM05-PRO2-F02 Formato de entrega de expedientes a abogados, para los meses de mayo y junio, sin reportar julio y agosto.	Se observó seguimientos semanales vía correo electrónico, no obstante, no se observó la base de datos que se referencian en el control asociado. Por lo anterior, se evidenció que el control y la acción adicional no se están aplicando, no se tiene en cuenta la periodicidad establecida y se está incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones:** • Aplicar los controles y la acción adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
		El Auxiliar Administrativo verifica mensualmente que las actuaciones y actos administrativos estén cargadas en el SICON Vs. el expediente físico entregado por el Profesional Universitario dejando evidencia en la base de datos sobre los expedientes rechazados que no fueron cargados en SICON	Para este control se estableció como evidencias "*Base de Datos Informes de SICON*", de acuerdo con los soportes allegados estos corresponden a correos enviados a Profesionales y abogados contratistas a cargo de la sustanciación de los procesos en los cuales se relacionan los expedientes que requerían impulso procesal de los meses de mayo-junio y julio, además la periodicidad se estableció mensual y como evidencia la Base de Datos sobre los expedientes rechazados que no fueron cargados en SICON, no obstante, no se observó el soporte descrito en el control (*Base de Datos Informes de SICON)*. Para el control anterior, ejecutado por el Profesional responsable y para el presente control ejecutado por el Auxiliar Administrativo remitieron los mismos soportes, evidenciando que no se están aplicando acorde con su diseño ni con la periodicidad establecida. Para la acción la evidencia aportada corresponde a *BD PROCESO_CONTRAVENCIONAL AÑO 2022*, en la cual se observó el seguimiento a las	Se observó seguimientos semanales vía correo electrónico, no obstante, no se evidenció la base de datos que referencian en el control asociado. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, no se tiene en cuenta la periodicidad establecida y se está incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. Respecto de la acción adicional se observó que los responsables ejecutaron ésta conforme a su diseño, la cual contribuyó a mitigar el evento potencial identificado. **Recomendaciones:** • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados.

			actuaciones y actos administrativos con el fin de evitar la caducidad.	• Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
5	Posibilidad de recibir dádivas para agilizar el trámite de desvinculación y su decisión (conceder o negar la desvinculación)	El Profesional de la Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público realizará la socialización semestralmente del código de integridad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes a través de charlas informativas y como evidencia se llevara a cabo el registro de la asistencia	Las evidencias no corresponden a la diseñada para el control y la acción, ya que se adjuntó para los dos base de *Datos de operación 2022.xlsx* la cual no corresponde con el control definido ni para la acción identificada.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron los soportes para el control y la acción. Por lo anterior, se evidenció que el control y la acción adicional no se están aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones:** • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
		El Profesional de la Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público realiza permanentemente el seguimiento en la base de datos de las desvinculaciones allegas a la Dependencia Vs. lo asignado por el Gestor Documental Orfeo y el registro de trámites en línea dejando como evidencia la Base de Datos y los reportes de Orfeo y los trámites en línea.	La evidencia de la ejecución del control corresponde a *Base de Datos y los trámites en línea,* no obstante, no se allegó *los reportes de Orfeo*, el cual esta descrito en el control.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron los soportes Orfeo descritos en el control Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones:** Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados.

				• …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
6	Posibilidad de recibir dádivas de parte de un tercero para revocar una resolución o investigación en segunda instancia	El Profesional que realiza la actividad de revisor de la Dirección de Investigaciones Administrativas de Tránsito y Transporte verifica permanentemente que los actos administrativos sean fallados dando cumplimiento a la normatividad vigente con el fin de verificar que el fallo haya dado cumplimiento a la normatividad vigente, en caso de encontrar irregularidades se informará a través de memorando al Director y como evidencia el memorando con el hallazgo	Los soportes corresponden a siete (7) correos de los abogados revisores de devolución de expedientes, con observaciones a los actos administrativos para que se ajusten a derecho. No obstante, el control estableció como evidencia memorando y periodicidad permanente, soportes que no fueron entregados. La acción adicional se ejecutó en el primer cuatrimestre observando la asistencia de 117 funcionarios a una jornada de la socialización en temas antisoborno y anticorrupción dirigida a todos los colaboradores del Proceso Gestión Contravencional y al Transporte Público, quedando pendiente la del segundo semestre.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. Respecto de la acción adicional se observó que los responsables ejecutaron ésta conforme a su diseño, la cual contribuyó a mitigar el evento potencial identificado. **Recomendaciones:** • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
7	Posibilidad de recibir dádivas de parte de un tercero debido a la pérdida total o parcial de expedientes de los Procesos Contravencionales ocasionando el entorpecimiento del proceso administrativo generando la nulidad y/o caducidad del mismo.	El Profesional Especializado del Grupo de la Secretaria Común realiza semanalmente seguimiento a la Base de Datos verificando el estado del reparto de expedientes a las Autoridades de Tránsito de los procesos contravencionales dejando como evidencia el correo electrónico con los hallazgos del seguimiento.	Aportaron como evidencia *REPARTO PLANILLAS F2 JUN-2022 (2)* y *S.C.REPARTO PLANILLAS F2 MAY-2022 (1)* , las cuales no corresponde al control diseñado ni con la periodicidad establecida. Allegaron como soportes de la ejecución de la acción los formatos de *Entrega de Expedientes - Abogados Movilidad Código: PM05-PRO2-F02*, para los meses de mayo y junio y seguimiento a través correos electrónicos.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control y la acción adicional, debido a que no remitieron los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control y la acción adicional no se están aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones:** • Fortalecer el suministro de evidencias para el control y la acción, con el propósito de verificar su efectividad, así como, su contribución a la mitigación del evento potencial identificado.

				• Verificar la pertinencia de ajustar la evidencia de ejecución del control, es decir de los soportes de correos electrónicos a planillas de reparto, que fueron las alegas para esta verificación. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
		La Autoridad de Tránsito realiza máximo dentro de los tres (3) días siguientes la entrega de los expedientes de los procesos gestionados al Grupo de la Secretaria Común, dejando como evidencia el Formato Entrega de expedientes - Abogados (Continuaciones) o el Formato Entrega de Expedientes Salidas y Audiencias (Apertura)	Con relación a la ejecución del control se evidenció que realizaron a través del formato Entrega de Expedientes - Abogados Código: PM05-PRO2-F02, de los meses mayo y junio, no obstante, no remitieron la totalidad de los soportes (faltaron julio y agosto), pesar de haber establecido una periodicidad permanente. Los soportes de la ejecución de la acción corresponden a REPARTO PLANILLAS F2 JUN-2022 (2) y S.C.REPARTO PLANILLAS F2 MAY-2022 (1) y S.C.EVIDENCIAS SEGUIMIENTO MRC - CONTROL DE TÉRMINOS - JUL 2022, sin embargo la periodicidad se estableció diaria, Por lo descrito, no se da cumplimiento a la periodicidad establecida en el diseño del control y la acción.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control y la acción adicional, debido a que no remitieron la totalidad de los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control y a acción adicional no se están aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones:** • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.

PROCESO GESTION FINANCIERA

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
8	Posibilidad de recibir dádivas en favor propio o de un tercero por la manipulación de los requisitos establecidos para la realización de la devolución de dineros por concepto de acuerdos de pago	El profesional encargado de hacer las devoluciones en la Subdirección Financiera verifica que la información plasmada en el formulario este acorde con la información consignada en SICON,y en Bogdata esta información se consigna en la carpeta compartida Storage ADMIN. dejando como evidencia los soportes	La evidencia de la ejecución del control corresponde a una muestra de órdenes de devolución en BogData de los meses de mayo, junio, julio y agosto, con Pantallazos SICON, y respuestas de Orfeo a solicitudes de devolución que de acuerdo con la trazabilidad realizada corresponde a lo establecido en el diseño del control. Para la Acción adicional se adjuntó presentaciones de la semana de la integridad, y correos enviados a los funcionarios y	Continuar con la ejecución del control y la acción conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial identificado

	y comparendos-Retención en la fuente por trámite de enajenación de activo no exitoso en la Concesión SIM.	aportados por el solicitante y los registros en SICON y BogData.	contratistas de la subdirección Financiera, haciendo énfasis en los valores del código de integridad actividades efectuadas en el mes de mayo de 2022.	
9	Posibilidad de recibir dádivas en favor propio de un tercero mediante la manipulación de los requisitos establecidos para la realización de los asientos contables	El profesional encargado de hacer los asientos contables en la Subdirección Financiera realiza permanentemente la revisión inicial y posterior de los diferentes formatos verificando que la información cargada este acorde con la información suministrada por contratista, proveedores de SDM. información que es cargada en el aplicativos, LIMAY -de SICAPITAL	Se adjuntó muestra de las causaciones generadas en el aplicativo LIMAY de SICAPITAL de los meses de mayo-junio-julio y agosto, evidenciándose que la elaboración de la causación es realizada por un profesional de la SF, y revisada por otro profesional, lo anterior, para garantizar que la información esté correcta y acorde con el pago y deducciones a practicar. Para la Acción adicional se adjuntó presentaciones de la semana de la integridad, y correos enviados a los funcionarios y contratistas de la subdirección Financiera, haciendo énfasis en los valores del código de integridad actividades efectuadas en el mes de mayo de 2022.	Continuar con la ejecución del control y la acción conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial identificado
26	Posibilidad de recibir dadivas en favor propio o de un tercero por el direccionamiento de los indicadores de capacidad financiera e indicadores de capacidad organizacional a favor de una empresa determinada	El subdirector financiero realiza permanentemente la asignación del profesional para la realización de la estructuración financiera, con el fin de validar y efectuar la solicitud presentada, dejando como registro memorando de asignación firmado por el Subdirector Financiera	Adjuntaron como evidencias, memorandos(muestra 202261100100183-202261100150663- 20226110091903-202261100166353-202261100188313-202261100199283) mediante los cuales el subdirector financiero designa el profesional para elaborar la estructuración financiera de todos los procesos de contratación requeridos por las dependencias solicitantes. Por lo anterior, se puede evidenciar la efectividad del control, situación que contribuye a la mitigación del evento potencial. Para la Acción adicional se adjuntó presentaciones de la semana de la integridad, y correos enviados a los funcionarios y contratistas de la subdirección Financiera, haciendo énfasis en los valores del código de integridad actividades efectuadas en el mes de mayo de 2022.	Continuar con la ejecución del control y la acción conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial identificado.
		El profesional encargado de hacer la evaluación financiera en la Subdirección Financiera realiza la verificación de los requisitos habilitantes financieros con base en la información reportada por los proponentes en el Registro Único de Proponentes RUP, dejando como registro el PA03-IN13-F01 FORMATO VERIFICACION DE REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES Y PA03-IN13-F02 FORMATO CONSOLIDADO INFORME DE REQUISITOS FINANCIEROS	Para la ejecución del control el proceso aportó los formatos PA03-IN13-F01 FORMATO VERIFICACION DE REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES Y PA03-IN13-F02 FORMATO CONSOLIDADO INFORME DE REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES, debidamente firmados por los evaluadores financieros y el subdirector financiero, formatos que se observaron entre otro en: PROCESO SDM PSA MC 53 2022, PROCESO SDM-LP-24-2022, PROCESO SDM-PSA-SIE-48-2022, PROCESO SDM-CMA-28-2022 (COR). Por lo anterior, se demostró la efectividad del control; lo que permite una adecuada mitigación del riesgo toda vez que el control es efectivo conforme al diseño.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial identificado.

		HABILITANTES, firmados por el evaluador financiero y el Subdirector Financiero		

PROCESO GESTIÓN DE JURIDICA

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
10	Posibilidad de obtener un beneficio económico por el uso inadecuado de la información oficial privilegiada por parte de los funcionarios que realizan la defensa Judicial y extrajudicial de la entidad para beneficio propio o de un tercero.	El jefe de la Dirección de Representación Judicial en conjunto con el profesional designado de la Dirección, realizan seguimiento mensual a los procesos judiciales, con el propósito de verificar las actuaciones desarrolladas por los apoderados, a través de la plataforma Siproj web. En caso de presentarse una irregularidad con un proceso, se verificará con el abogado encargado de su desarrollo y se realizará la respectiva investigación. .	Sumistraron como evidencia informe de auditoría, seguimiento al registro de información tanto en las bases de datos de la entidad como de la plataforma Siproj Web (módulos), base de datos denuncias, tutelas, cuadro de control, procesos activos revisión cuantía, solicitudes de conciliación, así como actas de Revisión de informes de actividades mensuales - Cumplimiento de obligaciones de mayo, junio, julio y agosto. Para la ejecución de la acción (1) los responsables mencionan que se tiene programado realizar la socialización sobre temas del código de integridad y ley de transparencia, con el fin mitigar los posibles hechos de corrupción al equipo de trabajo de la Dirección de Representación Judicial en el mes de septiembre de 2022. Para la ejecución de la acción (2) la Dirección de Representación Judicial para llevar a cabo la acción adicional, ejecutó el 24 de junio de 2022, reunión trimestral de auditoria, seguimiento y socialización del estado de los procesos judiciales en la plataforma Siproj web.	Continuar con la ejecución del control y las acciones conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial identificado .
11	Posibilidad de obtener un beneficio económico por generar actuaciones judiciales y/o actos administrativos no acordes a la normatividad buscando un favorecimiento propio o de un tercero.	El profesional de la Dirección de Representación Judicial deberá presentar al Comité de Conciliación el análisis jurídico de procedencia de conciliación y de defensa de los procesos a su cargo dentro del término de quince (15) días siguientes a la radicación de solicitud, en caso de requerirse ajustes se realizarán mediante la ficha técnica que se carga en el Siproj la cual será verificada y aprobada por el director de Representación Judicial. Dejando como evidencia el registro final de la ficha técnica.	Para demostrar la ejecución del control los responsables adjuntaron un total de 49 fichas y base de datos INFORME ESTUDIO SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN 2DO CUATRIMESTRE 2022 en la cual se lleva de control de los tiempos desde la radicación de la solicitud y la fecha que debe ser llevada al comité , observándose que los casos 210, 211, 212, 213, 214, 215, 221, 222, 230, 235, 236, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 282, 286, 311, 339, 348 se encuentran entre 16 y 27 días, superando lo establecido en el control: "...*El profesional de la Dirección de Representación Judicial deberá presentar al Comité de Conciliación el análisis jurídico de procedencia de conciliación y de defensa de los procesos a su cargo, dentro del término de quince (15) días siguientes a la radicación de solicitud...).* Que corresponden al 10% de los informes estudio de solicitudes de conciliación del cuatrimestre evaluado. Adjuntaron como soporte de la acción presentación de la socialización sobre Gestión Antisoborno y Conflicto de Intereses con la participación de 9 funcionarios del equipo de la Dirección de Normatividad y Conceptos, llevada	Continuar con la ejecución del control y la acción conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, sin embargo, es necesario que se cumpla el tiempo establecido en el control, con relación al con el fin de mitigar la materialización del evento potencial identificado.

			a cabo el 30 de junio de 2022. Dentro del material entregado, se realizaron preguntas de evaluación a la socialización, así como soportes de la evaluación de la actividad.	
		El jefe del área de la Dirección de Representación Judicial en conjunto con el profesional designado por la Dirección, realizan seguimiento mensual a las fortalezas y debilidades encontradas en la defensa, mediante el análisis de fallos perdidos, con el propósito de identificar posibles actos de corrupción. En caso de presentarse una irregularidad se iniciara la respectiva investigación, dejando como registro para el presente control las actas de las reuniones de seguimiento.	Las evidencias aportadas para verificar el control, corresponde a Actas del 11/05/22, 2/06/22, 7/07/22, 4/08/22, SEGUIMIENTO A POLÍTICAS Y LINEAS DE DEFENSA – FALLOS FAVORABLES Y DESFAVORABLES, en las cuales se llevó a cabo el seguimiento a las fortalezas y debilidades encontradas en la defensa, a través de la socialización de los fallos favorables y desfavorables.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar evento potencial identificado.
		Los profesionales de la Dirección de Normatividad y Conceptos cada vez que se ponga en consideración la revisión de un acto administrativo, verificarán que las normas que soportan los mismos se encuentren vigentes, en el régimen legal de la Alcaldía Mayor de Bogotá y otras de igual confiabilidad. En caso de encontrarse normatividad no vigente, se dejará la observación a través de correos electrónicos y/o en los documentos compartidos en drive.	El control se viene ejecutando tal y como se diseñó, para lo cual se adjuntaron los observaciones y control de legalidad realizado a las siguientes normas: Resolución 151742 de 2022 del Ministerio de Transporte, Circular externa 14 de 2022, proyecto de decreto "...*"Por medio del cual se promueven los enlaces a nivel y con accesibilidad universal.."*, proyecto de Decreto *"Por medio del cual se reglamenta la Mesa Permanente por la Calidad del Aire en la ciudad de Bogotá D. C..",* revisión del Proyecto Zuma, revisión del uso de cámaras corporales; para lo cual los profesionales de la Dirección de Normatividad y Conceptos, realizaron las observaciones a inclusión de normas derogadas, utilización de normatividad que todavía se encuentra en incorporación, inclusión de inhabilidades e impedimentos que carecían de soporte jurídico, consideraciones a decretos suspendidos, entre otras observaciones.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar evento potencial identificado.
		El profesional de la Dirección de Normatividad y Conceptos encargado de la actualización de la matriz de cumplimiento legal, cada vez que se conozca una norma, solicitará a las dependencia de la entidad, a través de los enlaces de calidad y/o colaboradores designados, diligenciar una matriz en la cual se indique: proceso competente, disposiciones que le aplique a las funciones de la entidad, sistema de gestión y las actividades a través de las cuales se cumple con la disposición normativa, requerimiento que se realizará mediante de correo electrónico.	Para la ejecución del control se pudo verificar correos del 2/05/22, 6/05/22, 20/05/22, 27/05/22, 21/06/22, 30/06/22, 22/07/22, 29/07/22 5/08/22, 12/08/22, remitidos por la DNC, a las dependencias con la matriz de cumplimiento legal, con las normas expedidas en lo corrido de cada periodo, a fin que los colabores designados, diligencien las columnas correspondientes, definan cómo se da cumplimiento a la misma al interior de cada área.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar evento potencial identificado.

12	Posibilidad de obtener un beneficio económico por la Celebración Indebida de Contratos para beneficio propio o un tercero.	El profesional de la Dirección de Contratación realiza revisión permanentemente de los estudios y documentos previos que se presentan para el trámite de procesos de contratación, con el propósito de impedir que los mismos no cumplan con los requisitos normativos, a través de los procedimientos y formatos establecidos por la Dirección de Contratación para tal fin. En caso de desviación se generarán alertas y recomendaciones previas, dejando como evidencia el control mediante correos electrónicos y/o memorandos remitidos a las áreas.	El control se viene aplicando acorde a su diseño, lo cual se pudo evidenciar a través de los documentos que soportan su ejecución tales como remisión de los ajustes y observaciones entre otros para: estudios previos de: cepos, radios, canales; Suministro e instalación de equipos electrónicos, procesos de selección, contratación directa. Así como correos electrónicos remitiendo los documentos para ajustes. Para la acción adicional se llevó a cabo Socialización lineamientos Código de Integridad y Política Antisoborno el 29 de junio de 2022, con la asistencia de 32 funcionarios, para lo cual se adjuntó presentación, citación, listado de asistencia y evaluación de la socialización.	Continuar con la ejecución del control y la acción adicional conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial identificado.
13	Posibilidad de obtener un beneficio económico por el uso inadecuado de la información confidencial de la ciudadanía por parte de los funcionarios y contratistas que realizan la atención al público de la DGC de la Entidad para beneficio propio o de un tercero.	El (la) líder del grupo de facilidades de pago junto con el supervisor de los contratistas que adelantan esta gestión, con el diligenciamiento de solicitud de creación de usuario y formato de confidencialidad para el acceso a sistemas de información, solicitarán los usuarios para realizar la consulta y registro de la información en los aplicativos de acuerdo con el perfil asignado, con el propósito de impedir un manejo indebido de los mismos; en caso de encontrar accesos y/o gestiones indebidas o de ser reportadas así por el administrador de la información, se procederá con las gestiones de bloqueo de aplicativo y seguimiento de perfil inmediato	El proceso ejecutó el control conforme a su diseño, para lo cual remitió como evidencias 19 formatos de Solicitud de cuentas de usuario PA04-PR01-F01,, así como (2) de solicitudes de modificación de usuarios, sin embargo dentro de las evidencias del control se determinó "formato de confidencialidad para el acceso a sistemas de información" no se adjuntan por que contienen información reservado por contener datos privados. Para la ejecución de la acción adicional, se realizaron socializaciones por grupos del código de integridad, protocolo de actos administrativos entre otros temas, con el fin de evitar posibles hechos de corrupción, los días 11 de mayo, 24 de junio y 1 de julio y la asistencia de 64 funcionarios.	Continuar con la ejecución del control y de la acción conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial identificado
25	Posibilidad de recibir dadivas u otros beneficios por la manipulación de procesos administrativos en favor del fenómeno de prescripción en beneficio propio o de terceros	El grupo GMI minería de información de la Dirección de Gestión de Cobro a través del requerimiento mensual generado por el proveedor tecnológico contratado por la entidad presenta las alertas para las obligaciones próximas a prescribir, con el fin de que la DGC realice la gestión a fin de evitar la materialización de la prescripción de las obligaciones de la ciudadanía, dejando como registro el requerimiento (correo electrónico) y el correo	El proceso ejecutó el control a través de los requerimientos realizados a la ETB enviando mediante correos del informe mensual de comparendos próximos a prescribir, de los meses de mayo, junio y julio los días 18/05/22, 22/06/22 y 21/07/12, Así también "Reporte de riesgo de corrupción del 1/01/22 al 31/08/22" No se registra la información presentada por la ETB teniendo en cuenta la información sensible y confidencial en cuanto a la cartera de la entidad, así las cosas, los soportes entregados permiten una adecuada gestión por parte de la Dirección de Gestión de Cobro para la no materialización de dichas prescripciones. Para la ejecución de la acción adicional, se realizaron socializaciones por grupos del código	Continuar con la ejecución del control y de la acción conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial identificado

		de respuesta por parte del proveedor tecnológico que maneja la entidad.	de integridad, protocolo de actos administrativos entre otros temas, con el fin de evitar posibles hechos de corrupción, los días 11 de mayo, 24 de junio y 1 de julio y la asistencia de 64 funcionarios.	

PROCESO INGENIERÍA DE TRÁNSITO

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
14	Posibilidad de obtener un beneficio económico por realizar la autorización de un trámite o un servicio de semaforización o señalización fuera de los requisitos establecidos para el beneficio de un tercero.	El profesional de la Subdirección de Señalización revisa permanentemente los diseños de señalización presentados, que cumplan con los requisitos establecidos tanto en las fases de propuesta de diseño, como en la de implementación, con el fin de mitigar desviaciones del control que favorezcan a un tercero; en el caso de presentarse una inconsistencia se solicitará al profesional aclarar dicha inconsistencia dejando como registro el acta de compromiso.	Aportan como evidencias debidamente diligenciado muestra del formato PM03-PR03-F03 Acta de Compromiso, para los siguientes proyectos: 7858 Conservación de la malla vial distrital y cicloinfraestructura de Bogotá. UAERM para los meses de mayo-junio y julio, y SEMINARIO MENOR NUEVA COLINA del mes de agosto, por lo tanto, se evidencia que el control fue efectivo, contribuyendo a la mitigación de evento potencial identificado. Para la ejecución de la acción la acción adicional propuesta, se llevó a cabo sensibilización sobre el código de integridad y las políticas antisoborno a 103 servidores de la Subsecretaría de gestión de la Movilidad, la cual contribuye fortalecer la mitigación del evento potencial identificado.	El control y la acción implementados han contribuido a mitigar el evento potencial identificado, evitando la materialización del mismo.
		El profesional de la Subdirección de Señalización revisa permanentemente que la señalización entregada en almacén y dada de baja cumpla a cabalidad con los requisitos establecidos y que su retiro de campo corresponda a una acción que mejore las condiciones de seguridad vial sector y en el caso que no cumpla dicho requerimiento se solicitará información sobre lo referente. Se deja como registro el acta de recibo de señales retiradas.	De acuerdo a la observación de los responsables relacionada del cambio de formato, se remitió muestra de PM03-PR12-F01 Acta de recibo de señales retiradas en vía de acta No 8 del 19/05/2022, acta No 5 del 15/05/2022, acta No 5 del 21/07/2022, así como memorando firmado por el jefe de la dependencia y dirigido al subdirector administrativo formaliza la entrega de estos elementos a almacén con las justificaciones técnicas pertinentes y Acta de entrega y recibo de señales de tránsito retiradas en vía Código:PM03-PR12-F02 V1. Las evidencias aportadas dan cuenta de la ejecución del control acorde a su diseño, lo cual contribuye a la mitigación del evento potencial.	El control implementado han contribuido a mitigar el evento potencial identificado, evitando la materialización del mismo.
		El profesional de la Subdirección de Señalización revisa permanentemente que la señalización horizontal implementada a través de los contratos integrales, cumpla con las condiciones de durabilidad de acuerdo con el tiempo de garantía transcurrido, con el fin de garantizar que no se encuentre en un incumplimiento contractual. Se deja como registro el	De acuerdo a la observación de los responsables relacionada del cambio de formato, se remitió el formato PM03-PR013-F01 Informe de Visita para presentar los resultados de la visitas de verificación de garantías de: Contrato 2019-1780 señaliza Bta - fecha visita 26/05/22 UPZ Tibabuyes, 24/05/22 UPZ San Cristóbal Norte, 24/05/22 UPZ Santa Bárbara, 21/06/22 UPZ El Prado, Contrato 2019-1784 Mantenimiento y Seguridad Vial SAS - fecha visita 16/07/22 UPZ Teusaquillo, 18/08/22 UPZ Los Andes, 18/08/22 UPZ Galerías, así mismo se remitió oficio 202231105268571 de requerimiento por Garantías de Señalización	El control y la acción implementados han contribuido a mitigar el evento potencial identificado, evitando la materialización del mismo.

		formato Informe de visita y comunicaciones oficiales.	implementada por contrato 2019-1780 UPZ Santa Bárbara y oficio 202231108129951 de requerimiento por Garantías de Señalización implementada por contrato 2019-1784 UPZ Galerías.	
		El profesional de la Subdirección de Semaforización evalúa permanentemente las condiciones técnicas mínimas para priorizar y semaforizar las intersecciones solicitadas, con el fin de mitigar desviaciones del control que favorezcan a un tercero, dejando como registro formatos de verificación de condiciones para semaforizar.	Los responsables informan que el Contrato de toma de información en campo año 2022, se publicó el aviso de convocatoria al proceso SDM-LP-24-2022 el 9/05/2022, y se adjudicó el 1/08/2022, por lo tanto para el cierre del cuatrimestre no se contaba con acta de inicio por temas relacionados con la revisión y aprobación de pólizas.	**Recomendación:** • Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, reportando para el próximo seguimiento el acta de inicio del proceso adjudicado, lo cual contribuirá a mitigar el evento potencial identificado. • Realizar adecuadamente la labor de supervisión para asegurar que el proveedor suministre el registro de formatos de verificación de condiciones para semaforizar.

PROCESO GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
15	sibilidad de obtener un beneficio económico por realizar la autorización de un trámite o un servicio de Planes de Manejo de Tránsito, Control de Tránsito y Transporte y Gestión en Vía fuera de los requisitos establecidos para el beneficio de un tercero.	El profesional de la Subdirección de PMT verifica permanentemente que se cumpla con los requisitos descritos en la Guía de Trámites y Servicios y SUIT, con el fin de evitar exigencia de requisitos que beneficien a un tercero. Se deja como registro los formatos tramitados por la Subdirección de PMT.	Remitieron como evidencia de la gestión realizada en el cuatrimestre muestra PM02-PR01-F01, F02, F03, F04, OBRAS además de correos de conceptos de análisis del tránsito PMT, así como respuestas a eventos, en los cuales se evidencia la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en los procedimientos descritos en la GT&S y SUIT, con el fin de mitigar el impacto generado a las condiciones de movilidad por la ejecución de obras. La acción se cumplió con la sensibilización sobre el código de integridad y las políticas antisoborno, llevada a cabo el 25/05/2022, en la cual participaron 103 funcionarios de la dependencia.	Continuar con la ejecución del control y la acción conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.
		profesional de la Subdirección de PMT verifica permanentemente que se cumpla con los lineamientos establecidos en los puntos de control de los procedimientos PM02-PR01 y PM02-PR02, con el fin de evitar exigencia de requisitos que beneficien a un tercero. Se deja como registro los formatos tramitados por la Subdirección de PMT.	Remitieron como evidencia de la gestión realizada en el cuatrimestre muestra PM02-PR01-F01, F02, F03, F04, OBRAS además de correos de conceptos de análisis del tránsito PMT, así como respuestas a eventos, en los cuales se observó la verificación en los puntos de control de los procedimientos PM02-PR01 y PM02-PR02. Para la ejecución de la acción se realizó la verificación aleatoria del cumplimiento de requisitos establecidos para el suministro de copia de informe de accidentes de tránsito, para lo cual se suministró base de datos del cuatrimestre evaluado, además de la muestra de oficios seleccionada, para dar cumplimiento a la acción.	Continuar con la ejecución del control y la acción conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuyó a mitigar el evento potencial identificado.

		auxiliar administrativo de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte verifica permanentemente los requisitos para solicitud de Copia de IPAT´s de acuerdo con lo establecido en la guía de trámites y servicios para el suministro de copia de informes de accidentes, conforme a la solicitud allegada y sin beneficiar a ninguna de las partes, dejando como registro la aprobación de la solicitud de Copia de IPAT´s.	De acuerdo con el diseño del control los responsables aportaron para el cuatrimestre evaluado bases de datos en Excel, que contienen SEGUIMIENTO DE CORRESPONDENCIA - GRUPO DE IPATS de los meses de Mayo y Junio y el segundo de los meses de Julio y Agosto, además de muestra de oficios de respuesta.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.
		directores y subdirectores remitirán mensualmente el certificado de confiabilidad de los trámites y servicios dispuestos en la Guía de Trámites y Servicios, con el fin de garantizar la actualización de los requerimientos. Se deja como registro el certificado de confiabilidad de la información.	Allegaron el Formato para certificar la confiabilidad de la información Código: PM04-PR08-F01 de: Subdirección de Semaforización, Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, Subdirección de Gestión en Vía de los meses de mayo-junio-julio, y agosto, los cuales se reportaron a la Oficina de servicio al Ciudadano mediante correos remisorio de los certificados de confiabilidad, garantizando de esta manera el funcionamiento integral de los aplicativos.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.

PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
16	Posibilidad que puede tener un servidor y/o colaborador al recibir, dar o prometer utilidad indebida de cualquier valor (de naturalizar financiera o no financiera) a cambio de: retardar u omitir un acto propio de su cargo, o ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; suministrar información confidencial y/o de reserva; ocasionar la	El profesional y/o colaborador debe suscribir acuerdo de confidencialidad dejando como evidencia el documento digitalizado	Para el cuatrimestre remitieron como evidencia acuerdos de confidencialidad firmados, de: Myriam Mora del 5/07/22, Jesús Guillermo Ospino del 2/08/22, evidencias que fueron cargadas a la carpeta de la acción 1 y no a la del control, aun así, el control es efectivo debido a que cada vez que ingresa un nuevo funcionario y/o colaborador a la OCD suscriben el acuerdo de confidencialidad. Se estableció como acción adicional: Realizar charlas enfocadas en el impacto que se generaría, frente vulneración de la cláusulas de confidencialidad una vez al año, para los colaboradores de la OCD, una vez verificadas las evidencias estas corresponden a soportes de la *sensibilizaciones a autoridades civiles de tránsito en temas disciplinarios* (listado de asistencia-presentación), y listado de asistencia DAC y su respectiva presentación Por lo anterior, no se puede verificar la efectividad de la acción, toda vez que las evidencias suministradas no corresponden a la diseñada.	**Recomendación:** • Fortalecer la adecuada ubicación y suministro de evidencias toda vez que las entregadas están intercambiadas entre las que corresponden al control y la acción, situación que genera reproceso para la verificación de las mismas. • Aplicar la acción adicional adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.

	pérdida de documentos públicos y/o de expedientes disciplinarios para el beneficio propio o de un tercero.	Los auxiliares administrativos en el comité primario mensual reportarán el resultado de la revisión respecto de la existencia y permanencia de las carpetas físicas de los procesos comparando el registro con la información de la base de datos (cuadro compartido)	Adjuntaron como evidencia las actas de comité 6 junio-7 julio -8 agosto debidamente suscritas, así como pantallazo de BASE COMPARTIDA MES JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2022, en las actas se observó el reporte mensual de los auxiliares administrativos del resultado de la revisión de las carpetas físicas, comparadas contra la base de datos, sin embargo, no se evidenció acta ni pantallazo del registro en la base de datos del mes de mayo. Para la acción las evidencias corresponden a listado de asistencia a las sensibilizaciones, así como presentación de las sensibilizaciones llevadas a cabo el 27 de mayo de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022, 21 de junio 2022, 14 de julio de 2022, 18 de julio de 2022, 3 de agosto de 2022 y 17 de agosto de 2022, no obstante estas no están relacionadas con la acción diseñada.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control y la acción, debido a que no remitieron la totalidad de los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control y la acción adicional no se están aplicando adecuadamente, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones** • Fortalecer el adecuado suministro de evidencias de acuerdo con la periodicidad establecida, ya que faltó entregar el acta del mes de mayo. • Aplicar los controles y acciones adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
		Los auxiliares administrativos a cargo del manejo de la información registrada en la pestaña de quejas de la base de datos (cuadro compartido) informarán en el comité primario mensual que las mismas se encuentren gestionadas por parte de los abogados comisionados. En caso de evidenciar la falta de gestión de alguna de las quejas, el abogado comisionado deberá informar el trámite actual.	Adjuntaron como evidencia las actas de comité 6 junio-7 julio -8 agosto debidamente suscritas, así como pantallazo de BASE COMPARTIDA MES JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2022, en las actas se observó el reporte mensual de los auxiliares administrativos del resultado de la revisión de las carpetas físicas, comparadas contra la base de datos, sin embargo, no se evidenció acta ni pantallazo del registro en la base de datos del mes de mayo. Se estableció como acción adicional: *Se realizarán sensibilizaciones y/o charlas, relacionadas en los temas de corrupción para los miembros del equipo de la OCD.*, una vez verificadas las evidencias estas corresponden a las actas de reparto de junio, julio y agosto. Por lo anterior, no se pudo verificar la efectividad de la acción, toda vez que las evidencias suministradas no corresponden a la diseñada.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control y la acción, debido a que no remitieron la totalidad de los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control y la acción adicional no se están aplicando adecuadamente, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones** • Fortalecer el adecuado suministro de evidencias de acuerdo con la periodicidad establecida, ya que faltó entregar el acta del mes de mayo. • Aplicar los controles y acciones adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.

		La Jefe de la OCD, mediante comité primario mensual, realizará sensibilizaciones orientadas a la prevención de actos por corrupción al equipo de trabajo	La evidencia del control corresponde a las actas de comité 6 junio-7 julio -8 agosto debidamente suscritas, falto adjuntar la del mes de mayo, no obstante, dentro del orden del día de las actas debería detallarse las sensibilizaciones orientadas a la prevención de actos por corrupción al equipo de trabajo.	**Recomendaciones** • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos.

PROCESO GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANIA

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
17	Posibilidad de obtener un beneficio económico por el uso inadecuado de la información disponible y confiable por parte de los colaboradores que brindan atención al ciudadano en la entidad	El jefe del proceso define y asigna permanentemente perfiles y usuarios de consulta para los aplicativos de acuerdo con el tipo de gestión, con el propósito de impedir su uso por parte de personal no autorizado, a través del aplicativo dispuesto por la entidad, en caso de encontrar accesos indebido se informará a las autoridades competentes una vez demostrado el hecho, como evidencia se genera usuario y contraseña de acceso y formato de confidencialidad para el acceso a sistemas de información	Adjuntaron como soporte la relación de servidores en la cual se clasifican los aplicativos requeridos para cada uno en la base de datos de la activación de los usuarios para: Solicitud de cuentas de usuario - mayo 2022 (4), Solicitud de cuentas de usuario - junio 2022 (3), Solicitud de cuentas de usuario - Julio 2022 (58), Solicitud de cuentas de usuario - agosto 2022 (22). Para la acción adicional se realizaron socializaciones en el 1er cuatrimestre.	Continuar con la ejecución del control y la acción adicional conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.
		El profesional de la DAC líder de la política de Racionalización de trámites, crea y/o actualiza mensualmente la información en la guía de trámites y servicios y el sistema único de información de trámites (SUIT), con el fin de Generar certificado de confiabilidad por cada una de las Direcciones y Subdirecciones que cuentan con información publicada en la guía de trámites y servicios y el sistema único de información de trámites (SUIT), dejando como registro certificados de confiabilidad.	El control se ejecutó conforme su diseño, ya que se allegó Certificados de Confiabilidad - Información Publicada en la Guía de Trámites y Servicios de los meses de mayo-junio-julio y agosto, suscritos por la Directora de Atención al Ciudadano.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.
18	Posibilidad de obtener un beneficio económico por la prestación inadecuada de trámites y/o servicios a la ciudadanía, con el propósito de	El profesional de la DAC líder de los puntos de atención, verifica bimestralmente las denuncias por actos de corrupción, con el fin de dar tratamiento a los posibles hechos de corrupción de los colaboradores de atención al ciudadano, a través de un memorando remitido a la	Allegaron copia de correo enviado a la oficina de control disciplinario solicitando información como cantidad, lugar y motivo de las denuncias por actos de corrupción presentadas para los meses de mayo y junio, en los puntos de atención donde la Secretaría de Movilidad hace presencia. No obstante, en el diseño del control se estableció como evidencia memorando remitido a la OCD. A pesar de generar comunicación para mitigar la materializaron del	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron la totalidad de los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la

	conseguir una rentabilidad propia o para un tercero.	Oficina de Control Disciplinario.	riesgo, es necesario que se ejecute el control conforme fue diseñado, así como remitir los soportes de acuerdo con la periodicidad establecida. Para la Acción Adicional, se realizaron socializaciones a los servidores y colaboradores de patios el 15/06/22 en dos jornadas, sobre liderazgo, el manual de servicios de la Secretaría Distrital de Movilidad y la política pública del servicio al ciudadano, así como de la Política antisoborno y Racionalización de trámites, con el fin de reforzar conocimientos y aclarar dudas al respecto, la cual se implementó adecuadamente.	*Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones:** • Verificar la pertinencia de cambiar la evidencia por el soporte (correo electrónico) con el cual se solicita la información a la OCD. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
		El profesional de la DAC líder de la política de Racionalización de trámites, verifica bimestralmente la implementación de la Estrategia de Racionalización de Trámites y/o Servicios publicada en el SUIT y en el PAAC, con el fin de mejorar los trámites u OPA,s a través de disminución de tiempos, costos y requisitos, así como definición de estrategias para que el ciudadano pueda realizar los trámites directamente en la Entidad sin acceder a intermediarios y/o Tramitadores que afectan la prestación de servicios de la entidad, dejando como registro acta de reunión.	Se allegan Actas bimensuales de Seguimiento Estrategia de racionalización del 6/05/2022 y 9/08/2022, en las cuales se observó la verificación de la implementación de estrategias de Racionalización de Trámites y/o Servicios publicada en el SUIT y en el PAAC.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.
		El Orientador de servicios / Profesional Universitario / Rol instructor Profesional y Rol Instructor Técnico DAC, verifica constantemente que el ciudadano que va a ingresar al curso sea el infractor registrado, con el fin de validar su identidad a través de la comparación visual del rostro del asistente con la fotografía del documento respectivo, dejando como registro el listado de validación de identidad.	Se remitieron carpetas de los puntos CSM calle 13, CSM Paloquemao, Fontibón, 20 de Julio, Suba y Américas de los meses de mayo-junio-julio, las cuales contienen el formato PM04-PR01-F01 "*Registro de Asistencia al curso...*", sin embargo, la evidencia del control se establece: listado de validación de identidad, además no se remitió la validación del mes de agosto.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron la totalidad de los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones** • Fortalecer el adecuado suministro de evidencias de acuerdo con la periodicidad establecida, ya que faltó entregar el acta del mes de agosto. • Aplicar el control adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias.

				• Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
		El profesional de la DAC líder de cursos pedagógicos, verifica trimestralmente el cumplimiento del procedimiento de Cursos Pedagógicos, con el fin de Implementar los mecanismos de medición con respecto a la satisfacción de los cursos pedagógicos, dejando como registro los formatos anexos al procedimiento PM04-PR01-Cursos Pedagógicos.	El soporte que evidencia la ejecución del control corresponde al formato Medición de la satisfacción de los asistentes al curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito. Código: PM04-PR01-F09 "Encuesta de satisfacción 2o trimestre de 2022",, la cual arrojo un promedio de satisfacción del 96% de novel de satisfacción por sedes de atención.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.
		El profesional de la DAC líder de presupuesto y contratación, verifica mensualmente cada una de las etapas del proceso precontractual y contractual en las áreas involucradas por cada uno de los contratos, así como los contratos de interventoría asignados a la DAC, con el fin garantizar la implementación de los lineamientos dispuestos en los manuales de supervisión e interventoría, dejando como registro los informes de supervisión de las interventorías y la base de seguimiento de la ejecución presupuestal.	Los responsables allegaron 2 carpetas denominadas: 1) Base de seguimiento ejecución presupuestal - que contiene Memorandos de Actualización o Traslado Presupuestal dirigidos a OAPI, de los meses de mayo, junio, julio, así como base Contratación Subservicios 2022 de la SSC, de otra parte, la carpeta 2) informes de interventoría CCU de los meses de mayo-junio y julio, la información correspondiente al mes de agosto no se generó al corte de este reporte.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.
		El Profesional líder de exceptuados de la Dirección de Atención al Ciudadano, Verifica mensualmente los documentos adjuntos a la solicitud para el para Trámite de Excepción Vehicular, en concordancia con los requisitos legales conforme al tipo de excepción, dejando como registro la lista de chequeo correspondiente.	Se remitieron carpetas que contienen bases de datos de Evidencia solicitudes exceptuados y Evidencia vehículos activos de los meses de mayo-junio-julio, la cual es producto de la verificación los documentos que se adjuntan a la solicitud para el para Trámite de Excepción Vehicular, en concordancia con los requisitos legales conforme al tipo de excepción y las Listas de Chequeo: PM04-PR06-F01 PM04-PR06-F02. El responsable menciona que los reportes se generan mes vencido, por lo tanto el reporte del mes de agosto se presenta en la primera semana del mes de septiembre 2022.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.
28	Posibilidad de recibir dadivas o beneficio económico por omitir los lineamientos y/o políticas de operación para la realización de trámites u OPAS	El profesional de la DAC líder de racionalización de trámites, identifica constantemente la necesidad de actualizar y dinamizar la oferta de trámites u OPAS de la SDM mediante la solicitud de creación y/o eliminación de los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites	Se remitió MATRIZ DE INCLUSION NORMATIVA DAC.xls y NORMATIVA CIRCULEMOS DIGITAL.xls, las cuales no son coherentes con la evidencia diseñada que corresponde "solicitud remitida al DAFP y/o acta de reunión interna" Por lo anterior no se pudo verificar la efectividad del control. Con respecto a la acción adicional, se llevó a cabo: realización del curso virtual de Integridad,	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la

	priorizados según la circular 006 de 2021, relacionados en la pestaña "priorización trámites", en beneficio de un tercero	(SUIT), acorde con los lineamientos establecidos en la circular conjunta 006 de 2021 y el Decreto 189 de 2020, dejando como evidencia la solicitud remitida al DAFP y/o acta de reunión interna.	Transparencia y Lucha contra la Corrupción en el mes de mayo, y juego virtual mediante el cual se recordaban aspectos del Código de Integridad SDM llevada a cabo en el mes de julio, actividades realizadas por el equipo de la Dirección de Atención al Ciudadano.	*Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. Respecto de la acción adicional se observó que los responsables ejecutaron ésta conforme a su diseño, la cual contribuyó a mitigar el evento potencial identificado. **Recomendaciones:** • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
		El profesional de la DAC líder de racionalización de trámites, desarrolla permanentemente estrategias de análisis de variables internas y externas, e implementa estrategias tecnologías de simplificación, estandarización, eliminación y automatización de los servicios prestados por la entidad para mejorar la percepción y experiencia de los ciudadanos frente a los trámites y/o servicios prestados por la Entidad, dejando como evidencia actas de reunión y/o estrategia de racionalización cargada en el SUIT.	Se allegan Actas bimensuales de Seguimiento Estrategia de racionalización del 6/05/2022 y 9/08/2022, en las cuales se observó la verificación de la implementación de estrategias de Racionalización de Trámites y/o Servicios publicada en el SUIT y en el PAAC. Con respecto a la acción adicional, se llevó a cabo: realización del curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción en el mes de mayo, y juego virtual mediante el cual se recordaban aspectos del Código de Integridad SDM llevada a cabo en el mes de julio, actividades realizadas por el equipo de la Dirección de Atención al Ciudadano.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado
		El profesional líder de cursos pedagógicos, verificar constantemente el número de usuarios registrados en el PM04-PR01-F01 contra el número de usuarios ingresados en SICON, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el PM04-PR01 Procedimiento de cursos pedagógicos, dejando como evidencia el formato PM04-PR01-F03 FORMATO DE CONTROL DIARIO REGISTRO CURSO SICON	A través del Formato de control diario de registro curso SICON PM04-PR01-F03 se remitió la información de usuarios que asiste a los cursos en Calle 13, Paloquemao correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto, mientras que, para Fontibón, CDM 20 de Julio, Suba, y Américas los faltó adjuntar los registros del mes de agosto. Sin embargo, verificadas las evidencias, éstas son coherentes con Formatos Registro de Asistencia al Curso Pedagógico PM04-PR01-F01, de acuerdo con la muestra seleccionada para CDM Calle 13 del mes de abril se registraron 5748 usuarios, que es coherente con el número de usuarios ingresados a SICON, y que se encuentran registrados en el formato PM04-PR01-F03, por	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado

			lo anterior, se observó que el control es efectivo ya que la información contenida en estos formatos no se puede alterar, situación que contribuye a la mitigación del evento potencial identificado.	
		El líder de exceptuados revisa constantemente que el comunicado de respuesta sea coherente con los documentos radicados por el ciudadano, en los casos de las solicitudes gestionadas por ORFEO y valida que la respuesta a la solicitud cumpla con los requisitos legales y el tipo de excepción, en los casos de las solicitudes gestionadas por SIMUR, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el PM04-PR06, dejando como evidencia las listas de chequeo PM04-PR06-F01; PM04-PR06-F02	Se remitieron carpetas que contienen bases de datos de Evidencia solicitudes exceptuados y Evidencia vehículos activos de los meses de mayo-junio-julio, la cual es producto de la verificación los documentos que se adjuntan a la solicitud para el para Trámite de Excepción Vehicular, en concordancia con los requisitos legales conforme al tipo de excepción y las Listas de Chequeo: PM04-PR06-F01 PM04-PR06-F02. El responsable mencionan que los reportes se generan mes vencido, por lo tanto el reporte del mes de agosto se presenta en la primera semana del mes de septiembre 2022.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado

PROCESO PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA

	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
19	Posibilidad de obtener una dádiva o beneficio económico por la aprobación de un estudio de tránsito con el propósito de conseguir una rentabilidad propia o para un tercero.	El (la) Coordinador(a) del grupo de los estudios de tránsito de la subdirección de infraestructura, verifica de forma permanente los conceptos de estudios de tránsito allegados por el profesional con el fin de verificar que cumplan de requisitos establecidos a través de la lista de chequeo y el estudio presentado. En caso de presentar alguna observación se solicitará realizar los ajustes por parte del profesional, en caso de concepto de aprobación de un estudio sin cumplir los requisitos, se investigará la procedencia del incumplimiento y se reportará al ente competente, dejando como evidencia el concepto de aprobación del estudio y la lista de chequeo correspondiente.	Los responsables allegaron muestra de Oficio ORFEO de observaciones para ET PRM Clínica Nuestra Señora de la Paz, Concepto formulación ajustada Plan Parcial El Consuelo, ET PRM Hospital Samaritana, Estudio de Tránsito para Plan Parcial de Renovación Urbana Calle 24, Estudio de Demanda y Atención de Usuarios para el Centro de Diagnóstico Automotor Técnica La 33, y lista de chequeo PM01-PR03-F02 para Hospital Samaritana, CDA del Occidente, Plan Parcial Calle 24, Clínica Nuestra Señora de la Paz, por lo tanto, se evidencia que el control fue efectivo, contribuyendo a la mitigación de evento potencial identificado. Para la acción adicional los responsables mencionan que el 28 de junio se realizó socialización del riesgo de corrupción y los valores, principios y directrices de integridad de la SDM, con la participación de 4 funcionarios, la cual demostró efectividad de la acción.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.

PROCESO GESTIÓN DE TICS

	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
20	Posibilidad de obtener una dádiva o beneficio económico para adulterar o usar de manera inadecuada los sistemas de información y la información allí depositada de la entidad con el fin favorecer a un tercero.	El profesional de la OTIC verifica de manera permanente que la solicitud de creación de usuario cumpla con los requisitos establecidos para asignación de cuentas, con el fin de no otorgar permisos indebidos para el ingreso a los sistemas de información, en caso de no cumplir se devuelve al jefe de área solicitante, dejando como registro el ticket de verificación y seguimiento de la solicitud.	Las evidencia corresponden a base de datos "Seguimiento a las solicitudes mayo (119), junio (295), y julio (261) de 2022" no se realizó reporte para el mes agosto; lo genera incertidumbre sobra la adecuada aplicación del control teniendo en cuenta que la periodicidad de ejecución es mensual. La acción adicional, se tiene revista adelantar en el mes de noviembre de 2022	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron la totalidad de los soportes. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendaciones:** • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso..
21	Posibilidad de obtener una dádiva o beneficio económico por emitir un concepto técnico de para adquisición de infraestructura tecnológica (hardware y software) para favorecer a un tercero.	El Jefe de la OTIC verifica y asigna de manera permanente las solicitudes de Concepto Técnico a los ingenieros Especializados para que se dé una respuesta que permita a los proyectos con componente TIC adelantados en la entidad estén alineados con las políticas institucionales y la optimización de recursos , con el fin de no aprobar y asesorar cualquier tipo de inversión en Hardware y Software que pueda afectar la plataforma tecnológica de la entidad, todas las respuestas se devuelven al área solicitante, dejando como registro el correo electrónico de respuesta o con memorando.	El control se ejecutó conforme a su diseño, toda vez que, durante el cuatrimestre el Jefe de la OTIC asignó veinticuatro (24) solicitudes de Conceptos Técnicos, solicitados por las de dependencias de la Entidad a las cuales se les dio trámite y respuesta en términos de oportunidad. Para la acción se tiene previsto por parte de la OTIC llevar a cabo el seguimiento a la asignación y respuesta de los Conceptos Técnicos emitidos en el mes de noviembre 2022.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.

PROCESO ADMINSITRATIVA

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
22	Posibilidad de recibir dádivas por la manipulación inadecuada de expedientes relacionados con multas o gestión de cobro por violación a las normas de tránsito y transporte para favorecer a un tercero	El Profesional líder de gestión documental de la Subdirección Administrativa, adelantará con la Dirección de Gestión del cobro, reuniones mensuales para verificar el avance de la organización de los expedientes de cobro coactivo y transporte público, dejando como registro las memorias de los seguimientos junto a la presentación en power point	Los responsables llevaron a cabo reunión de seguimiento a la gestión documental el 19/08/2022 con la Subsecretaría de Gestión Jurídica. No obstante, la periodicidad del control establece llevar a cabo reuniones mensuales con la Dirección de Gestión del cobro, observando que no se remitió memorias de los meses de mayo, junio y julio. Como soporte de la ejecución de la acción se adjuntó presentación de seguimiento semestral a la subsecretaría de Gestión Corporativa del 21/07/2022	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron la totalidad de los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. Respecto de la acción adicional se observó que los responsables ejecutaron ésta conforme a su diseño, la cual contribuyó a mitigar el evento potencial identificado. **Recomendaciones:** • Fortalecer el suministro de evidencias, toda vez que no se entregaron las memorias de los seguimientos junto a la presentación de los meses de mayo, junio y julio, de las reuniones mensuales con la Dirección de Gestión del cobro, para verificar la efectividad del control. • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
		La empresa de seguridad realizará una revisión diaria de maletas y elementos externos del personal que acceda a la zona donde se encuentran los expedientes, con el fin de evitar que la documentación sea sustraída del área de intervención por parte de los funcionarios. dejando las novedades reportadas en las bitácoras de cada sede	Suministraron las carpetas de Casa 21 (julio) y Puente Aranda (junio-julio) las cuales contienen imágenes de la bitácora "Registro libro de control movimientos portería" de la empresa de vigilancia, en las cuales no se han reportado novedades. No obstante, la periodicidad del control es "revisión diaria de maletas y elementos externos del personal que acceda a la zona donde se encuentran los expedientes" por lo anterior, no se pudo evidenciar la efectividad del control toda vez que no se suministraron las evidencias correspondientes al total del cuatrimestre.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron la totalidad de los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendación:** • Fortalecer el suministro de evidencias, toda vez que no se suministraron soportes de Casa 21 (mayo, junio y agosto) y Puente Aranda (mayo-agosto), Situación que genera incertidumbre de la adecuada aplicación de control, y exponiéndose

				a una posible materialización del evento potencial identificado. • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
23	Posibilidad de recibir dádivas por la manipulación inadecuada de la información de la base de datos alojada en el Gestor Documental para el beneficio propio o de un tercero	La subdirectora administrativa solicitará de manera mensual a la Oficina de Tecnologías de la Información un reporte de todos los cambios y accesos que realizaron los usuarios administradores del Gestor Documental por debajo de la base de datos, con el fin de detectar anomalías en los accesos de los usuarios.	La evidencia corresponde a archivos Excel de TRANSACCIONES USUARIOS ADMINISTRADORES SOPORTE de los meses de junio, julio y agosto, sin embargo, en el diseño del control se estableció como evidencia del control "informe" y periodicidad mensual, criterios que no se cumplieron en el suministro de soportes Para la acción a la fecha "No se realizó capacitación ya que no ingresaron nuevos perfiles con rol de administrador"	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron la totalidad de los soportes respectivos. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la *Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021*. **Recomendación:** • Verificar la viabilidad de ajustar la evidencia, toda vez que se adjuntan bases de datos excel y en el diseño se determinó "informe" lo anterior, con el propósito que haya coherencia en el suministro de soportes y el control diseñado. • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • …garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
24	Posibilidad de obtener una dádiva o beneficio económico por la mala práctica en el desarrollo de la supervisión de contratos a cargo de la Subdirección Administrativa (combustible, papelería, transporte, mantenimiento de vehículos y locativo entre	La Subdirectora Administrativa o quien ésta designe para el efecto, gestionará anualmente una socialización de la normativa anticorrupción aplicable dirigida a los funcionarios y colaboradores de la dependencia, para fortalecer los conocimientos en materia anticorrupción, minimizando la posibilidad de ocurrencia de hechos relacionados con corrupción, dejando como evidencia el listado de asistencia y la respectiva presentación.	De acuerdo a lo manifestado por los responsables la ejecución del control y la acción se llevará a cabo en el mes de septiembre de 2022	Ejecutar el control y la acción de acuerdo con la programación establecida para el mes de septiembre, con el propósito de mitigar la materialización de eventos.

	otros) con el fin de beneficiar a un tercero.	El supervisor y el apoyo a la supervisión de la Subdirección Administrativa, realizará una reunión previa a la suscripción del acta de inicio de cada contrato de adquisición de bienes y servicios, con el fin de recordar las obligaciones en materia anticorrupción disminuyendo así el riesgo de que estas se materialicen, dejando como evidencia un acta de reunión.	De acuerdo a lo manifestado por los responsables para periodo no se realizaron reuniones previas de inicio de contratos.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.
		La Subdirectora Administrativa o quien ésta designe para el efecto, sin excepción, deberá participar de las reuniones virtuales o presenciales que se llevan a cabo con los contratistas, con el fin de realizar seguimiento a las obligaciones contractuales evitando la desviación del contrato, relacionados con actos de corrupción, levantando acta de dichas reuniones.	Los responsables suministraron como evidencia de la ejecución del control actas así: Actas de reunión para el seguimiento del contrato 2022-927 cuyo objeto es: "Realizar el avalúo comercial de las edificaciones a cargo de la secretaría distrital de movilidad" del 7/07/22, 1/08/22, 9/09/22 Actas de reunión para el seguimiento del contrato 2021-2616 cuyo objeto es: "Realizar a monto agotable, a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, el mantenimiento preventivo, correctivo, mejoras reparaciones y adecuaciones locativas de las sedes de la secretaría distrital de movilidad y de otras edificaciones a su cargo" del 5/07/22, 11/07/22, 18/07/22, 25/07/22, y acta Arreglos y mejoras en las instalaciones de la Bodega 10 del 5/07/22.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.
		La Subdirectora Administrativa o quien ésta designe para el efecto, gestionará semestralmente una socialización del Código de Integridad dirigida a los funcionarios y colaboradores de la dependencia, para fortalecer los valores y principios, disminuyendo de esta manera la posibilidad de ocurrencia de hechos relacionados con corrupción, dejando como evidencia el listado de asistencia y la respectiva presentación.	De acuerdo a lo manifestado por los responsables la ejecución del control se tiene programado realizar socialización al interior de la dependencia en el mes de noviembre.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad y contribuye a mitigar el evento potencial identificado.

TODOS LOS PROCESOS

No	EVENTO POTENCIAL	CONTROL ASOCIADO	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
27	Posibilidad de recibir dádivas por manipulación en la estructuración de requisitos habilitantes y/o evaluación, en procesos de selección y /o perfiles de contratistas en contratos de prestación de servicios.	El profesional abogado encargado del proceso de selección, con el revisor del proceso de selección de la Dirección de Contratación, revisan permanentemente que la completitud de los documentos de los estudios previos esté conforme con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y con los lineamientos internos, todo esto, con el fin de prevenir procesos de selección sin el cumplimiento de los requisitos. En caso de no cumplir se regresarán al área para sus respectivos ajustes, dejando como evidencia del control un correo electrónico con la retroalimentación de las observaciones encontradas. (Gestión Jurídica).	Para la ejecución del control los profesionales de la Dirección de Contratación llevan a cabo revisión de estudios y documentos previos presentados por las dependencias, en los casos en que se encontraron observaciones y necesidades de ajustes, mediante correos electrónicos se efectuó la retroalimentación de las revisiones a los documentos de procesos contractuales, con lo anterior el control se aplica de acuerdo a su diseño y periodicidad, lo que conlleva a concluir su efectividad con el fin de mitigar el evento potencial identificado. Para la ejecución de la acción se adjuntó por parte de la DC documento word de MANUAL DE CONTRATACIÓN PA05-M02 corte 29 08 2022, el cual se encuentra en ejecución continuando en ajustes del documento.	Continuar con la ejecución del control y la acción conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial.
		El equipo estructurador garantiza permanentemente que para procesos de selección se utilicen los pliegos tipo entregados por Colombia Compra Eficiente, esto con el fin de garantizar los requisitos habilitantes, dejando como evidencia el estudio previo donde se determina la aplicación de los documentos tipo cuando se requiera. (Todos los procesos)	De acuerdo con lo reportado por los responsables los se utilizaron pliegos tipo en las siguientes dependencias: Dirección de Normatividad y Conceptos, Dirección de Gestión de Cobro, Dirección de Representación Judicial, Gestión de Trámites y servicios, Talento Humano, OACCM, Dirección Administrativa y Gestión Social. De otra parte, la Subdirección Financiera apoyo con la estructuración financiera solicitada para cada proceso, el cual queda consignado en el estudio previo del proceso. Así mismo, la OTIC con el personal estructurador y de evaluación atendió las observaciones en lo relacionado a estructuración de documentación como (Estudios Previos estudios de mercado entre otros). Para la ejecución de la acción se remitió el memorando 202253000197823 del 11/08/2022 dirigido a los ordenadores del gasto Inclusión aspectos Código de Integridad en memorando relacionado con "Inclusión aspectos Código de Integridad en memorandos de designación de equipos estructuradores y evaluadores"	Continuar con la ejecución del control y la acción conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial.

		Verificación permanente del cumplimiento de requisitos mínimos por parte del ordenador del gasto con su equipo estructurador, con el fin de prevenir posibles desviaciones en los requisitos habilitantes, dejando como evidencia los estudios previos aprobados por el ordenador del gasto (Todos los procesos)	Los procesos para soportar la ejecución del control allegaron copia de los estudios previos los cuales cumplen con los de requisitos mínimos por parte del ordenador del gasto con su equipo estructurador, no obstante, los estudio previos se encuentran suscritos por el Gerente de Proyecto o jefe de la dependencia quienes determinan la necesidad, acorde con el Plan de Adquisiciones, lo cual contraviene lo establecido en el control que determinó: *dejando como evidencia los estudios previos aprobados por el ordenador del gasto (Todos los procesos).*	Se reitera la recomendación de verificar la pertinencia del control el cual debe ser coherente con lo establecido en el Manual de Contratación- PA05- M02.
		El equipo evaluador en conjunto con el abogado designado evaluaran las propuestas presentadas con el fin de verificar que cumplan con los requisitos habilitantes y las normatividad aplicable para el procesos de selección, dejando como registro actas de reunión y/o correos electrónicos con las observaciones presentadas (Todos los procesos)	Para la ejecución del control se dejó registro de reuniones y/o correos electrónicos con las observaciones presentadas de la verificación que cumplan con los requisitos habilitantes y las normatividad aplicable para el procesos de selección, ara las siguientes dependencias: Dirección de Contratación, Dirección de Normatividad y Conceptos, Dirección de Gestión de Cobro, Dirección de Representación Judicial, DGCTT, Gestión de Trámites y servicios, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones , Inteligencia para la movilidad y Oficina de Comunicaciones.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial.
		El abogado designado por la Dirección de Contratación, verifica los documentos de la evaluación jurídica que allegue el equipo evaluador, con el fin, de verificar que se cumplan con los requisitos y la normatividad aplicable para el proceso de selección, dejando como evidencia la evolución del proceso contractual que se cargue en la plataforma SECOP II (Gestión Jurídica).	Los responsables adjuntaron como evidencia de la ejecución del control muestra del cargue de algunos procesos en el aplicativo SECOP II para: SDM-CD-76-2022., SDM-CD-87-2022, SDM-LP-24-2022, SDM-LP-055-2022, SDM-LP-063-2022, SDM-LP-81-2022, SDM-LP-111-2022, SDM-MC-89-2022, SDM-PSA-MC-53-2022, SDM-PSA-SIE-84-2022; sobre los cuales se realizaron las verificaciones asegurando que los documentos allegados al equipo evaluador cumplieran con los requisitos habilitantes y la normatividad aplicable para los procesos de selección.	Continuar con la ejecución del control conforme a su diseño, lo cual demostró su efectividad, contribuyendo a mitigar el evento potencial.

Producto de la verificación, se realizaron las conclusiones y recomendaciones correspondientes, con el propósito que los responsables implementen acciones para fortalecer los controles y acciones adicionales, lo cual contribuirá a mitigar los riesgos de corrupción.

El presente seguimiento se debe publicar en la intranet y página web de la SDM en el link: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/reportes_de_control_interno

CONCLUSIONES

- Para el seguimiento efectuado, se evidenció en el mapa de riesgos de corrupción que el riesgo residual (después de la aplicación de controles) se encuentra en ZONA EXTREMA, ALTA Y MODERADA según mapa de calor, observando que los procesos mantienen controlada la probabilidad de ocurrencia del riesgo. No obstante, se requiere que los responsables en las

áreas, monitoreen y verifiquen permanentemente la ejecución de controles y acciones de control adicionales, para llevar el riesgo a zona moderada o baja, con el propósito de evitar que éstos se materialicen.

- Para el segundo cuatrimestre 2022, una vez realizado el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad, se concluye que, no se materializó ningún riesgo de corrupción, según lo reportado por los responsables de los procesos.

- Continúan evidenciándose debilidades en la disposición de las evidencias en el drive creado por la OAPI, las más recurrentes son, la falta de evidencias, el suministro parcial y soportes que no corresponde con el control o la acción adicional, entre otras. Situación que genera dificultades en el análisis y evaluación.

- De acuerdo con lo consignado en el presente seguimiento, se observó que algunos procesos ejecutaron los controles y acciones adicionales conforme a su diseño, mientras que en otros procesos, se observaron debilidades en el suministro de la totalidad de las evidencias, o no se ejecutaron conforme a su diseño.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer el proceso de seguimiento de los eventos potenciales identificados por parte de los responsables, con el fin de asegurar que los controles y acciones adicionales implementados aplicados, sean efectivos, lo cual permitirá prevenir y evitar cualquier materialización del riesgo que traiga consecuencias de impacto negativo para la SDM.

- Ajustar la Política de Administración del Riesgo V 1.0 febrero 2021, y la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01, de acuerdo a las observaciones realizadas en el cuerpo del informe

- Se reiteran las recomendaciones realizadas por la OCI en el Comité de Coordinación de Control Interno CICCI llevado a cabo el 21 de Julio de 2022, relacionadas con:
  - ❖ Asegurar que los controles y acciones cuenten con las evidencias consistentes, de calidad y veraces con los datos y soportes documentados para cada riesgo de corrupción.
  - ❖ Realizar seguimiento y monitoreo permanentemente por autocontrol y autoevaluación al comportamiento de los riesgos de la entidad, con el propósito de efectuar las gestiones preventivas, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

- Ajustar en los casos que se requiera en el diseño del control, el soporte de la evidencia, la cual debe guardar coherencia con los documentos suministrados por los responsables para verificar la efectividad de éstas.

- Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos.

- Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados.

- Reportar el mapa de riesgos en los tiempos definidos para la entidad, y garantizar el cargue correspondiente de las evidencias.

- Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso

No obstante, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" en su artículo 12 … Indica: "*Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) "Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas".* Y en el Artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes*: *a. "El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad; En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad".*

Finalmente se informa que este seguimiento se publica en la intranet y página web de la SDM, en cumplimiento de la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:5.0.

Cordialmente,

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