

INFORME DE RESULTADOS Y COMPARATIVO DEL FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN (FURAG)

DEL SECTOR MOVILIDAD 2024



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
BOGOTÁ, JULIO 2025**



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. RESULTADOS COMPARATIVOS ENTRE LAS ENTIDADES DEL SECTOR MOVILIDAD	7
2.1 Índice de Desempeño Institucional del Sector	7
2.2 Comparación de resultados de las siete dimensiones de MIPG de las Entidades del Sector Movilidad	8
2.2.1 Resultado comparativo por Dimensión y Entidades del Sector	9
2.2.2 Comparativo por dimensión	9
2.3 Comparación de resultados de las políticas del MIPG de las entidades del Sector Movilidad	16
2.3.1 Índices MIPG “Criterios Diferenciales” y recomendaciones del DAFP para las Entidades del Sector	21
2.3.1.1 Índice Gestión Estratégica del Talento Humano	21
2.3.1.1.1 Recomendaciones del DAFP – Índice Gestión Estratégica del talento Humano	23
2.3.1.2 Índice Integridad	23
2.3.1.2.1 Recomendaciones del DAFP – Índice de Integridad	25
2.3.1.3 Índice Compras y Contratación Pública	27
2.3.1.3.1 Recomendaciones del DAFP – Índice de Compras y Contratación Pública	28
2.3.1.4 Índice Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	29
2.3.1.4.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	30
2.3.1.5 Índice Gobierno Digital	31
2.3.1.5.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Gobierno Digital	33
2.3.1.6 Índice Seguridad Digital	38
2.3.1.6.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Seguridad Digital	39
2.3.1.7 Índice de Defensa Jurídica	41
2.3.1.7.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Defensa Jurídica	42
2.3.1.8 Índice de Servicio al Ciudadano	43
2.3.1.8.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Servicio al Ciudadano	44
2.3.1.9 Índice Racionalización de Trámites	47
2.3.1.9.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Racionalización de Trámites Instituto de Desarrollo Urbano – IDU	48
2.3.1.10 Índice Participación Ciudadana en la Gestión Pública	50
2.3.1.10.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Participación Ciudadana en la Gestión Pública	53
2.3.1.11 Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	54

2.3.1.11.1	Recomendaciones del DAFP - Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.....	55
2.3.1.12	Índice Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción	56
2.3.1.12.1	Recomendaciones del DAFP - Índice Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción - Criterios Diferenciales	57
2.3.1.13	Índice Gestión Documental.....	59
2.3.1.13.1	Recomendaciones del DAFP - Índice Gestión Documental.....	61
2.3.1.14	Índice Gestión de la Información Estadística	65
2.3.1.14.1	Recomendaciones del DAFP - Índice Gestión de la Información Estadística	67
	Secretaría Distrital de Movilidad	67
2.3.1.15	Índice Gestión del Conocimiento	67
2.3.1.15.1	Recomendaciones del DAFP - Índice Gestión del Conocimiento	69
2.3.1.16	Índice Control Interno	70
2.3.1.16.1	Recomendaciones del DAFP - Índice Control Interno	72
3.	RESULTADOS COMPARATIVOS DE LAS SECRETARÍAS DISTRITALES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	77
3.1	Secretarías Distritales de la Alcaldía Mayor	77
3.2	Resultados Índice de Desempeño Institucional de las Secretarías de la Alcaldía Mayor de Bogotá.....	78
3.3	Comparativo por Dimensiones para las Secretarías Distritales de la Alcaldía Mayor de Bogotá.....	79
4.	RESULTADOS IDI HISTÓRICO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR MOVILIDAD	80
5.	RECOMENDACIONES	81
5.1	Recomendaciones generales para la Secretaría Distrital de Movilidad	81
5.2	Recomendaciones generales para las Entidades del Sector Movilidad.....	83
6.	RESULTADOS COMPARATIVOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR DE ORDEN NACIONAL – SECTOR TRANSPORTE	83
6.1	Entidades del Sector de Orden Nacional	83
6.2	Resultados Índice de Desempeño Institucional Entidades de Orden Nacional...	84
6.3	Comparativo por Dimensiones para las Entidades del Sector del Orden Nacional	85

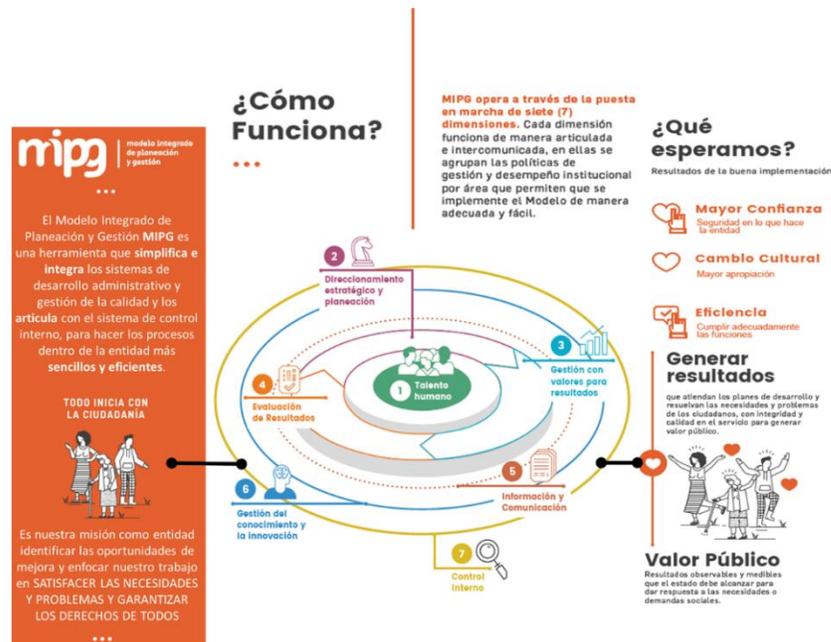
1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la Entidad mas sencillos y eficientes.

Las Entidades tienen como misión identificar las oportunidades de mejora y enfocar el trabajo en la satisfacción de las necesidades y problemas, así como garantizar los derechos de todos y todas.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es reflejo del compromiso que deben tener todos los servidores públicos con los ciudadanos. Si todos los servidores se comprometen a que el Estado invierta menos recursos en su gestión interna superando los estándares de eficiencia, se podrán dedicar más esfuerzos a satisfacer las solicitudes de la ciudadanía. Este es el mensaje que brinda MIPG: todos estos esfuerzos administrativos valen sólo si terminan teniendo impacto donde más importa: mejor calidad y cubrimiento de los servicios del Estado. Si se sigue mejorando en esta materia, cada peso de los impuestos de los ciudadanos producirá un retorno más valioso para todos. Esa es la apuesta del Modelo.¹

Imagen 1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión



¹ Manual operativo MIPG - Función Pública 2023

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión se implementa a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las 19 políticas de gestión y desempeño institucional, así:

Tabla 1. Dimensiones y políticas MIPG

DIMENSIÓN		POLÍTICA
	1. Talento Humano	1. Talento Humano 2. Integridad
	2. Direccionamiento estratégico y planeación	3. Planeación institucional 4. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público 5. Compras y contratación pública
	3. Gestión con valores para resultados	6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 8. Servicio al ciudadano 9. Participación Ciudadana en la gestión pública 10. Racionalización de trámites 11. Gobierno digital 12. Seguridad digital 13. Defensa jurídica 14. Mejora normativa
	4. Evaluación de Resultados	15. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
	5. Información y comunicación	16. Gestión documental 17. Gestión de la información estadística
	6. Gestión del conocimiento y la innovación	18. Gestión del conocimiento y la innovación
	7. Control interno	19. Control interno



A través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – **FURAG**, el Departamento Administrativo de la Función Pública recolecta la información de las entidades públicas de orden nacional y territorial sobre la implementación de las dimensiones y políticas de MIPG.

Así las cosas, el **FURAG** es una herramienta clave para medir el **índice de desempeño institucional** de las Entidades públicas. Se utiliza como parte del proceso de recolección de información en la medición del desempeño institucional enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI².



Esta medición tiene como propósito evaluar anualmente cómo las entidades cumplen con los criterios de gestión, planificación, control y mejora continua. Así mismo, permite la toma de decisiones basada en evidencias para fortalecer la administración pública y general valor a la ciudadanía. Por último, facilita el seguimiento al avance de la gestión en función de políticas públicas y resultados esperados.

En este informe, la Secretaría Distrital de Movilidad realiza un análisis comparativo de los resultados obtenidos del FURAG para la vigencia evaluada (2023-2024) entre las entidades del sector que cuentan con dicha evaluación (Secretaría Distrital de Movilidad - SDM, Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A, Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UMV, Empresa Metro de Bogotá S.A).

Es importante resaltar que, las entidades del Sector Movilidad Terminal de Transportes y la Operadora Distrital de Transporte – La Rolita no tienen evaluación en FURAG por su naturaleza jurídica.

Adicionalmente en este documento se hará un comparativo de las entidades del sector de orden nacional con las de orden territorial para los resultados obtenidos en el año 2024 y un análisis comparativo entre las Secretarías Distritales de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Finalizando este informe, se realizan una serie de recomendaciones internas y externas para las entidades del Sector Movilidad.

² Función Pública (micrositio FURAG)

2. RESULTADOS COMPARATIVOS ENTRE LAS ENTIDADES DEL SECTOR MOVILIDAD

Las entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo para los resultados del año 2024 son las siguientes:

Tabla 2. Entidades del Sector Movilidad

No.	ENTIDAD	LOGO
1	Secretaría Distrital de Movilidad	
2	Empresa de Transporte del Tercer Milenio – Transmilenio S.A.	
3	Instituto de Desarrollo Urbano – IDU	
4	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UMV	
5	Empresa Metro de Bogotá S.A.	

Fuente propia SDM

El análisis tiene como base las siguientes variables de comparación:

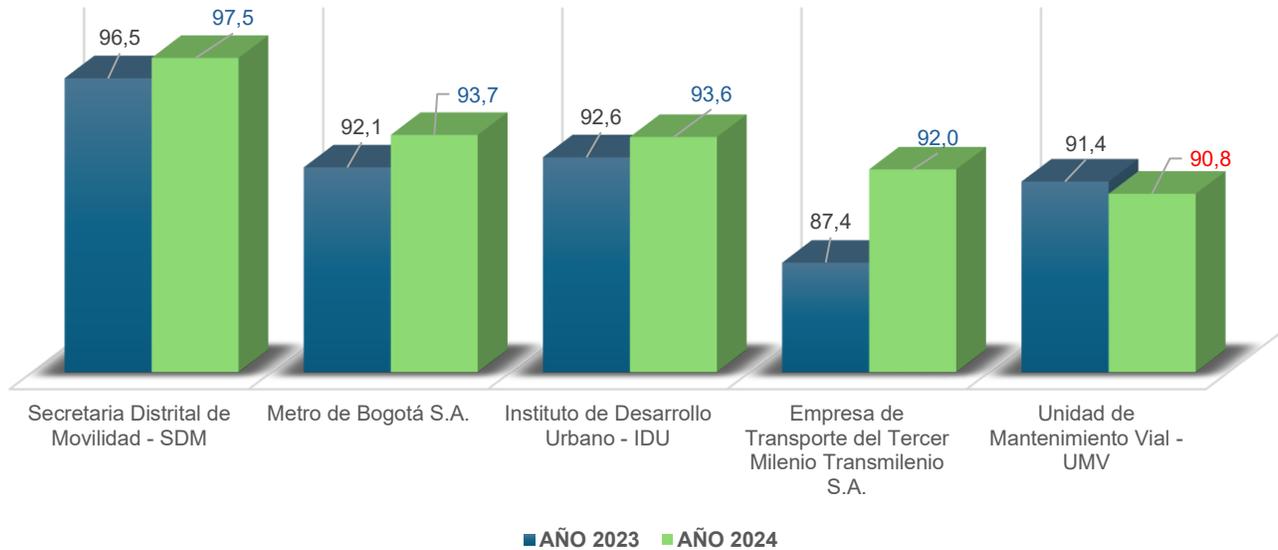
- Índice de Desempeño Institucional del Sector.
- Dimensiones
- Políticas
- Criterios Diferenciales

2.1 Índice de Desempeño Institucional del Sector

El Índice de Desempeño Institucional - IDI, es una medición de las capacidades de las entidades públicas para mejorar su gestión y el desempeño institucional. Se mide para identificar fortalezas y puntos de mejora, en relación con la gestión, el desempeño y el control institucional.

A continuación, se presenta el análisis comparativo de los resultados del Índice de Desempeño Institucional - IDI, consolidado para el Sector Movilidad - Vigencia 2023 – 2024:

Gráfica 1. Índice de Desempeño Institucional – IDI
Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 – 2024

De acuerdo con la gráfica 1, con respecto al IDI del año anterior, se evidencia un aumento de un punto en promedio en la SDM, Metro e IDU; sin embargo, Transmilenio subió 4,6 puntos y la UMV disminuyó 0,6.

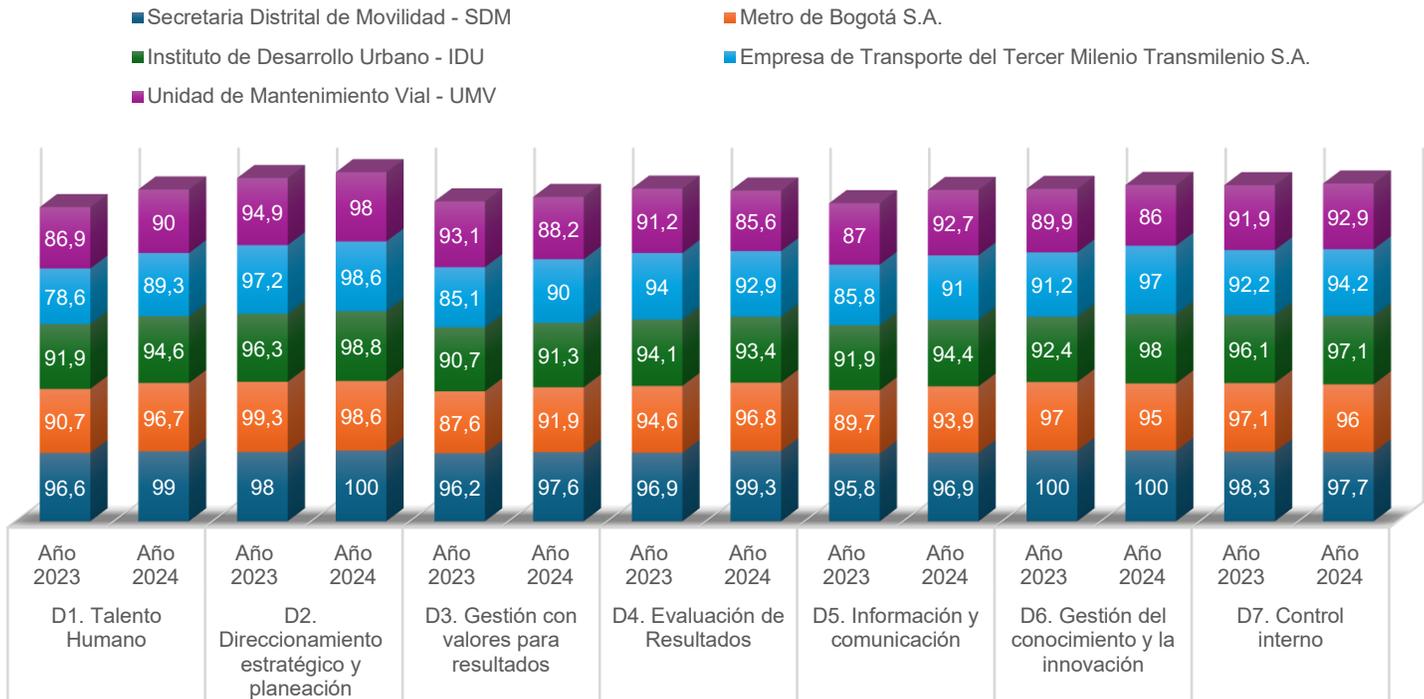
Es importante continuar con la realización de actividades para la mejora continua y buenas prácticas en la implementación de las políticas de MIPG con el fin de aumentar o mantener los resultados obtenidos en las anteriores vigencias, y que se verán reflejados en la medición del 2025.

2.2 Comparación de resultados de las siete dimensiones de MIPG de las Entidades del Sector Movilidad

A nivel general el índice de desempeño aumento en las diferentes dimensiones y por cada una de las Entidades del Sector, sin embargo, es importante mejorar en aquellas dimensiones donde se obtuvieron bajos resultados.

2.2.1 Resultado comparativo por Dimensión y Entidades del Sector

**Gráfica 2. Resultados por Dimensión
Vigencia 2023 – 2024**



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 – 2024

A continuación, se evidencia el comparativo por cada dimensión de las Entidades del Sector Movilidad:

2.2.2 Comparativo por dimensión

➤ D1. Talento Humano

Mide la capacidad de la entidad pública de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la misma, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos.

Gráfica 3. Resultado por Dimensión - Talento Humano



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

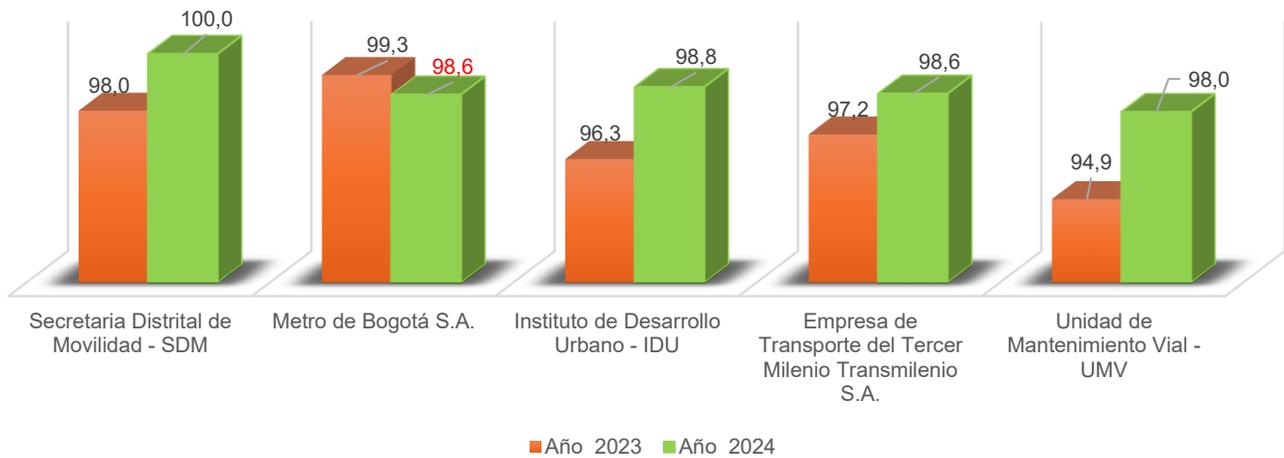
En la gráfica 3 se observa que las Entidades aumentaron el desempeño con relación a la Dimensión de Talento Humano, se resalta el incremento significativo de La Empresa Metro de Bogotá y Transmilenio.

Se recomienda fortalecer esta dimensión, asegurando su articulación efectiva con las prioridades institucionales y el cumplimiento riguroso del marco normativo vigente en materia de personal; garantizando el derecho al diálogo social y a la concertación como fundamentos de una cultura organizacional participativa, transparente y orientada al bienestar laboral. Promover activamente la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos, como eje transversal de la ética institucional. Estas acciones deben contribuir al desarrollo de capacidades, al fortalecimiento del compromiso del equipo humano y a la consolidación de una administración pública eficiente, íntegra y centrada en generar valor para la ciudadanía.

➤ **D2. Direccionamiento Estratégico y Planeación**

Mide la capacidad de la entidad pública de definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios (grupos de valor), así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Gráfica 4. Resultado por Dimensión - Direccionamiento Estratégico y Planeación



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

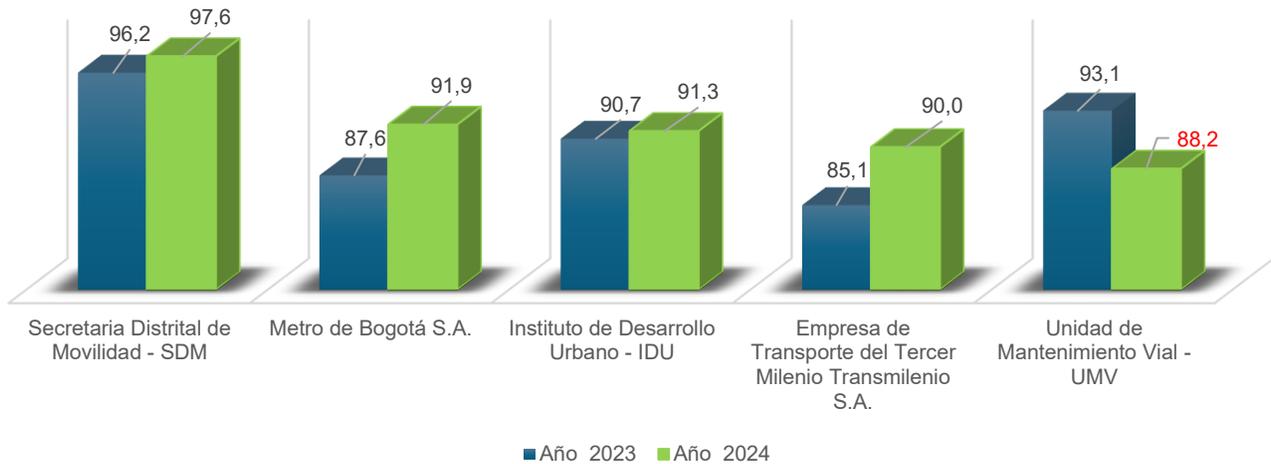
En la gráfica 4, se evidencia el aumento en promedio de 2 puntos, sin embargo, la Empresa Metro de Bogotá tuvo una disminución en su puntaje de 0.7.

Con el fin de mantener y/o mejorar el desempeño de esta dimensión, se recomienda priorizar este enfoque como eje transversal de la gestión institucional. Es clave que se definan con precisión la ruta estratégica, alineando las acciones con las expectativas ciudadanas. Al hacerlo, no solo mejora la calidad de los servicios, sino que también refuerza la confianza y legitimidad ante la sociedad.

➤ **D3. Gestión con Valores para Resultados**

Mide la capacidad de la entidad pública de ejecutar actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público; así mismo, la capacidad para mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

Gráfica 5. Resultado por Dimensión - Gestión con Valores para Resultados



Fuente: Resultados FURAG 2023 - 2024 DAFP

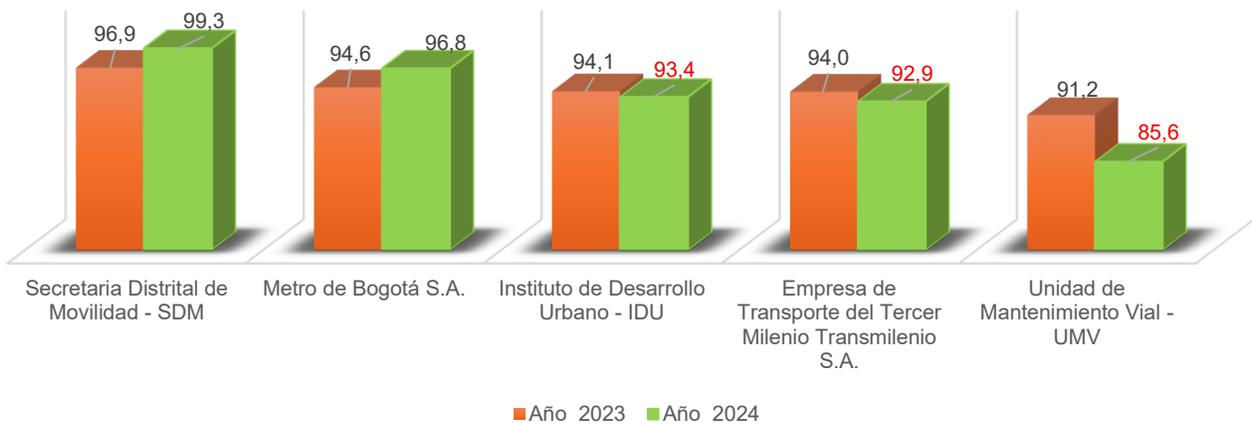
La gráfica 5 evidencia el aumento en el puntaje, sin embargo, se resalta el incremento significativo en promedio de 4,6 de La Empresa Metro de Bogotá y Transmilenio. Y una disminución de 4.9 puntos de la UMV.

Se recomienda el fortalecimiento de la capacidad de ejecución institucional, asegurando que las actividades desarrolladas estén orientadas al logro de los resultados definidos en la planeación estratégica, conforme a los valores del servicio público. Para ello, es fundamental implementar mecanismos de seguimiento y evaluación como el FURAG, que permitan medir el avance en la materialización de decisiones y la efectividad en la entrega de productos, servicios e información. Asimismo, se sugiere consolidar una interacción ciudadana constante, transparente y participativa, en coherencia con los pilares del MIPG, promoviendo la excelencia en el servicio y garantizando el ejercicio pleno de los derechos ciudadanos.

➤ **D4. Evaluación de Resultados**

Mide la capacidad de la entidad pública de conocer de manera permanente los avances en su gestión y la consecución efectiva de los resultados planteados con la oportunidad, cantidad y calidad esperadas, e implementar acciones para mitigar los riesgos que la desvían del cumplimiento de sus objetivos y metas; Así mismo, el compromiso de la entidad para identificar aciertos y desaciertos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos.

Gráfica 6. Resultado por Dimensión - Evaluación de Resultados



Fuente: Resultados FURAG 2023 - 2024 DAFP

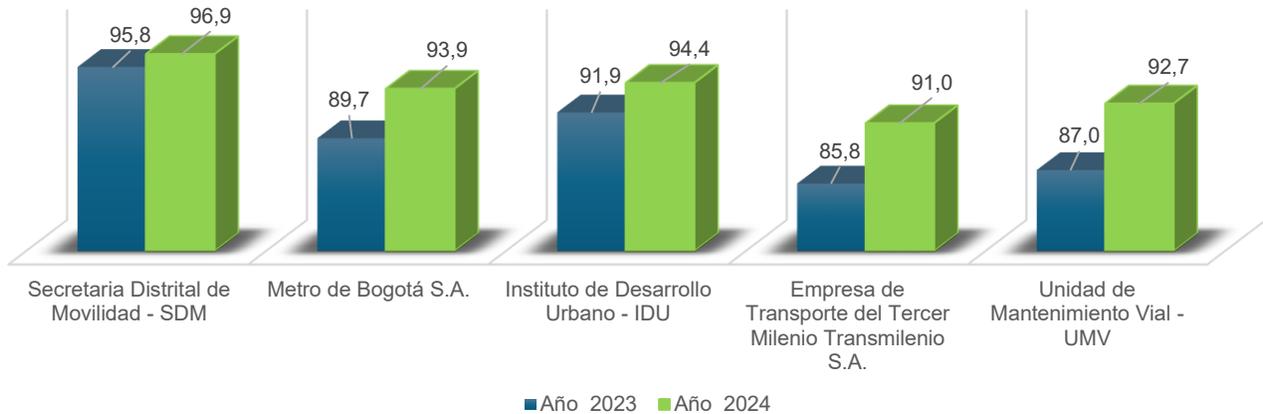
La gráfica 6 muestra un incremento en el puntaje para la SDM y Metro de Bogotá; sin embargo, el IDU, Transmilenio y la UMV tienen una disminución en el puntaje en promedio de 2,5.

Se recomienda fortalecer las capacidades de monitoreo y evaluación institucional mediante acciones de mejora derivadas del FURAG; esto permite conocer de manera permanente el avance en la gestión, evaluar la consecución efectiva de los resultados con oportunidad, cantidad y calidad esperadas, e implementar acciones correctivas frente a riesgos que puedan desviar el cumplimiento de objetivos y metas. Igualmente, se sugiere consolidar una cultura organizacional orientada al aprendizaje, que promueva la identificación de aciertos y desaciertos, y fomente acciones de mejora continua en coherencia con los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad pública.

➤ **D5. Información y Comunicación**

Mide la capacidad de la entidad pública de mantener un adecuado flujo de información interna y externa, gestionar eficazmente los documentos que la soportan y mantener canales de comunicación acordes con sus capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Gráfica 7. Resultado por Dimensión - Información y Comunicación



Fuente: Resultados FURAG 2023 - 2024 DAFP

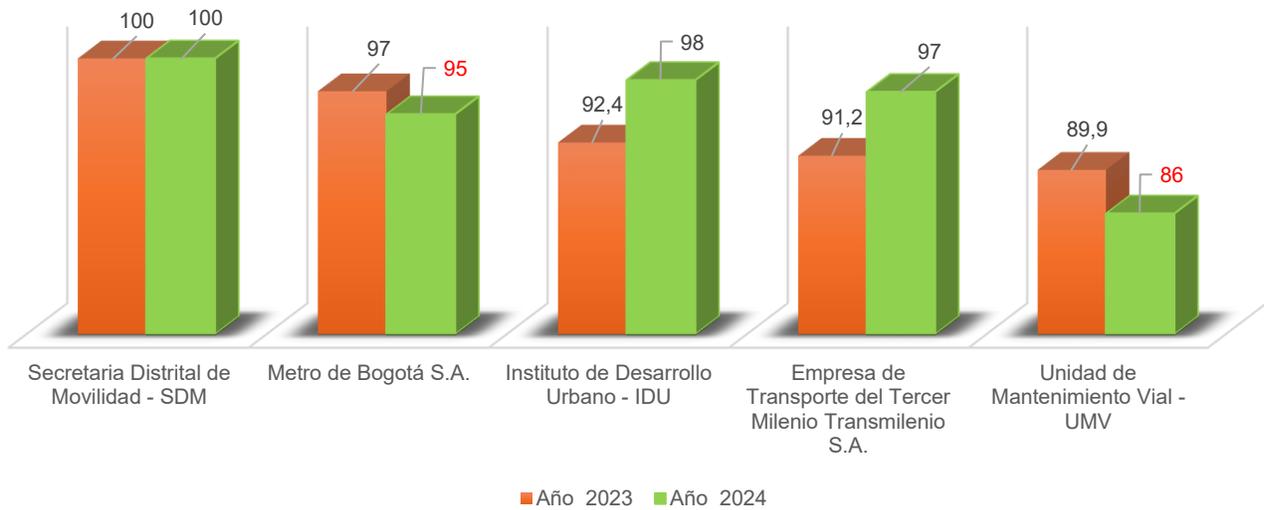
En la gráfica 7 se puede evidenciar que todas las entidades del sector aumentaron en promedio en 3,8 puntos su desempeño en esta dimensión.

Se recomienda fortalecer las estrategias de comunicación interna y externa mediante el diseño e implementación de canales que aseguren el flujo claro, oportuno y bidireccional de la información. Estos canales deben estar alineados con las capacidades organizacionales y cumplir con los principios de accesibilidad, inclusión y transparencia establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Para evaluar su efectividad, se sugiere incorporar indicadores como el nivel de satisfacción de los usuarios internos y externos, la oportunidad en la respuesta a solicitudes de información, y el grado de participación ciudadana en procesos institucionales. Esta acción no solo mejora la articulación interna y la rendición de cuentas, sino que también fortalece las prácticas de gobierno abierto y la confianza en la gestión pública.

➤ **D6. Gestión del Conocimiento y la Innovación**

Mide la capacidad de la entidad pública de implementar acciones, mecanismos o instrumentos orientados a identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer a las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de productos y servicios a los grupos de valor.

Gráfica 8. Resultado por Dimensión - Gestión del Conocimiento y la Innovación



Fuente: Resultados FURAG 2023 - 2024 DAFP

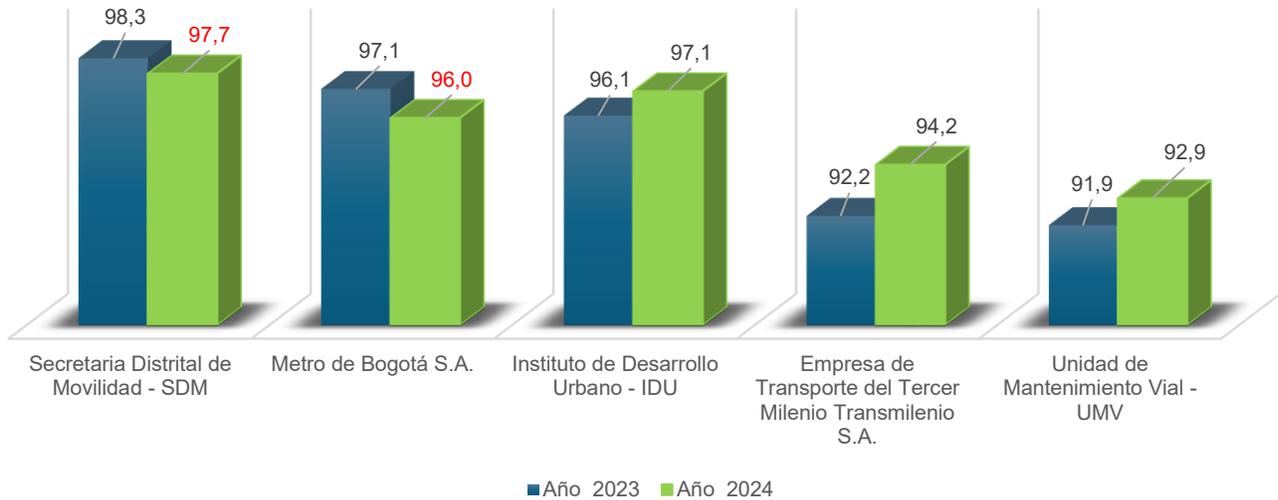
La gráfica 8 muestra el aumento en promedio de 5,7 en el puntaje del IDU y Transmilenio, sin embargo, la UMV y Metro de Bogotá disminuyeron en promedio en 3,0 su puntaje; por el contrario, la SDM mantuvo su calificación en 100 puntos.

Se recomienda fortalecer la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación mediante la implementación de acciones sistemáticas para identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento institucional. Estas acciones deben estar articuladas con los demás componentes del modelo, como la planeación, el control interno y la evaluación, con el fin de consolidar una cultura organizacional basada en el aprendizaje continuo, la innovación y la mejora en la prestación de servicios a los grupos de valor. Se sugiere establecer comunidades de práctica, sistematizar buenas prácticas y lecciones aprendidas, y desarrollar indicadores que permitan monitorear el impacto del conocimiento en la toma de decisiones y en la eficiencia institucional.

➤ **D7. Control Interno**

Mide la capacidad de la entidad pública de contar con una serie de elementos clave de la gestión, cuyos controles asociados son evaluados de forma permanente, con niveles de autoridad y responsabilidad definidos a través de las líneas de defensa, orientados a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.

Gráfica 9. Resultado por Dimensión - Control Interno



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

La gráfica 9 evidencia que el IDU, Transmilenio y la UMV tuvieron un aumento en el desempeño de esta dimensión de 1,3 puntos en promedio; sin embargo, la SDM y Metro de Bogotá disminuyeron su calificación en 0,9 puntos en promedio.

Se recomienda fortalecer el sistema de control interno mediante la implementación y evaluación permanente de controles asociados a los procesos misionales y administrativos. Así mismo, definir con precisión los niveles de autoridad y responsabilidad a través de las líneas de defensa (estratégica, primera, segunda y tercera), asegurando su articulación para prevenir, controlar y gestionar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esta acción debe estar alineada con los principios del MIPG y orientada a la mejora continua.

2.3 Comparación de resultados de las políticas del MIPG de las entidades del Sector Movilidad

En la calificación de las Políticas de MIPG de las Entidades del Sector Movilidad se deben tener las siguientes consideraciones:

- La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, no se evaluó para Transmilenio ni para Metro de Bogotá.
- Las Políticas de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público y Mejora Normativa no fueron evaluadas en las Entidades del Sector, por lo tanto, no se tienen en cuenta en el análisis comparativo.
- La Política Racionalización de Trámites no fue evaluada para UMV ni Metro de Bogotá.

- La Política de Gestión de la Información Estadística es aplicada únicamente por la Secretaría Distrital de Movilidad, por lo que no se tiene en cuenta en el análisis comparativo.

A continuación, se presenta en la tabla 3, los resultados obtenidos por las diferentes Entidades del Sector Movilidad y las políticas de MIPG:

**Tabla 3. Resultados por Políticas / Entidades MIPG
Vigencia 2023 – 2024**

POLÍTICA MIPG	Secretaría Distrital de Movilidad - SDM		Metro de Bogotá S.A.		Instituto de Desarrollo Urbano - IDU		Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.		Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UMV		OBSERVACIONES POR POLÍTICA / ENTIDAD
	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	
POL01 Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano	96,42	98,89	0,00	0,00	95,34	99,45	0,00	0,00	89,25	93,89	A pesar de ser una de las políticas con menor puntaje, para la vigencia 2024 las Entidades del sector aumentaron en promedio su calificación en 11,22 puntos con respecto al año anterior. Cabe aclarar que Metro de Bogotá y Transmilenio no aportaron información para esta política.
POL02 Índice de Integridad	96,75	99,06	91,87	96,23	89,43	90,57	82,11	92,45	84,55	86,79	En la vigencia 2024 las Entidades del sector aumentaron en promedio su calificación en 20,39 puntos con relación a la vigencia 2023.
POL03 Índice de Planeación Institucional	100,00	100,00	99,18	99,13	100,00	100,00	96,88	98,31	97,06	98,20	En la vigencia 2024 la política aumento en promedio su calificación en 2,52 puntos con respecto a la vigencia 2023. La SDM e IDU mantuvieron la calificación en 100 puntos, mientras que Metro de Bogotá, Transmilenio y UMV aumentaron en promedio su calificación en 2,52 puntos.
POL05 Índice de Compras y Contratación Pública	88,89	100,00	0,00	96,15	83,33	94,12	0,00	100,00	85,71	96,97	Para el año 2024 las Entidades del sector aumentaron en promedio su calificación en esta política en 229,31 con relación a la vigencia anterior. Esto se debe a que en el año 2024 Metro de Bogotá y Transmilenio aportaron información para la calificación mientras en el año 2023 no se tuvo en cuenta. Adicionalmente, la SDM y Transmilenio obtuvieron una calificación de 100 puntos.
POL06 Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	97,66	96,72	98,86	97,67	97,66	100,00	95,45	97,12	94,53	98,36	En la vigencia 2024 esta política aumento en promedio 5,71 puntos en relación con la vigencia 2023. IDU logro aumentar a 100 puntos su calificación; y se obtuvo una disminución de 1,19 por parte de Mero de Bogotá.
POL07 Índice de Gobierno Digital	91,44	95,73	82,95	90,97	87,37	88,27	84,82	88,81	90,31	84,94	En la vigencia 2024, esta política obtuvo un incremento promedio de 11,83 puntos con relación a la vigencia anterior; sin embargo, la UMV disminuyó su puntaje en 5,37.

POLÍTICA MIPG	Secretaría Distrital de Movilidad - SDM		Metro de Bogotá S.A.		Instituto de Desarrollo Urbano - IDU		Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.		Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UMV		OBSERVACIONES POR POLÍTICA / ENTIDAD
	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	
POL08 Índice de Seguridad Digital	100,00	94,64	80,65	91,38	85,48	91,38	88,33	84,48	76,67	71,43	Para el año 2024 la Política de Seguridad Digital presenta en promedio un aumento de 2,18 puntos en relación con el año anterior; sin embargo, la SDM, Transmilenio y UMV disminuyeron en promedio su calificación en 14,45.
POL09 Índice Defensa Jurídica	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	95,24	90,48	Para la vigencia 2024, esta política tuvo una disminución en su calificación de 4,76 puntos con respecto a la vigencia 2023. Las Entidades del sector lograron mantener su calificación en 100 puntos; sin embargo, la UMV disminuyó su calificación en 4,76 puntos.
POL11 Índice de Servicio a las ciudadanías	99,12	99,12	85,08	93,81	95,61	90,35	78,36	92,98	94,64	97,35	En la vigencia 2024 para esta política se presentó un aumento en promedio de 20,80 puntos con respecto a la vigencia anterior, de la siguiente manera: la SDM mantuvo su puntaje; Metro de Bogotá, Transmilenio y la UMV aumentaron en promedio su calificación en 26,06 puntos; mientras IDU disminuyó en 5,26 puntos.
POL12 Índice de Racionalización de Trámites	91,11	100,00	0,00	0,00	66,00	61,90	56,25	60,00	0,00	0,00	Para la vigencia 2024 la calificación promedio de esta política tuvo un aumento de 8,54 puntos con respecto a la vigencia anterior. Es importante aclarar que Metro de Bogotá y UMV no aportan información para la calificación de esta política. La SDM logró aumentar a 100 puntos, Transmilenio aumentó en 3,75 puntos; mientras IDU disminuyó su calificación en 4,10 puntos.
POL13 Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	100,00	100,00	93,28	96,95	96,77	96,50	84,62	90,08	98,69	93,53	Para la vigencia 2024 esta política aumento en promedio 3,70 puntos con relación a la vigencia anterior. La SDM mantuvo su calificación en 100 puntos, Metro de Bogotá y Transmilenio aumentaron en promedio su puntaje en 9,13. Sin embargo, IDU y UMV disminuyeron en promedio 5,43 puntos.
POL14 Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	96,91	99,26	94,56	96,83	94,08	93,41	94,04	92,86	91,22	85,63	La política tuvo una disminución promedio de 2,82 puntos con relación a la vigencia anterior. La SDM y Metro de Bogotá aumentaron en promedio su calificación en 4,62 puntos. Sin embargo, el IDU, Transmilenio y UMV disminuyeron en promedio 7,44 puntos.

POLÍTICA MIPG	Secretaría Distrital de Movilidad - SDM		Metro de Bogotá S.A.		Instituto de Desarrollo Urbano - IDU		Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.		Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UMV		OBSERVACIONES POR POLÍTICA / ENTIDAD
	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2023	Año 2024	
POL15 Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	98,72	99,65	98,03	99,29	95,48	97,43	91,67	93,36	91,45	90,85	Para la vigencia 2024 la política tuvo un aumento promedio en su calificación de 5,53 puntos con relación a la vigencia anterior. Sin embargo, la UMV tuvo una disminución en el puntaje de 0,60.
POL16 Índice de Gestión Documental	89,02	88,04	80,06	81,16	87,46	86,79	71,38	83,33	78,35	99,29	En la vigencia 2024 la política tuvo un incremento en promedio de 32,34 puntos con relación a la vigencia anterior. Metro de Bogotá Transmilenio y UMV tuvieron un aumento promedio en su calificación de 33,99 puntos. Mientras que la SDM e IDU tuvieron una disminución promedio de 1,65 puntos.
POL17 Índice de Gestión Información Estadística	97,55	98,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Esta política solamente reporta la SDM, quien tuvo un incremento en su calificación de 1,01 con respecto a la vigencia anterior.
POL18 Índice de Gestión del Conocimiento	100,00	100,00	97,03	94,95	92,38	98,04	91,18	96,97	89,90	85,95	En la vigencia 2024 esta política tuvo un aumento promedio en su calificación de 5,42 puntos con relación a la vigencia anterior. La SDM mantuvo su puntaje en 100 puntos, mientras que IDU y Transmilenio incrementaron en promedio su calificación en 11,45 puntos; sin embargo, Metro de Bogotá y la UMV disminuyeron en promedio su puntaje en 6,03.
POL19 Índice de Control Interno	98,33	97,74	97,14	96,02	96,11	97,05	92,23	94,21	91,87	92,91	En el año 2024 la política incrementó en promedio su calificación en 2,25 con relación al año 2023. El IDU, Transmilenio y UMV aumentaron en promedio su puntaje en 3,96. Mientras que la SDM y Metro de Bogotá disminuyeron en promedio su calificación en 1,71 puntos.
PROMEDIO POR ENTIDAD / POLÍTICA	96,58	98,08	92,21	95,04	91,41	92,83	86,24	91,00	89,96	91,10	

Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

2.3.1 Índices MIPG “Criterios Diferenciales” y recomendaciones del DAFP para las Entidades del Sector

De conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, los índices: *“Miden la capacidad de las entidades públicas colombianas de implementar los lineamientos en materia de gestión y desempeño institucional a través de la implementación de las políticas de MIPG”*.

Cada política medida a través del FURAG, contempla un “Índice MIPG” en el cual se describe la medición a realizar. Para las vigencias anteriores, se denominaban “Criterios Diferenciales”, sin embargo, a partir del año 2022 se realizó un cambio sustancial de estos criterios diferenciales o índices MIPG como se llaman a partir de la medición de 2022.

Para el análisis comparativo de los índices MIPG, es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

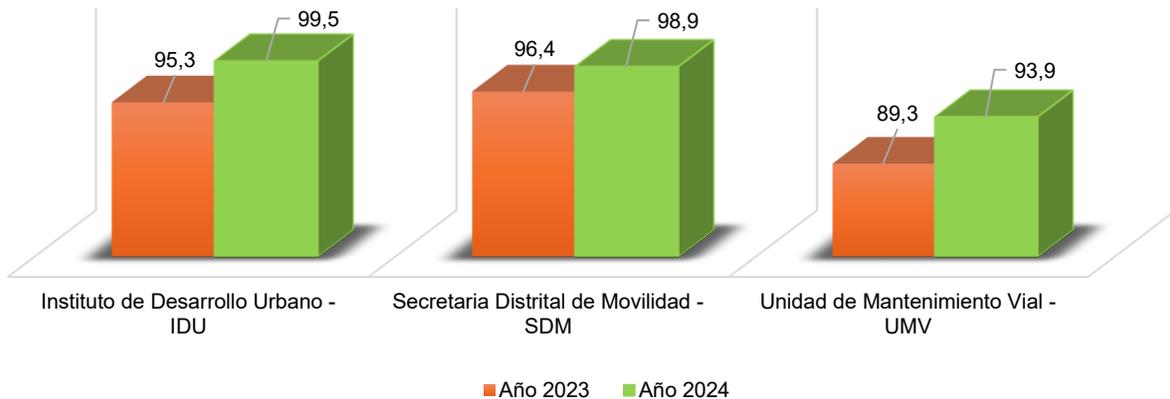
- Los índices MIPG del año 2024 son comparables únicamente con la vigencia 2023.
- En la comparación con las entidades del Sector Movilidad se constató que los Índices MIPG fueran los mismos, sin embargo, algunas entidades no tienen medición sobre algunos índices, por su aplicabilidad.
- Los índices que no se tienen en cuenta en el análisis son: Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, Índice Mejora Normativa.

2.3.1.1 Índice Gestión Estratégica del Talento Humano

Este índice mide el aporte de la gestión del talento humano, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo, permanencia y retiro), al cumplimiento de las metas organizacionales y la planeación institucional.

Los resultados para las entidades del Sector Movilidad se muestran a continuación, considerando que las entidades Transmilenio y Metro de Bogotá no participan en este índice:

Gráfica 10. Índice Gestión Estratégica del Talento Humano - Vigencia 2023 - 2024

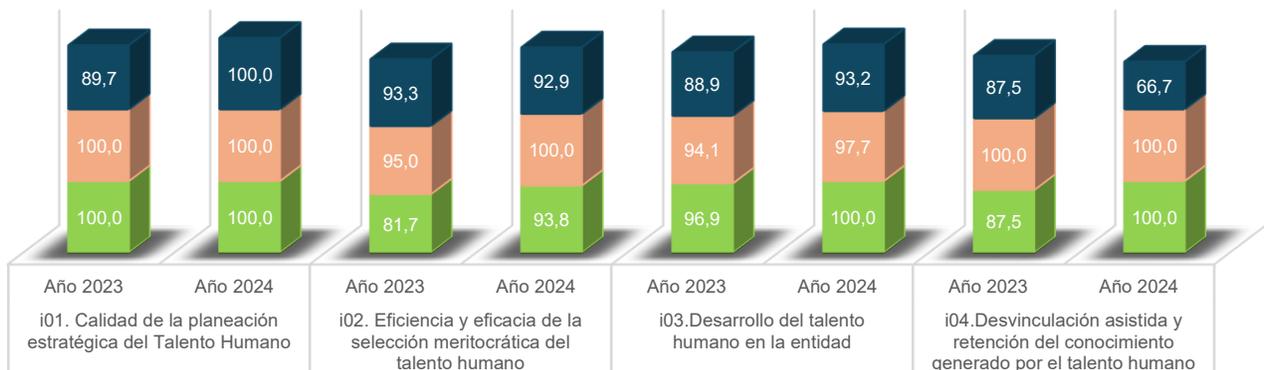


Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

Para las tres Entidades que fueron valoradas en este índice, hubo un incremento promedio en su calificación con respecto al año anterior de 3,7 puntos.

Gráfica 11. Índice Gestión Estratégica del Talento Humano - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024

■ Instituto de Desarrollo Urbano - IDU ■ Secretaria Distrital de Movilidad - SDM ■ Unidad de Mantenimiento Vial - UMV



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

En general, la calificación para los criterios diferenciales de las tres entidades valoradas del Índice de Gestión Estratégica de Talento Humano se mantuvo en 100 o aumento con relación al año anterior, sin embargo, en la Unidad de Mantenimiento Vial se presentó una disminución de 0,5 puntos en el criterio “i02. Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano”; así como en el criterio “i04. Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano” descendió en 20,8 puntos.

2.3.1.1.1 Recomendaciones del DAFP – Índice Gestión Estratégica del talento Humano

Secretaría Distrital de Movilidad – SDM.

- Analizar que los resultados de la evaluación del desempeño laboral y de los acuerdos de gestión fueron eficaces y permitieron el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Emplear diferentes mecanismos que garanticen la selección meritocrática de los gerentes públicos y/o los servidores de libre nombramiento y remoción.

Unidad de Mantenimiento Vial - UMV

- Implementar un programa de inducción dirigido a todos los servidores que se ejecute preferiblemente por lo menos en los primeros dos meses o antes a partir de la posesión de estos e incluya obligatoriamente la realización del Curso Virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Concertar y formalizar los acuerdos de gestión suscritos con los gerentes públicos durante los primeros 4 meses de gestión.
- Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
- Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a los servidores que continúan vinculados.

2.3.1.2 Índice Integridad

Mide la capacidad de la entidad pública de implementar la estrategia de cambio cultural que incluya la adopción del código de integridad del servicio público, el manejo de conflictos de interés, el cumplimiento de los reportes establecidos en la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021, la gestión de riesgos y el control interno.

Los resultados del índice de Integridad para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son:

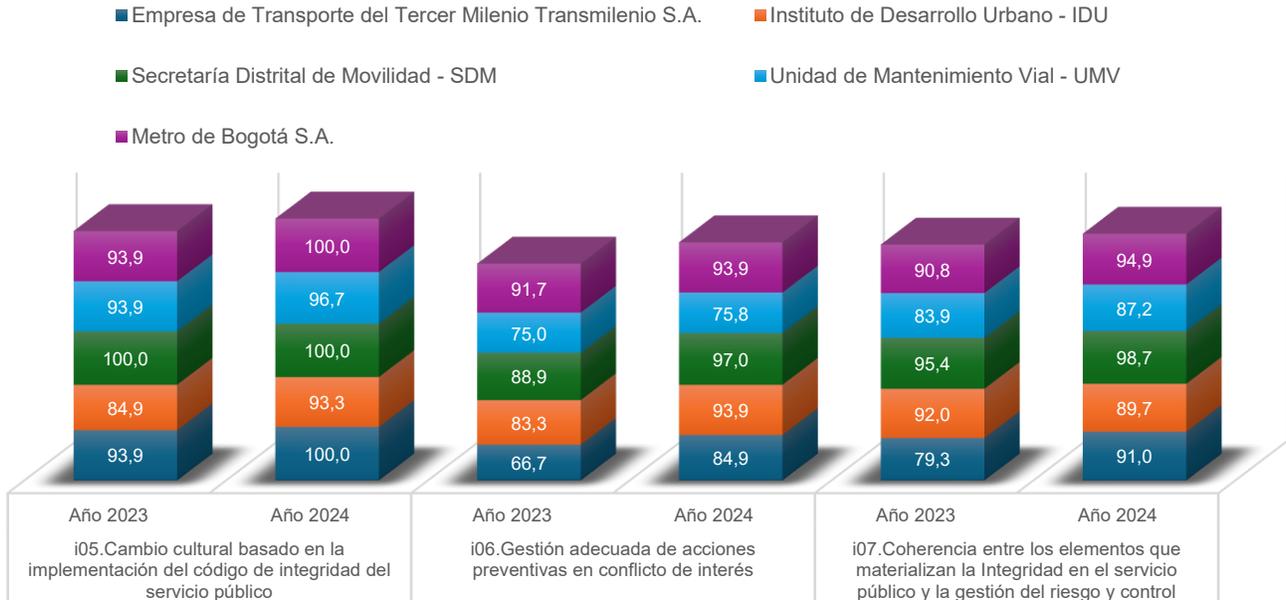
Gráfica 12. Índice Integridad Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

El índice de integridad tuvo un aumento promedio para las cinco entidades del sector de 4,1 puntos con respecto al año anterior. Cabe resaltar, que Transmilenio tuvo un incremento significativo de 10,3 puntos.

Gráfica 13. Índice Integridad - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

En general, se obtuvo un incremento en la calificación de los criterios diferenciales, sin embargo, en el IDU se presentó una disminución de 2,2 puntos con relación al año anterior en el criterio “i07.Coherencia entre los elementos que materializan la Integridad en el servicio público y la gestión del riesgo y control”.

2.3.1.2.1 Recomendaciones del DAFP – Índice de Integridad

Secretaría Distrital de Movilidad – SDM

- Verificar el registro de información en el aplicativo por la integridad pública para el retiro de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019.

Metro de Bogotá S.A.

- Incorporar elementos mínimos de integridad pública en los procesos de contratación con personas jurídicas, como la revisión de la constitución de las personas jurídicas para la verificación de posibles conflictos de intereses de sus socios, junta directiva y representante legal.
- Incorporar elementos mínimos de integridad pública en los procesos de contratación con personas jurídicas, como la verificación de estados financieros con notas para identificar posibles riesgos de corrupción.
- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: revisar las denuncias sobre hechos de corrupción asociados a conflictos de intereses recibidas a través del canal de PQRSD y de los canales internos dispuestos por la entidad con el fin de redireccionarlas según el procedimiento adoptado.

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

- Tener en cuenta el reporte del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (Aplicativo por la Integridad Pública) y el Decreto 830 del 2021 para evaluar el estado de la política de integridad pública.
- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: utilizar los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.
- Verificar el registro de información en el aplicativo por la integridad pública para el retiro de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019.

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Tener en cuenta el reporte del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (Aplicativo por la Integridad Pública) y el Decreto 830 del 2021 para evaluar el estado de la política de integridad pública.
- Utilizar la información consolidada de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, para evaluar el estado de la política de integridad pública.

- Utilizar otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, ONU, entre otros) para evaluar el estado de la política de integridad pública.
- Incorporar elementos mínimos de integridad pública en los procesos de contratación con personas jurídicas, como la verificación de estados financieros con notas para identificar posibles riesgos de corrupción.
- Incorporar buenas prácticas y lecciones aprendidas del sector público o privado en temas de integridad.
- Remitir a la Procuraduría General de la Nación aquellos casos de acoso laboral en donde no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan con los compromisos pactados o la conducta persista.

Unidad de Mantenimiento Vial – UMV

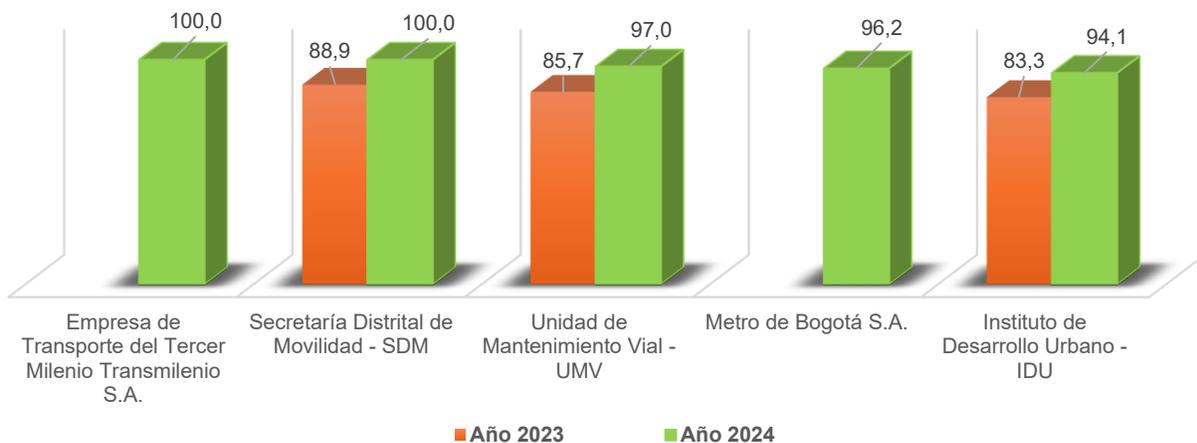
- Utilizar otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, ONU, entre otros) para evaluar el estado de la política de integridad pública.
- Identificar a los servidores públicos como Personas Expuestas Políticamente – PEP, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 830 de 2021.
- Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad.
- Identificar y documentar las experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas para la mejora continua de la política de integridad pública.
- Identificar y documentar lecciones aprendidas internas y externas (OCDE, ONU, otras entidades u organismos, sector privado, etc.) que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión en materia de integridad.
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas en la mejora continua de la política de integridad pública.
- Adelantar acciones que permitan evaluar instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: la definición de un protocolo o procedimiento para las instancias internas (área, grupo trabajo, comité institucional) respecto al seguimiento y trazabilidad de las situaciones manifestadas como conflictos de interés.
- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: llevar a cabo el seguimiento y control a la gestión de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones.
- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: implementar mecanismos preventivos frente a potenciales conflictos de intereses.
- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: utilizar los análisis de las

- declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.
- Difundir el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.

2.3.1.3 Índice Compras y Contratación Pública

Mide la capacidad de la entidad pública para gestionar adecuadamente las compras y contrataciones de la vigencia a partir de una efectiva utilización de las herramientas de planeación, estándares, instrumentos y plataformas del sistema de contratación y compra pública dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública, que permita a las entidades cumplir con la adquisición de bienes y servicios previstas para el desarrollo efectivo de su misión, bajo criterios de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad. Los resultados del índice de Compras y Contratación Pública para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son los siguientes teniendo en cuenta que para la vigencia 2023 no se calificó a Transmilenio ni Metro de Bogotá:

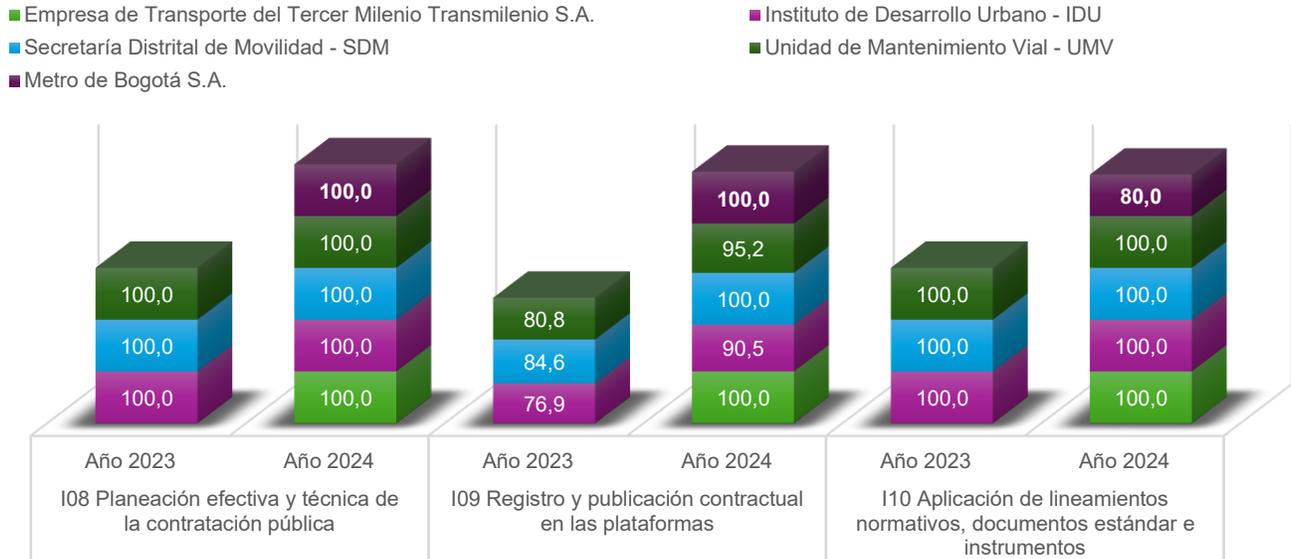
Gráfica 14. Índice Compras y Contratación Pública
Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 – 2024

Teniendo en cuenta que Transmilenio y Metro de Bogotá no fueron calificadas en el año 2023 sin embargo, cabe resaltar que obtuvieron en el año 2024 una calificación superior a 90; mientras que la SDM, IDU y UMV presentaron un aumento promedio en la calificación de 11,1 puntos con relación al año anterior.

Gráfica 15. Índice Compras y Contratación Pública - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

Se evidencia en gráfica 15, que hubo un aumento significativo en la calificación de los criterios diferenciales para la SDM, IDU y UMV con respecto al año anterior; a pesar de no haber sido evaluado Transmilenio ni Metro de Bogotá en el año 2023, obtuvieron en el año 2024 una calificación de 100 puntos y Metro de Bogotá obtuvo 80 puntos en el criterio “I10 Aplicación de lineamientos normativos, documentos estándar e instrumentos”.

2.3.1.3.1 Recomendaciones del DAFP – Índice de Compras y Contratación Pública

Metro de Bogotá S.A.

- Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente. Lo anterior en cumplimiento al Artículo 2 del Decreto 310 de 2021.

Unidad de Mantenimiento Vial – UMV

- Colombia Compra Eficiente, mediante la GUIA SECOP II – PASOS PREVIOS: CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA DE LA ENTIDAD ESTATAL, recomienda configurar como mínimo Flujos de Aprobación en: “Aprobar la publicación del proceso”, “Adjudicación”, “Enviar el contrato de la consulta”, “Aprobar el contrato de

la consulta”, “Aprobar la modificación del contrato” y “Aprobar garantías”. Dicha guía se encuentra disponible en este link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-pasos-previos-configuracion-de-la-cuenta-de-la-entidad-estatal-secop-ii>

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Colombia Compra Eficiente, mediante la GUIA SECOP II – PASOS PREVIOS: CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA DE LA ENTIDAD ESTATAL, recomienda configurar como mínimo Flujos de Aprobación en: “Aprobar la publicación del proceso”, “Adjudicación”, “Enviar el contrato de la consulta”, “Aprobar el contrato de la consulta”, “Aprobar la modificación del contrato” y “Aprobar garantías”. Dicha guía se encuentra disponible en este link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-pasos-previos-configuracion-de-la-cuenta-de-la-entidad-estatal-secop-ii>

- Colombia Compra Eficiente, mediante la GUIA SECOP II – PASOS PREVIOS: CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA DE LA ENTIDAD ESTATAL, recomienda configurar como mínimo Flujos de Aprobación en: “Aprobar la publicación del proceso”, “Adjudicación”, “Enviar el contrato de la consulta”, “Aprobar el contrato de la consulta”, “Aprobar la modificación del contrato” y “Aprobar garantías”. Dicha guía se encuentra disponible en este link:

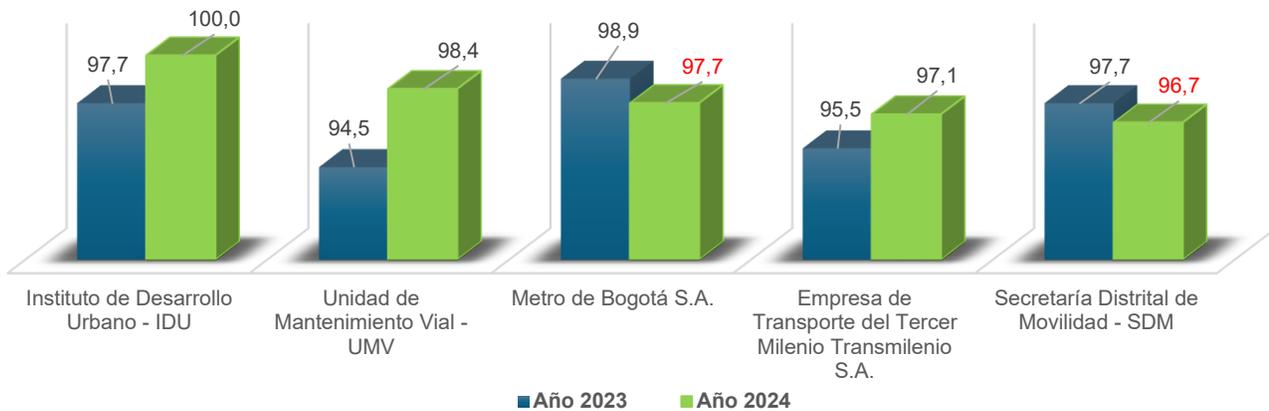
<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-pasos-previos-configuracion-de-la-cuenta-de-la-entidad-estatal-secop-ii>

2.3.1.4 Índice Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

Mide el cumplimiento normativo de la entidad pública para desarrollar y formalizar un diseño o rediseño organizacional, implementar un modelo de operación por procesos y establecer su estructura organizacional y la planta de personal.

Los resultados del índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son los siguientes:

Gráfica 16. Índice Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

En la gráfica 16, se evidencia que el IDU, UMV y Transmilenio aumentan en promedio su calificación en 2,6 puntos con respecto al año anterior. Sin embargo, Metro de Bogotá y SDM tuvieron una disminución en promedio de 1,1 puntos.

Este índice no cuenta con criterios diferenciales.

2.3.1.4.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.

Secretaría Distrital de Movilidad – SDM

- Definir los tiempos y continuar desarrollando seguimiento permanente a cada uno de las actividades y procedimientos establecidos en la entidad.
- Continuar de forma periódica por parte de la entidad con la aplicación de al Decreto 1800 de 2019 modificado por el Decreto 1499 de 2022. (Entidades Públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional).

Metro de Bogotá S.A.

- Continuar de forma periódica por parte de la entidad con la aplicación de al Decreto 1800 de 2019 modificado por el Decreto 1499 de 2022. (Entidades Públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional).

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

- Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.

- Mantener actualizado y ajustado de forma permanente el manual de funciones y competencias laborales de la entidad de acuerdo con la normativa legal vigente y conforme a cambios y requerimientos institucionales.

Unidad de Mantenimiento Vial – UMV

- Definir los tiempos y continuar desarrollando seguimiento permanente a cada uno de las actividades y procedimientos establecidos en la entidad.

2.3.1.5 Índice Gobierno Digital

Mide el cumplimiento normativo de la entidad pública para desarrollar y formalizar un diseño o rediseño organizacional, implementar un modelo de operación por procesos y establecer su estructura organizacional y la planta de personal.

Los resultados del Índice de Gobierno Digital para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son los siguientes:

**Gráfica 17. Índice Gobierno Digital
Vigencia 2023 – 2024**



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 – 2024

La calificación para el índice de Gobierno Digital, aumento en promedio en las entidades SDM, Metro de Bogotá, Transmilenio e IDU en 4,3 puntos. Mientras que la UMV disminuyó su calificación en 5,4 puntos.

Gráfica 18. Índice Gobierno Digital - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

En el índice de Gobierno Digital, el criterio diferencial “i15 Servicios Ciudadanos Digitales” únicamente se calificó para SDM e IDU, el cual tuvo un aumento promedio de 12,1 puntos con respecto al año anterior. Por otro lado, el criterio “i17 Servicios y Procesos Inteligentes” se calificó para Transmilenio quien se mantuvo en su calificación de 78,6 puntos; SDM quien aumento su puntaje en 17,8 y el IDU disminuyo su calificación en 50 puntos.

El criterio diferencia “i21 Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes”, fue evaluado para Transmilenio que obtuvo 100 puntos, esta Entidad no fue calificada en el año anterior. El IDU y SDM mantuvieron la calificación de 100 puntos. La UMV fue calificada en el año 2023 con 83,3 puntos sin embargo para el 2024 no fue evaluada.

De manera general, los criterios diferenciales correspondientes al Índice de Gobierno Digital tuvieron un incremento en su calificación.

2.3.1.5.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Gobierno Digital

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

- Establecer indicadores de seguimiento a la ejecución de los ejercicios de Arquitectura Empresarial en la entidad.
- Realizar análisis y tratamiento de riesgos de los proyectos con componentes de Tecnologías de la Información en la entidad.
- Documentar las lecciones aprendidas de los proyectos con componentes de Tecnologías de la Información implementados.
- Establecer estrategias para consolidar el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de Tecnologías de la Información.
- Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Posteriormente, presentar y lograr la aprobación del diagnóstico en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad, como lo establece la Guía para la Vinculación y Uso de los Servicios Ciudadanos Digitales del Ministerio de las TIC.
- Documentar e implementar un modelo de gobierno de datos en la entidad.
- Evaluar las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos.
- Evaluar la implementación de lineamientos en materia de datos en la entidad.
- Elaborar un catálogo interno de datos maestros de la entidad.
- Implementar una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros en la entidad.
- Implementar un proceso para la gestión de datos maestros en la entidad.
- Incluir a grupos de valor e interés como la ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado, entre otros, en ejercicios de participación para la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad.
- Hacer uso de estrategias como cursos en línea dispuestos en su sede electrónica, talleres o capacitaciones virtuales o presenciales, entre otras, para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad.
- Capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad, en temáticas como acceso a información publicada en la sede electrónica; uso de canales de atención virtual; gestión de PQRS a través de la sede electrónica; acceso a trámites y servicios digitales dispuestos por la entidad a través de su sede electrónica; participación en la gestión institucional a través de medios digitales; entre otras.
- Desarrollar conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en procesos de cocreación o consulta pública.

- Implementar estrategias de mejora de los trámites totalmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) de la entidad.
- Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.
- Utilizar medios digitales como redes sociales o la sede electrónica de la entidad para los ejercicios de rendición de cuentas.

Secretaría Distrital de Movilidad – SDM

- Realizar ejercicios de consulta o toma de decisiones con los grupos de interés de la entidad haciendo uso de medios digitales.
- Publicar actualizar y difundir los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad.
- Desarrollar conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en procesos de cocreación o consulta pública.
- Implementar estrategias de mejora de los conjuntos de datos publicados por la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Implementar estrategias de mejora de los trámites totalmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Implementar estrategias de mejora de los trámites parcialmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Implementar el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales en todos los trámites de la entidad que requieran verificar la identidad de sus usuarios.
- Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.

Unidad de Mantenimiento Vial – UMV

- Integrar el proceso de Arquitectura Empresarial al Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
- Establecer indicadores de seguimiento a la ejecución de los ejercicios de Arquitectura Empresarial en la entidad.
- Desarrollar e implementar una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes (blockchain, inteligencia artificial, internet de las cosas, automatización robótica de procesos).
- Establecer estrategias para consolidar el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de Tecnologías de la Información.
- Capacitar a los grupos de valor e interés (ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas) en temáticas de la Política de Gobierno Digital.
- Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad

de la Información (MSPI). Posteriormente, presentar y lograr la aprobación del diagnóstico en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

- Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad, como lo establece la Guía para la Vinculación y Uso de los Servicios Ciudadanos Digitales del Ministerio de las TIC.
- Implementar la fase de 'intercambio' del ciclo de vida del dato en la entidad.
- Implementar la técnica de 'análisis descriptivo' para el análisis de datos en la entidad. El uso de esta técnica permite describir una situación pasada o actual en la entidad.
- Implementar la técnica de 'análisis predictivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable.
- Evaluar las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos.
- Evaluar la implementación de lineamientos en materia de datos en la entidad.
- Implementar una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros en la entidad.
- Implementar un proceso para la gestión de datos maestros en la entidad.
- Incluir indicadores para medir el uso de soluciones generadas a través del proceso de formulación de estrategias de ciudades y territorios inteligentes en la entidad.
- Incluir a grupos de valor e interés como la ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado, entre otros, en ejercicios de participación para la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad.
- Realizar auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001 en la entidad.
- Desarrollar conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en procesos de cocreación o consulta pública.
- Implementar estrategias de mejora de los conjuntos de datos publicados por la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Formular y ejecutar estrategias de ciudades y territorios inteligentes en la entidad, teniendo en cuenta las Dimensiones del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes (medio ambiente, hábitat, personas, calidad de vida, desarrollo económico y gobernanza).
- Disponer en línea los trámites de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Disponer en línea los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Implementar estrategias de mejora de los trámites parcialmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Digitalizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

- Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.
- Utilizar medios digitales como redes sociales o la sede electrónica de la entidad para los ejercicios de rendición de cuentas.

Metro de Bogotá S.A.

- Documentar las lecciones aprendidas de los proyectos con componentes de Tecnologías de la Información implementados.
- Aprobar, clasificar y actualizar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, mediante un proceso de mejora continua.
- Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad, como lo establece la Guía para la Vinculación y Uso de los Servicios Ciudadanos Digitales del Ministerio de las TIC.
- Documentar e implementar un modelo de gobierno de datos en la entidad.
- Evaluar las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos.
- Elaborar un catálogo interno de datos maestros de la entidad.
- Identificar cuáles de los datos maestros de la entidad son datos de referencia.
- Implementar una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros en la entidad.
- Implementar estrategias de mejora de los conjuntos de datos publicados por la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Disponer en línea los trámites de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Disponer en línea los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Implementar estrategias de mejora de los trámites parcialmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Digitalizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.
- Utilizar medios digitales como redes sociales o la sede electrónica de la entidad para los ejercicios de rendición de cuentas.

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

- Establecer indicadores de seguimiento a la ejecución de los ejercicios de Arquitectura Empresarial en la entidad.

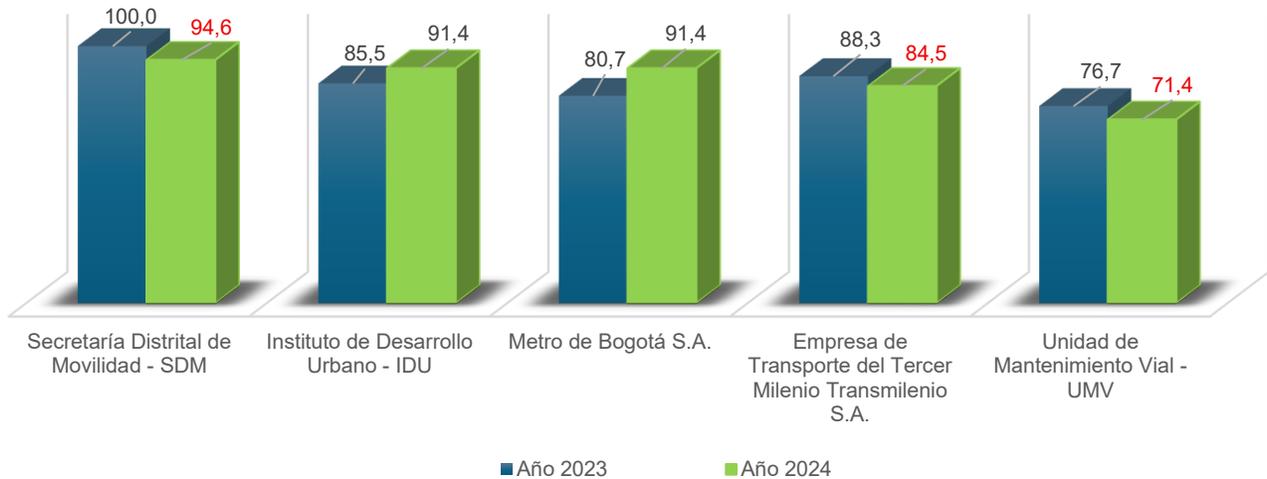
- Integrar el proceso de gestión de proyectos con componentes de Tecnologías de la Información con el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
- Realizar el plan de contingencias de IPv6, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.
- Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Posteriormente, presentar y lograr la aprobación del diagnóstico en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC30. Objetos programados' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC3. Guion para solo video y solo audio' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Aprobar y publicar la licencia de datos abiertos de la entidad, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos.
- Realizar ejercicios de consulta o toma de decisiones con los grupos de interés de la entidad haciendo uso de medios digitales.
- Implementar el servicio de interoperabilidad en la entidad a través de la plataforma X-ROAD para reducir los tiempos de respuesta de los trámites, reducir los costos de operación, entre otros.
- Implementar estrategias de mejora de los conjuntos de datos publicados por la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Implementar estrategias de mejora de los trámites totalmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Implementar estrategias de mejora de los trámites parcialmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Implementar el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales en todos los trámites de la entidad que requieran verificar la identidad de sus usuarios.
- Disponer todos los documentos resultantes de los trámites de la entidad en la Carpeta Ciudadana Digital.
- Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.
- Utilizar medios digitales como redes sociales o la sede electrónica de la entidad para los ejercicios de rendición de cuentas.
- Establecer instancias/dependencias de toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad, tales como el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, la Oficina de Tecnologías de Información, la Oficina de Planeación, entre otras.

2.3.1.6 Índice Seguridad Digital

Mide la capacidad de la entidad pública de identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en las actividades socioeconómicas de la entidad en un entorno digital y en un marco de cooperación, colaboración y asistencia, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional.

Los resultados del Índice Seguridad Digital para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son los siguientes:

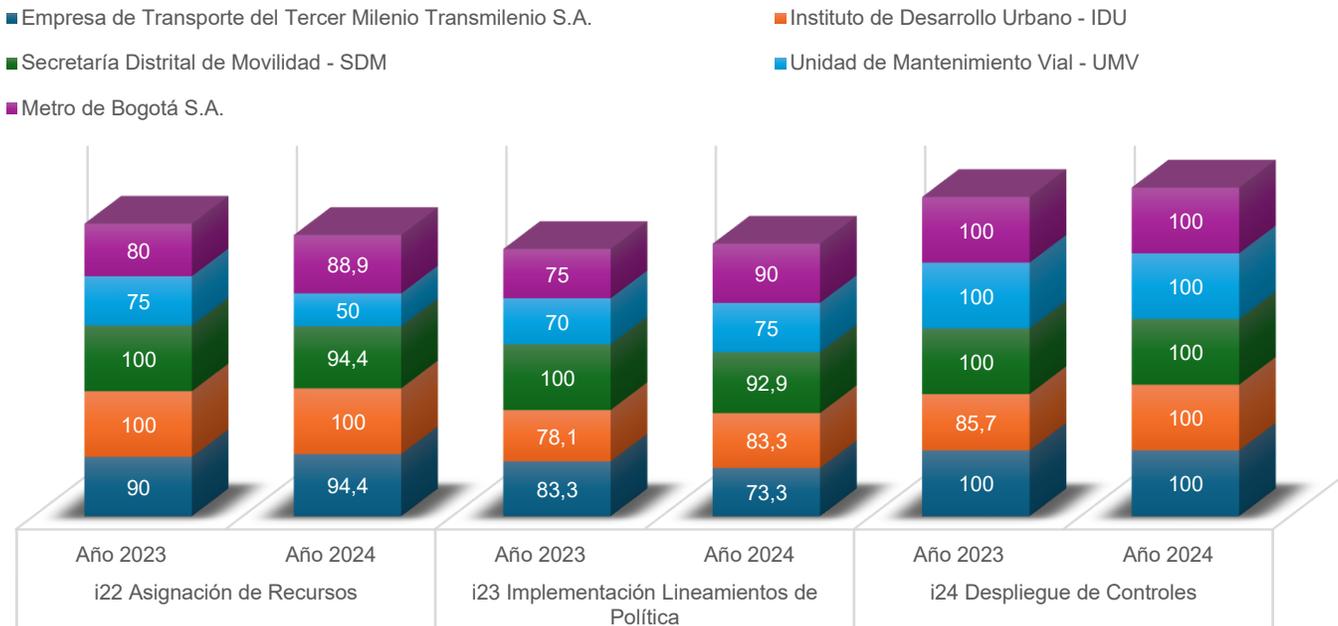
Gráfica 19. Índice Seguridad Digital
Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

La gráfica 19 evidencia el aumento promedio en la calificación de 8,3 puntos con relación al año anterior, para las entidades de IDU y Metro de Bogotá. Así mismo, se refleja una disminución promedio de 4,8 puntos para SDM, Transmilenio y UMV.

Gráfica 20. Índice Seguridad Digital - Criterios Diferenciales
Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

Para el criterio diferencial “i22 Asignación de Recursos” hay un aumento promedio en la calificación de 6,7 puntos entre Transmilenio y Metro de Bogotá; IDU mantuvo su calificación de 100 puntos y SDM y UMV disminuyeron en promedio 15,3 puntos.

En el criterio diferencia “i23 Implementación Lineamientos de Política”, se evidencia un aumento promedio de 8,4 puntos con relación al año anterior para IDU, UMV y Metro de Bogotá. El puntaje promedio que descendió fue de 8,6 puntos entre Transmilenio y SDM.

En cambio, para el criterio diferencial “i24 Despliegue de Controles”, el IDU aumento su calificación en 5,2 puntos llegando a 100, esto con respecto al año anterior. Las demás entidades mantuvieron su calificación en 100 puntos.

2.3.1.6.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Seguridad Digital

Secretaría Distrital de Movilidad – SDM

- Realizar pruebas de respaldo a las copias de seguridad de la información de los aplicativos misionales, estratégicos, soporte y de mejora, de manera programada para asegurar la disponibilidad de los datos en caso de Ransomware, de manera coordinada con los responsables del proceso.

- Realizar pruebas de recuperación de cada uno de los sistemas de información críticos de la entidad.

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Separar los equipos que realizan las copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas de la red de servidores y computadores.
- Analizar los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que se presentaron y adoptar medidas técnicas, administrativas y de talento humano para garantizar que la seguridad digital se incorpore al plan de seguridad y privacidad de la información y así mitigar riesgos relacionados con la protección y la privacidad de la información e incidentes de seguridad digital.

Metro de Bogotá S.A.

- Contar con un Plan de Continuidad del Negocio – BCP -, que esté definido, documentado e implementado para los procesos críticos y misionales de la entidad.
- Analizar los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que se presentaron y adoptar medidas técnicas, administrativas y de talento humano para garantizar que la seguridad digital se incorpore al plan de seguridad y privacidad de la información y así mitigar riesgos relacionados con la protección y la privacidad de la información e incidentes de seguridad digital.
- Reportar los incidentes de seguridad digital de la entidad, acorde con lo establecido en la Resolución 500 de 2022.

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

- Separar los equipos que realizan las copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas de la red de servidores y computadores.
- Realizar pruebas de recuperación de cada uno de los sistemas de información críticos de la entidad.
- Identificar y gestionar los posibles riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) en los servicios de Nube Pública/Privada que utiliza.
- Establecer, documentar e implementar un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que incluya la notificación a las autoridades pertinentes (CSIRT Gobierno / COLCERT).
- Analizar los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que se presentaron y adoptar medidas técnicas, administrativas y de talento humano para garantizar que la seguridad digital se incorpore al plan de seguridad y privacidad de la información y así mitigar riesgos relacionados con la protección y la privacidad de la información e incidentes de seguridad digital.
- Reportar los incidentes de seguridad digital de la entidad, acorde con lo establecido en la Resolución 500 de 2022.

Unidad de Mantenimiento Vial – UMV

- Designar un área o responsable de la seguridad digital.

- Separar los equipos que realizan las copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas de la red de servidores y computadores.
- Almacenar las copias de respaldo en un lugar aislado, en un segmento diferente de red a la de servidores y equipos.
- Realizar pruebas de respaldo a las copias de seguridad de la información de los aplicativos misionales, estratégicos, soporte y de mejora, de manera programada para asegurar la disponibilidad de los datos en caso de Ransomware, de manera coordinada con los responsables del proceso.
- Contar con un Plan de Recuperación de Desastres -DRP-, que esté definido, documentado e implementado para todos los procesos.
- Realizar análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información en su infraestructura On Premise.
- Realizar análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información de su infraestructura en Nube Pública/Privada.
- Realizar análisis de vulnerabilidades para Portal Web, Sede electrónica y Servicios expuestos en Internet.

2.3.1.7 Índice de Defensa Jurídica

Mide la capacidad de la entidad pública implementar políticas de prevención de las conductas antijurídicas y del daño antijurídico, así como la ejecución de acciones que aseguren una adecuada defensa de sus intereses litigiosos.

Para la vigencia 2024 se adiciono el índice “i70 Prevención del daño antijurídico” el cual fue evaluado para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo, los resultados son los siguientes:

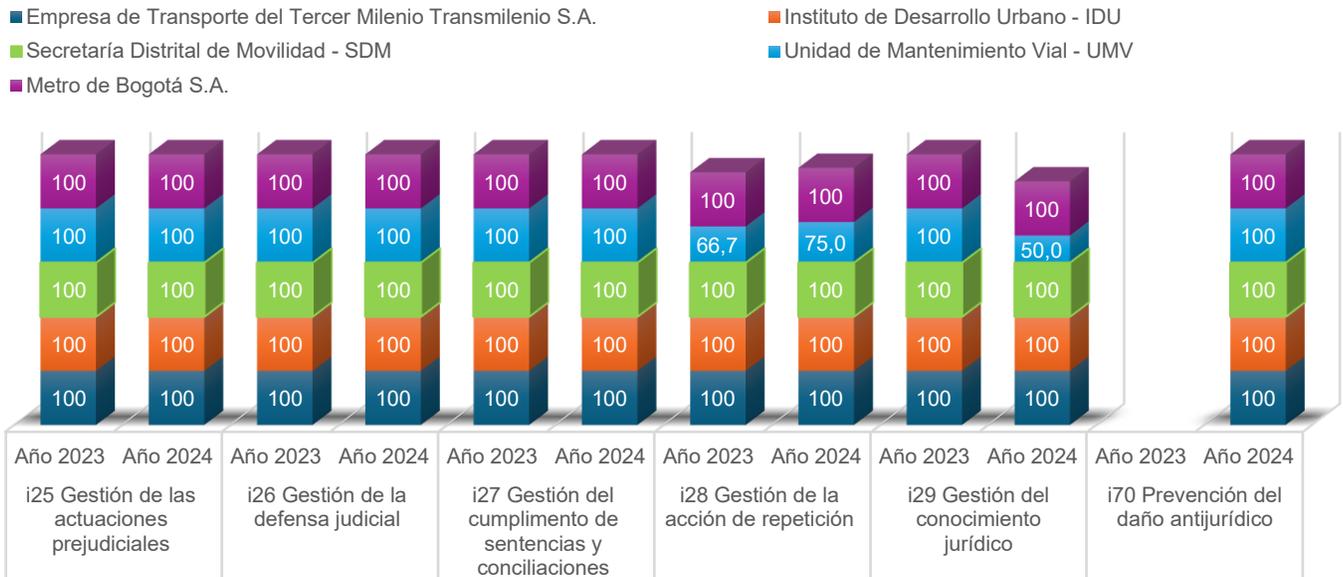
Gráfica 21. Índice Defensa Jurídica
Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

La gráfica 21 evidencia que las Entidades lograron mantener su calificación en 100 puntos con relación al año anterior; sin embargo, la UMV tuvo una disminución de 4,8 puntos.

Gráfica 22. Índice Defensa Jurídica - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

La disminución del puntaje en la UMV se debió a la calificación que obtuvo en el criterio diferencial “i29 Gestión del conocimiento jurídico” el cual bajo 50 puntos con relación al año anterior.

Teniendo en cuenta que se adicionó el criterio diferencial “i70 Prevención del daño antijurídico” para la evaluación del año 2024, las Entidades lograron obtener una calificación de 100 puntos en esta variable.

2.3.1.7.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Defensa Jurídica

Unidad de Mantenimiento Vial – UMV

- Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, siempre que se trate de reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho o controversial contractual. Para el efecto, lo invitamos a consultar los lineamientos de la Agencia sobre la materia.

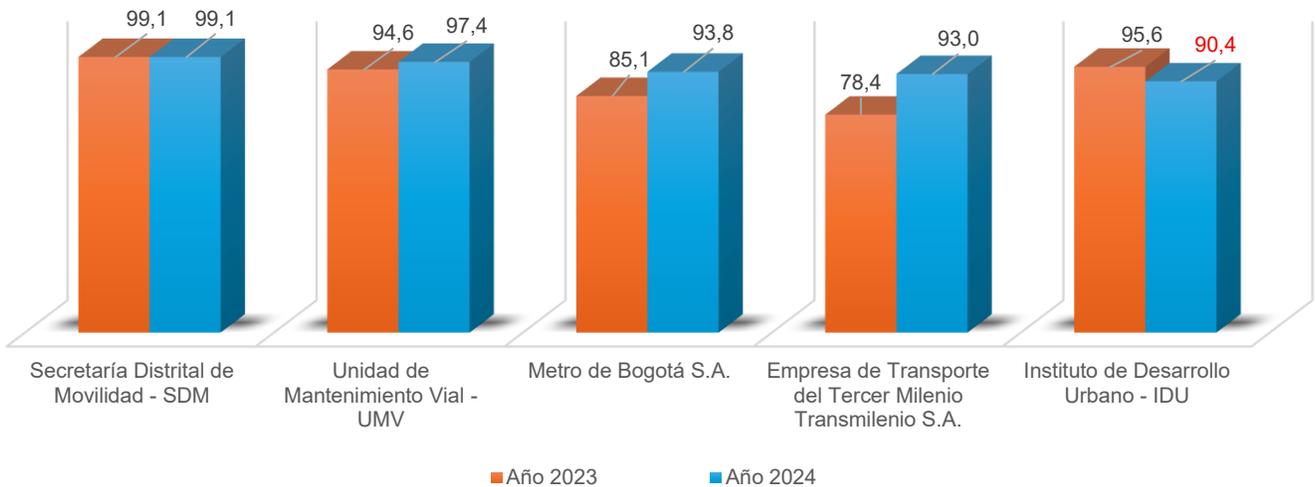
- Contar con un programa de capacitación y actualización para la totalidad de personas que intervienen en la defensa jurídica. La entidad debe incluir en su Plan de Capacitación estos programas de actualización. Lo invitamos a ser parte de la Comunidad Jurídica del Conocimiento.

2.3.1.8 Índice de Servicio al Ciudadano

Mide la capacidad de la entidad pública de emprender estrategias para fortalecer componentes visibles (de la ventanilla hacia afuera) y no visibles (de la ventanilla hacia adentro) por sus usuarios, para la entrega de servicios oportunos, certeros, de calidad y satisfactorios.

Los resultados del Índice de Servicio al Ciudadano para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son los siguientes:

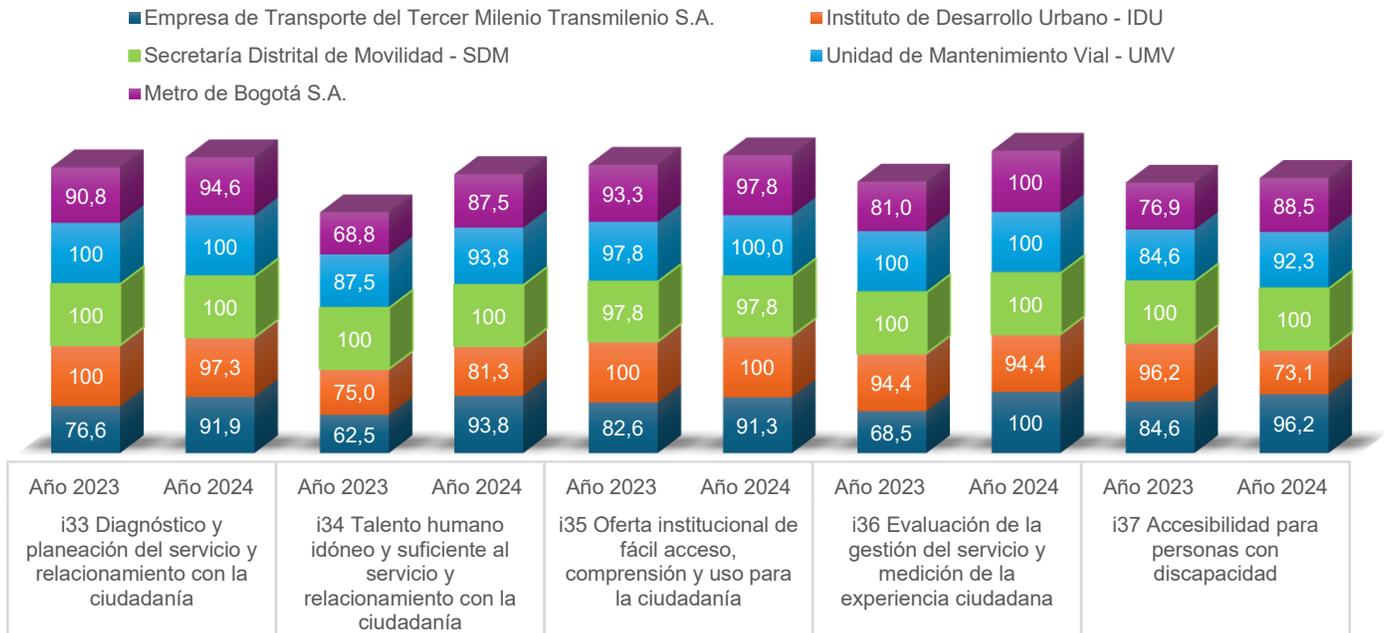
Gráfica 23. Índice Servicio al Ciudadano
Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

El Índice de Servicio al Ciudadano tuvo un aumento promedio de 8,7 puntos con relación al año anterior; sin embargo, la SDM logró mantener su puntaje en 99,1 mientras que el IDU disminuyó 5,3 puntos en su calificación.

Gráfica 24. Índice Servicio al Ciudadano - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

En general, las Entidades aumentaron o mantuvieron su calificación de los criterios diferenciales del Índice de Servicio al Ciudadano.

El IDU tuvo una disminución en la calificación del criterio “i33 Diagnóstico y planeación del servicio y relacionamiento con la ciudadanía” de 2,7 puntos. Así mismo, descendió significativa en la calificación del criterio “i37 Accesibilidad para personas con discapacidad” en 23,1 puntos.

2.3.1.8.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Servicio al Ciudadano

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

- Tomar como insumo otros estudios nacionales (encuestas de percepción de ambiente y desempeño institucional) para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio a las ciudadanías.
- Definir la oferta institucional de información pública, tramites, servicios, espacios de dialogo, control social, participación y construcción con la ciudadanía para el desarrollo anual de la estrategia de servicio a las ciudadanías.

- Articular las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente con el Comité de Gestión y Desempeño Institucional o la instancia que se haya definido de acuerdo con la naturaleza de la entidad.
- Incluir el tema de prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención de centros integrados de servicio para las ciudadanías.
- Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías mecanismos para que los correos electrónicos remitidos de manera automática no se categoricen como no deseados o spam.
- Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías, de mecanismos para informar a las ciudadanías el motivo y las opciones para hacer nuevamente su solicitud, en caso de que el sistema presente errores durante el diligenciamiento del formulario
- Implementar dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Tomar como insumo otros estudios nacionales (encuestas de percepción de ambiente y desempeño institucional) para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio a las ciudadanías.
- Incluir el tema de prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Incluir el tema de caracterización de ciudadanía y grupos de valor en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Incluir el tema de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Implementar baños con baterías sanitarias-baños acondicionados para personas con discapacidad.
- Implementar paraderos y estacionamientos para personas con discapacidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Implementar anfitriones o talento humano que acompañe en el recorrido por la entidad a las personas en condición de discapacidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Implementar dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Utilizar señalización con imágenes en lengua de señas para garantizar el acceso a las personas con discapacidad auditiva.
- Utilizar señalización en otras lenguas o idiomas para garantizar el acceso a derechos y servicios de las comunidades diversas.

- Utilizar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding) para garantizar el acceso a derechos y servicios de las comunidades diversas.

Secretaría Distrital de Movilidad – SDM

- Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías mecanismos para que los correos electrónicos remitidos de manera automática no se categoricen como no deseados o spam.

Unidad de Mantenimiento Vial – UMV

- Incluir el tema de prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Realizar ejercicios de participación ciudadana que faciliten el acceso y la comunicación con personas en condición de discapacidad visual y auditiva.
- Implementar dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.

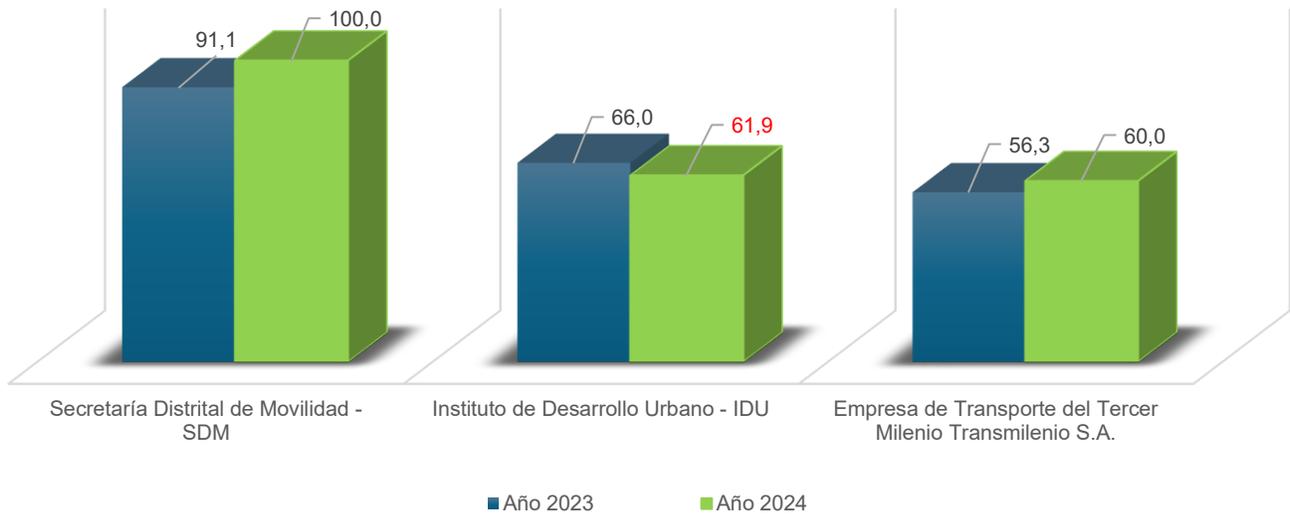
Metro de Bogotá S.A.

- Tomar como insumo otros estudios nacionales (encuestas de percepción de ambiente y desempeño institucional) para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio a las ciudadanías.
- Incluir el tema de prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Incluya en las acciones de relacionamiento con la ciudadanía estrategias asociadas con la política de racionalización de tramites.
- Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención de centros integrados de servicio para las ciudadanías.
- Promover talento humano propio y suficiente o realizar convenios y alianzas con otras entidades para atender las necesidades de personas en condición de discapacidad en los canales presenciales.
- Implementar dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Utilizar señalización con imágenes en lengua de señas para garantizar el acceso a las personas con discapacidad auditiva.

2.3.1.9 Índice Racionalización de Trámites

Mide la capacidad de la entidad pública de implementar acciones efectivas de mejora en los trámites, que responda a las necesidades y expectativas de sus grupos de valor. Los resultados del análisis comparativo del Índice de Racionalización de Trámites se evalúan solamente para Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A., Instituto de Desarrollo Urbano – IDU y Secretaría Distrital de Movilidad – SDM. Así mismo, se tendrá en cuenta la comparación de los índices: i39 Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos; i40 Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos y i41 Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas. Para la vigencia 2024 no se calificó la variable i38. Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad.

Gráfica 25. Índice Racionalización de Trámites
Vigencia 2023 - 2024

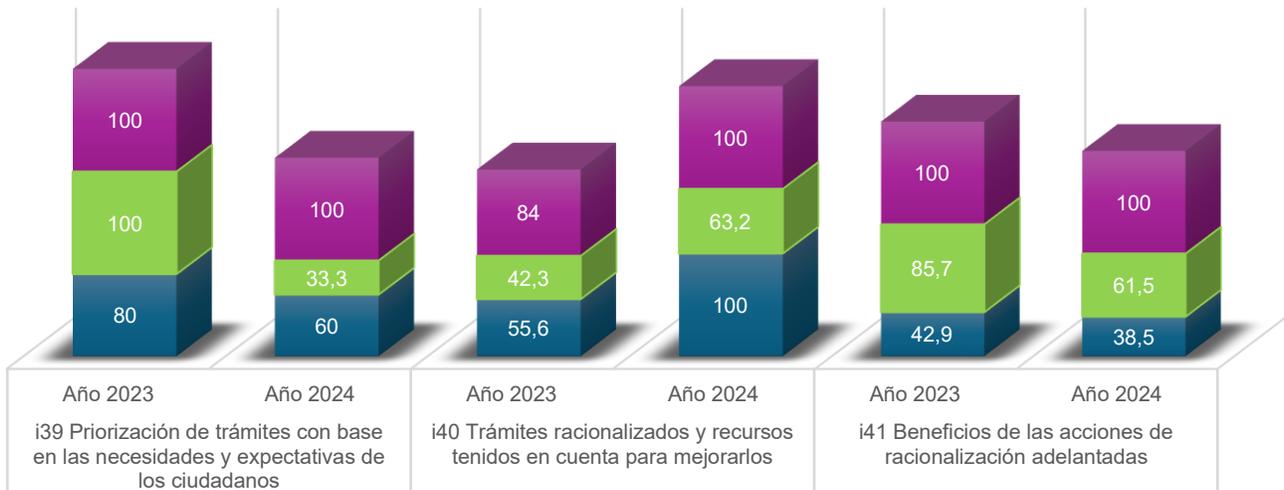


Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

En la gráfica 25, se puede evidenciar que la SDM logró una calificación de 100 puntos, aumentando así en 8,9 con relación al año anterior. Transmilenio tuvo un incremento de 3,8 puntos en la vigencia 2024. Mientras que IDU disminuyó su calificación en 4,1 puntos con respecto al año anterior.

Gráfica 26. Índice Racionalización de Trámites - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024

■ Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. ■ Instituto de Desarrollo Urbano - IDU ■ Secretaría Distrital de Movilidad - SDM



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

La SDM mantuvo su calificación de 100 puntos en los 3 criterios diferenciales del Índice Racionalización de Trámites para la vigencia 2024.

Para el criterio diferencia “i39 Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos”, se presentó una disminución promedio significativa en la calificación del IDU y Transmilenio de 43 puntos con relación al año anterior.

Y en el criterio diferencial “i41 Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas”, Transmilenio bajo su puntaje en 4 puntos, mientras IDU obtuvo una disminución de 24 puntos en esta variable, respecto al año anterior.

2.3.1.9.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Racionalización de Trámites Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Analizar los compromisos de su entidad frente a políticas públicas sectoriales y/o transversales, como criterio para definir la estrategia anual de racionalización de trámites.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas, permitan reducir los pasos de los trámites u otros procedimientos administrativos.

- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas, permitan reducir los costos de los trámites u otros procedimientos administrativos.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas, permitan reducir los requisitos y/o documentos de los trámites /otros procedimientos administrativos.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas, permitan reducir los tiempos de respuesta de los trámites u otros procedimientos administrativos.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas, permitan disminuir posibles riesgos de corrupción.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas, permitan reconocer los incentivos y/o valor agregado a los ciudadanos que realizan los trámites en línea, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 2052 de 2020
- Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la promoción de una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional.
- Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la identificación y documentación de lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión.
- Caracterizar los usuarios de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad.
- Caracterizar los usuarios de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad.
- Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.
- Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad.

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

- Desarrollar mecanismos o instrumentos que permitan medir la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública, y utilizar sus resultados para implementar acciones de mejora.
- Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la promoción de una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional.
- Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la identificación y documentación de experiencias que generan valor y sirven como referente de buena práctica.
- Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la difusión de los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados.
- Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la identificación y documentación de lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión.
- Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la difusión de los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados.
- Caracterizar los usuarios de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.
- Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad.

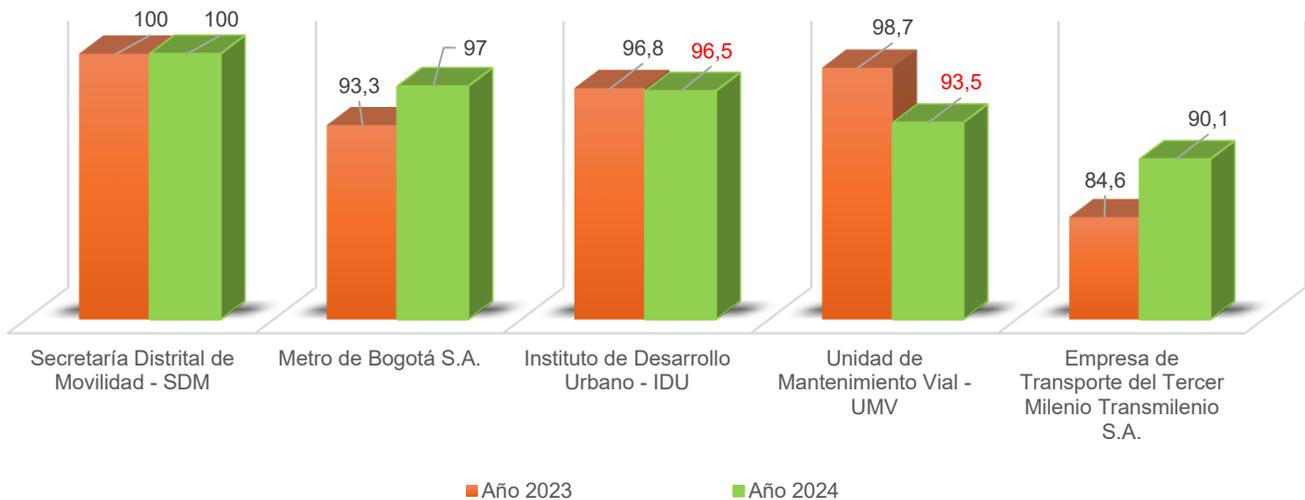
2.3.1.10 Índice Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Mide la capacidad de la entidad pública de garantizar la incidencia y contribución efectiva de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación, incluyendo la rendición de cuentas de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana, contribuyendo al logro de los resultados institucionales y a la satisfacción de las necesidades y derechos de la ciudadanía y grupos de valor.

El criterio diferencial “i47 Rendición de cuentas en la gestión pública” no es medible para la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. y Metro de Bogotá S.A.

Los resultados del Índice Participación Ciudadana en la Gestión Pública para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son los siguientes:

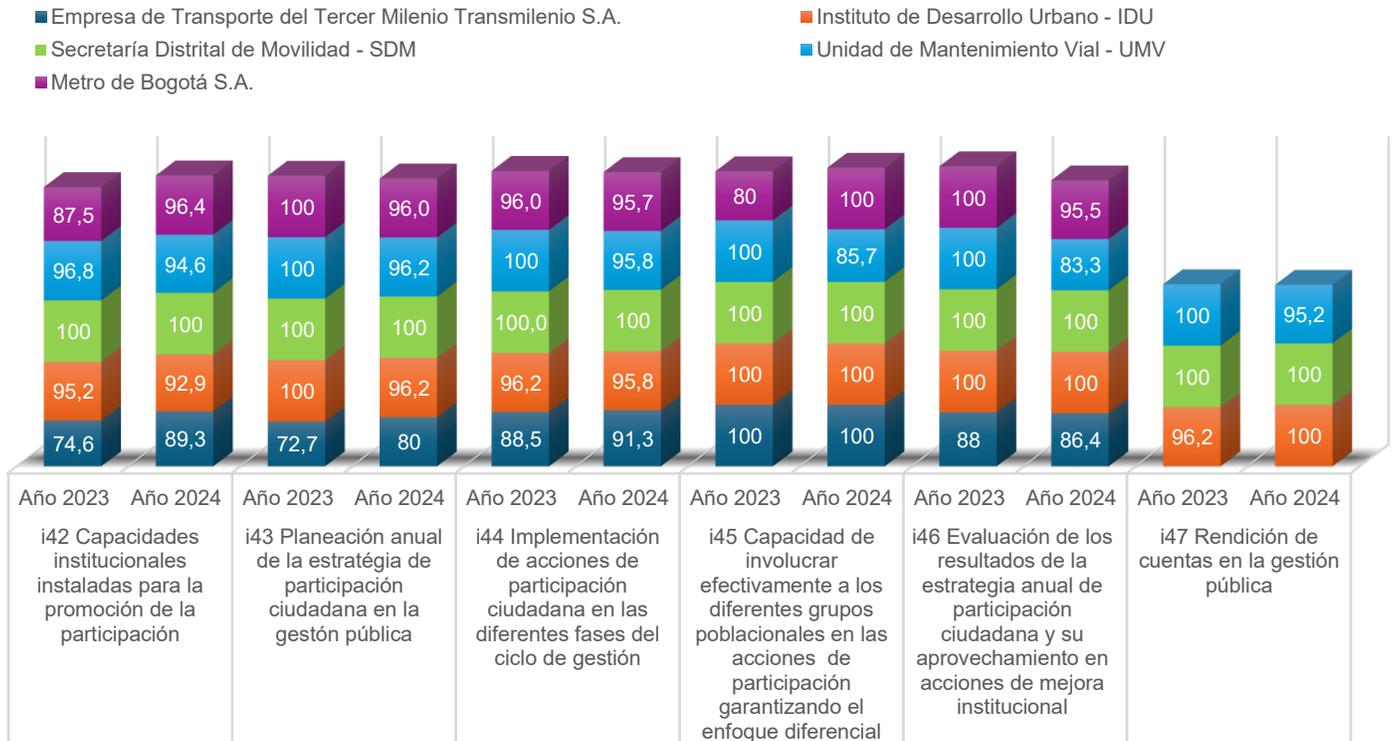
Gráfica 27. Índice Participación Ciudadana en la Gestión Pública Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

En el resultado del Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública la SDM mantuvo su calificación en 100 con respecto al año anterior. Metro de Bogotá y Transmilenio aumentaron en promedio su calificación en 4,6 puntos. Mientras que IDU y UMV disminuyeron en promedio su puntaje en 2,7, con relación al año 2023.

Gráfica 28. Índice Participación Ciudadana en la Gestión Pública - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP – FURAG 2023 – 2024

De acuerdo con la calificación del Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, el IDU disminuyó su calificación en los criterios diferenciales de “i42 Capacidades institucionales instaladas para la promoción de la participación”, “i43 Planeación anual de la estrategia de participación ciudadana en la gestión pública” y “i44 Implementación de acciones de participación ciudadana en las diferentes fases del ciclo de gestión”; sin embargo, en los otros tres criterios la Entidad logra mantener su puntuación en 100.

Por otro lado, la UMV tuvo una disminución en la calificación en los criterios de “i42 Capacidades institucionales instaladas para la promoción de la participación”, “i43 Planeación anual de la estrategia de participación ciudadana en la gestión pública”, “i44 Implementación de acciones de participación ciudadana en las diferentes fases del ciclo de gestión” y “i47 Rendición de cuentas en la gestión pública”.

Por parte de Metro de Bogotá, a pesar de haber obtenido una calificación en el Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, se evidencia una pequeña disminución en la calificación en los criterios “i43 Planeación anual de la estrategia de participación ciudadana en la gestión pública” y “i44 Implementación de acciones de participación ciudadana en las diferentes fases del ciclo de gestión”.

2.3.1.10.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Metro de Bogotá S.A.

- Facilitar espacios de diálogo con la ciudadanía, que permitan control social y veeduría ciudadana a la gestión institucional.
- Publicar y divulgar información en el menú participa y otros medios de difusión, sobre la convocatoria y desarrollo de los ejercicios de control social a la gestión.
- Publicar y divulgar información sobre los aspectos que dan cuenta del cumplimiento en gestión documental y administración de archivos, en los espacios de rendición de cuentas y otros medios de difusión.

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Vincular a las ciudadanías en la formulación de planes, programas, proyectos, servicios y tramites. Documentélos.

Unidad de Mantenimiento Vial – UMV

- Formular e implementar acciones participativas para el control social, en el marco de la estrategia anual de participación ciudadana.
- Facilitar espacios de diálogo con la ciudadanía, que permitan control social y veeduría ciudadana a la gestión institucional.
- Facilitar espacios de diálogo con la ciudadanía para que ejerza el control social y la veeduría ciudadana a la gestión institucional.
- Divulgar ante las ciudadanías y grupos de valor, los planes de mejora y acciones adelantadas que se han ejecutado como resultado de la implementación de acciones de participación ciudadana y de rendición de cuentas.
- Divulgar los planes de mejora y acciones adelantadas para su cumplimiento ante los ciudadanos, usuarios y grupos de interés que se han ejecutado como resultado de la implementación de acciones de participación ciudadana y de rendición de cuentas.
- Difundir los resultados de la documentación y la sistematización de las buenas prácticas sobre las experiencias y la implementación de la política de participación ciudadana en la entidad.
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas sobre las experiencias y la implementación de la política de participación ciudadana en la entidad.

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

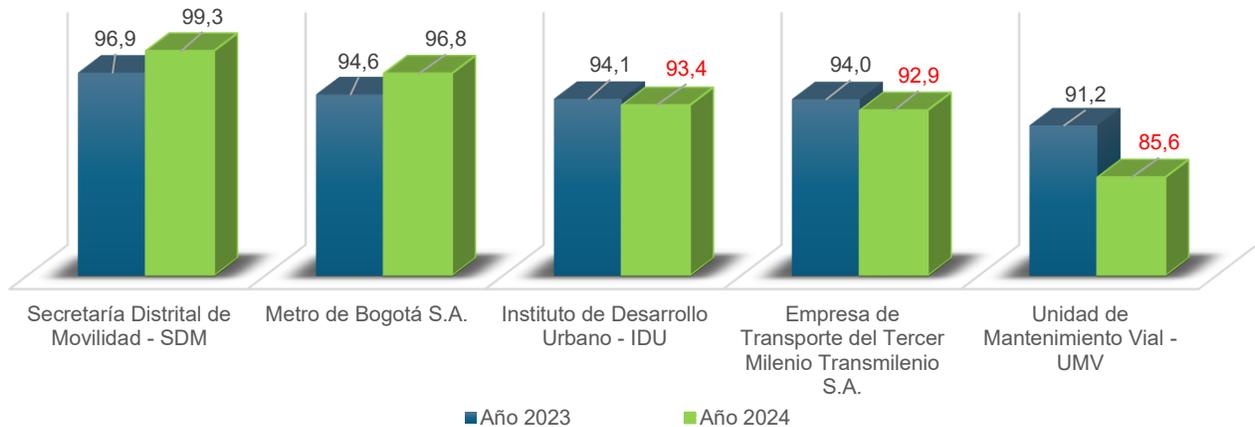
- Diseñar e implementar acciones participativas en la fase de formulación, en el marco de la estrategia anual de participación ciudadana.
- Facilitar espacios de diálogo con la ciudadanía, que permitan control social y veeduría ciudadana a la gestión institucional.
- Publicar y divulgar información en el menú participa y otros medios de difusión, sobre la convocatoria y desarrollo de los ejercicios de control social a la gestión.

- Publicar y divulgar información sobre los aspectos que dan cuenta del cumplimiento en gestión documental y administración de archivos, en los espacios de rendición de cuentas y otros medios de difusión.
- Divulgar ante las ciudadanías y grupos de valor, los planes de mejora y acciones adelantadas que se han ejecutado como resultado de la implementación de acciones de participación ciudadana y de rendición de cuentas.
- Divulgar los planes de mejora y acciones adelantadas para su cumplimiento ante los ciudadanos, usuarios y grupos de interés que se han ejecutado como resultado de la implementación de acciones de participación ciudadana y de rendición de cuentas.
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas sobre las experiencias y la implementación de la política de participación ciudadana en la entidad.
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas sobre las experiencias y la implementación de la política de participación ciudadana en la entidad.
- Identificar las fases del ciclo de la gestión pública en las que la entidad promoverá la participación de los grupos de valor
- Definir las herramientas para el diálogo que se van a emplear en los espacios de participación ciudadana. (adecuarlas a la fase del ciclo de la gestión y a las características de los grupos de valor o interés).

2.3.1.11 Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Mide la capacidad de la entidad pública para desarrollar acciones que le permitan conocer de manera permanente, los avances en su gestión y en la consecución efectiva de sus resultados, con la oportunidad, cantidad y calidad esperadas, implementar acciones para mitigar los riesgos que la desvían del cumplimiento de sus objetivos y metas, e identificar aciertos y desaciertos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos. Los resultados comparativos del Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional de las cinco entidades de sector movilidad son los siguientes:

Gráfica 29. Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

La SDM y Metro de Bogotá obtuvieron un aumento promedio en la medición este índice en 2,3 puntos en relación con el año anterior. Sin embargo, se evidencia que IDU, Transmilenio y UMV tuvieron una disminución promedio en su calificación de 2,5 puntos.

El índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional no tiene criterios diferenciales.

2.3.1.11.1 Recomendaciones del DAFP - Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Metro de Bogotá S.A.

- Cuantificar y analizar los riesgos materializados que no habían sido identificados y ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar.
- Revisar por qué se materializaron riesgos identificados y ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar.

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Incorporar en la ficha técnica de los indicadores utilizados por la entidad las desagregaciones.
- A partir de los resultados de los indicadores, analizar las desviaciones detectadas para tomar medidas correctivas oportunamente.
- Utilizar la información de los indicadores para identificar fallas, retrasos o posibles incumplimientos y tomar decisiones oportunas al respecto.
- Diseñar indicadores que le permitan medir la cobertura de los bienes, servicios o actividades en comparación con la demanda de estos.

- Diseñar indicadores para medir la focalización, verificando si los usuarios reales a los que se está cubriendo coinciden con la población objetivo.
- Revisar por qué se materializaron riesgos identificados y ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar.

Unidad de Mantenimiento Vial - UMV

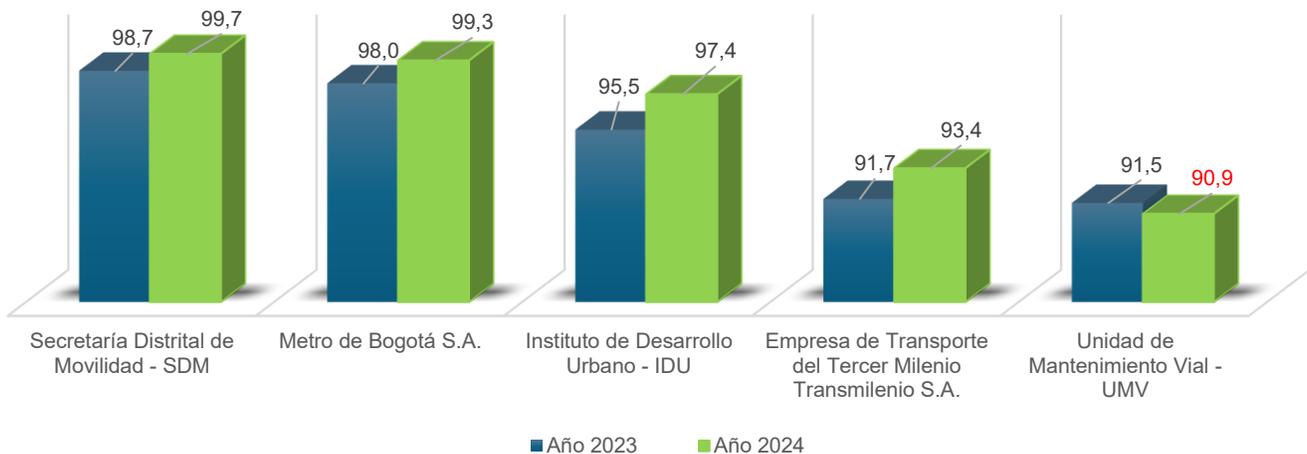
- Incorporar en la ficha técnica de los indicadores utilizados por la entidad las desagregaciones.

2.3.1.12 Índice Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción

Mide la capacidad de la entidad pública de atender lineamientos para la prevención, detección e investigación de riesgos de corrupción en los procesos de las entidades públicas, así como para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a la ciudadanía.

Los resultados del Índice Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son los siguientes:

Gráfica 30. Índice Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción
Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

Por parte de las Entidades se obtuvo un aumento promedio en la calificación de este índice en 1,5 puntos; a excepción de la UMV que disminuyo su calificación en 0,6 puntos.

Gráfica 31. Índice Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

La disminución de la calificación de la UMV del Índice de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, se debe a la baja en el puntaje del criterio diferencial “i48 Gestión de Riesgos de Corrupción” en 1,2 puntos con relación al año anterior.

De igual manera, se puede visualizar que la SDM tuvo un decrecimiento en el criterio diferencial “i49 Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública” de 0,6 puntos.

2.3.1.12.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción - Criterios Diferenciales

Secretaría Distrital de Movilidad – SDM

- Elaborar oportunamente el informe trimestral sobre el acceso a información, quejas y reclamos.

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Para el proceso de identificación de los riesgos de corrupción, es necesario considerar el impacto con un enfoque de derechos fundamentales.
- Diseñar, implementar y ejecutar controles que permitan evitar la materialización de hechos de corrupción que afecten el patrimonio de la entidad. En caso de materializarse, se debe identificar cual fue la afectación al patrimonio

- Elaborar oportunamente el informe trimestral sobre el acceso a información, quejas y reclamos.
- Analizar por qué se materializaron riesgos de corrupción y ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar.

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

- Analizar los procesos que involucran trámites que implican manejo de dinero en efectivo como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
- Analizar la discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención) como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción los arqueos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida.
- Analizar la inexistencia de archivos contables como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción la falta de publicación de los procesos precontractuales, contractuales o postcontractuales en SECOP I y II.
- Garantizar que la información que publica la entidad cumpla los criterios de accesibilidad para personas con capacidad visual reducida o ciegos, según los criterios de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Garantizar que la información que publica la entidad cumpla los criterios de accesibilidad para personas con capacidad auditiva reducida o sorda, según los criterios de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Enviar las respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantice su preservación digital a largo plazo y que a su vez sea accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)
- Elaborar oportunamente el informe trimestral sobre el acceso a información, quejas y reclamos.

Unidad de Mantenimiento Vial - UMV

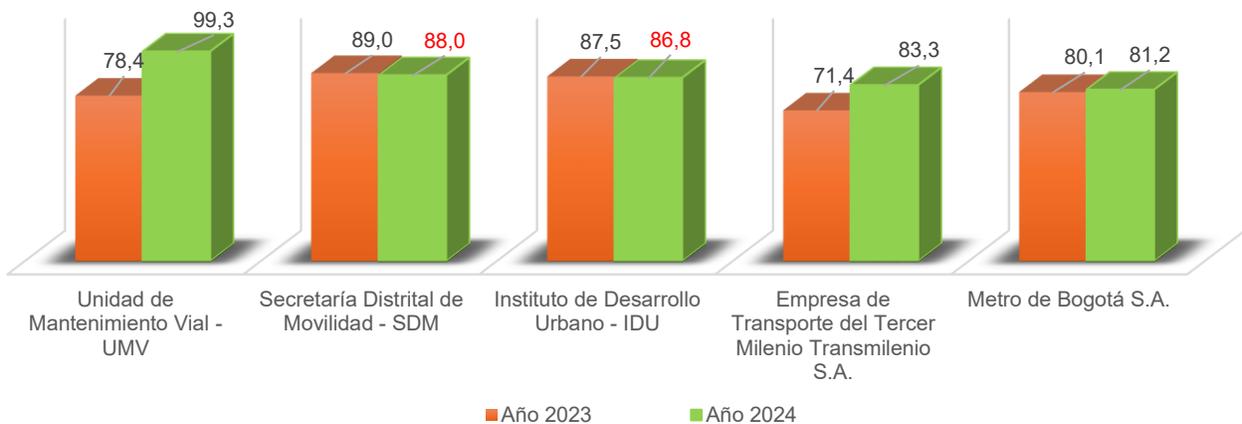
- Para el proceso de identificación de los riesgos de corrupción, es necesario considerar el impacto con un enfoque de derechos fundamentales.
- Analizar los procesos que involucran trámites que implican manejo de dinero en efectivo como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción los arqueos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida.

- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción lo referente a una gestión documental con fondos acumulados que no garantizan los registros y memoria institucional.
- Analizar las fallas en el apoyo jurídico interno que generan interpretación subjetiva de las normas o reglamentos como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
- Analizar la falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción la falta de herramientas tecnológicas para la transmisión de datos e información entre procesos y a nivel externo.
- Analizar la inexistencia de archivos contables como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción la falta de publicación de los procesos precontractuales, contractuales o postcontractuales en SECOP I y II.

2.3.1.13 Índice Gestión Documental

Mide la capacidad de la entidad pública de generar e implementar estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos. Los resultados del Índice Gestión Documental para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son los siguientes:

Gráfica 32. Índice Gestión Documental
Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

En la medición del Índice de Gestión Documental, la UMV tuvo un incremento significativo de 20,9 puntos con relación del año anterior.

Transmilenio y Metro de Bogotá obtuvieron un aumento promedio de 6,5 puntos; mientras que la SDM e IDU tuvieron un decrecimiento promedio en su calificación de 0,8 puntos respecto a la vigencia 2023.

Gráfica 33. Índice Gestión Documental - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

Se identifica que la disminución en la calificación del Índice para SDM e IDU, se refleja en el puntaje del criterio diferencial “i52 Calidad del Componente documental” el cual decreció en promedio en 6,1 puntos.

En general, las entidades aumentaron de manera significativa la calificación en cada uno de los criterios diferenciales.

2.3.1.13.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Gestión Documental

Unidad de Mantenimiento Vial – UMV

- Intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documentos producidos sin criterios de organización y conservación.

Secretaría Distrital de Movilidad – SDM

- Analizar si la entidad cuenta con series y subseries documentales relativas a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el proceso de valoración de las Tablas de Retención Documental - TRD.
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.
- Implementar un proceso de revisión y validación formal de las Tablas de Retención Documental (TRD), asegurando que mantengan su vigencia, estén aprobadas conforme a la estructura orgánica actual de la entidad y cuenten con evidencia documental que soporte su actualización.
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.
- Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales secundarias
- Implementar las TRD para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente
- Garantizar que todas las dependencias de la entidad mantengan actualizado y completo el inventario documental en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), implementando procesos de verificación periódica y capacitación continua para asegurar su correcta aplicación.
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.
- Identificar los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo
- Elaborar e implementar un Plan de Transferencias Documentales Secundarias conforme al Artículo 4.4.4 del Acuerdo 001 de 2024 del AGN, garantizando la identificación, organización y transferencia de documentos históricos al Archivo General de la Nación (AGN) o al archivo territorial competente, bajo los plazos y condiciones técnicas establecidas.
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.
- Garantizar desde la planeación técnica y producción documental del proceso de gestión documental la generación y almacenamiento de documentos electrónicos de archivo en formatos de preservación digital a largo plazo, preferiblemente estándares abiertos y normalizados, garantizando así su autenticidad, integridad, accesibilidad y legibilidad en el tiempo.

- Intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documentos producidos sin criterios de organización y conservación.

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales secundarias.
- Para la transferencia documental secundaria, se debe elaborar la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G
- De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.
- Definir esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados.
- Identificar los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo.
- Implementar y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) a partir del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos.
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.
- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias.
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.
- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC. Este proceso debe articularse con las actividades de verificación de la Oficina de Control Interno y las instancias responsables de la gestión documental, asegurando la trazabilidad y conservación de las evidencias que respalden su cumplimiento con indicadores o herramientas de medición.
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.
- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de las decisiones adoptadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo.
El proceso debe incluir mecanismos de seguimiento, control e indicadores que permitan evidenciar su ejecución y contribución a la mejora continua de la gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.
- Garantizar desde la planeación técnica y producción documental del proceso de gestión documental la generación y almacenamiento de documentos electrónicos de archivo en formatos de preservación digital a largo plazo, preferiblemente

estándares abiertos y normalizados, garantizando así su autenticidad, integridad, accesibilidad y legibilidad en el tiempo.

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

- Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, como instrumento obligatorio para planificar, implementar y controlar las actividades archivísticas de la entidad, en articulación con su misión, visión y objetivos institucionales.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales secundarias.
- Implementar las TRD para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente.
- Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Realizar capacitación y sensibilización sobre conservación documental. Incluir la capacitación y sensibilización en conservación y gestión documental como componente dentro del Plan Institucional de Capacitaciones, así como en los programas de inducción y reinducción del talento humano, con el fin de garantizar que todos los funcionarios y contratistas conozcan los protocolos básicos de preservación, manejo adecuado de documentos y su importancia para la entidad.

- Elaborar e implementar un Plan de Transferencias Documentales Secundarias conforme al Artículo 4.4.4 del Acuerdo 001 de 2024 del AGN, garantizando la identificación, organización y transferencia de documentos históricos al Archivo General de la Nación (AGN) o al archivo territorial competente, bajo los plazos y condiciones técnicas establecidas.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Identificar las unidades documentales a eliminar conforme a la TRD y TVD con base en el inventario documental actualizado, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información de los expedientes.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de las decisiones adoptadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo.

El proceso debe incluir mecanismos de seguimiento, control e indicadores que permitan evidenciar su ejecución y contribución a la mejora continua de la gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento y control de los riegos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos, identificados en el diagnóstico, y contar con las evidencias.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Crear un protocolo donde la alta dirección e instancias competentes (Comité de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño), basada en datos de seguimiento, apruebe y monitoree acciones de mejora para la infraestructura archivística, dejando constancia en actas y planes de trabajo.
- Intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documentos producidos sin criterios de organización y conservación.

Metro de Bogotá S.A.

- Evaluar si los temas impartidos en las capacitaciones en materia de gestión documental han servido para implementar al interior de la entidad las buenas prácticas en la aplicación de los procesos de la gestión documental.

- Implementar un proceso de revisión y validación formal de las Tablas de Retención Documental (TRD), asegurando que mantengan su vigencia, estén aprobadas conforme a la estructura orgánica actual de la entidad y cuenten con evidencia documental que soporte su actualización.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Identificar los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo
- Contar con documentos en la fase de archivo histórico, cuando la entidad dispone de documentación de carácter histórico
- Implementar un plan para la identificación, organización y conservación de documentos históricos, conforme a los plazos de la Tabla de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) conforme a lineamientos del Archivo General de la Nación. Incluir capacitaciones.
- Organizar y custodiar los documentos históricos bajo estándares archivísticos, garantizando su conservación y preservación. Incluir inventarios detallados y condiciones técnicas de conservación.
- Elaborar e implementar un Plan de Transferencias Documentales Secundarias conforme al Artículo 4.4.4 del Acuerdo 001 de 2024 del AGN, garantizando la

identificación, organización y transferencia de documentos históricos al Archivo General de la Nación (AGN) o al archivo territorial competente, bajo los plazos y condiciones técnicas establecidas.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC. Este proceso debe articularse con las actividades de verificación de la Oficina de Control Interno y las instancias responsables de la gestión documental, asegurando la trazabilidad y conservación de las evidencias que respalden su cumplimiento con indicadores o herramientas de medición.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de las decisiones adoptadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo.

El proceso debe incluir mecanismos de seguimiento, control e indicadores que permitan evidenciar su ejecución y contribución a la mejora continua de la gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos, identificados en el diagnóstico, y contar con las evidencias.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

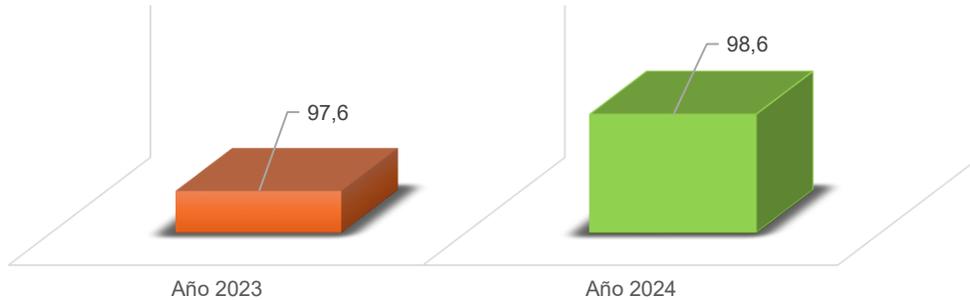
2.3.1.14 Índice Gestión de la Información Estadística

Mide la capacidad de la entidad pública para implementar los lineamientos, normas y estándares estadísticos que permitan generar y disponer de información estadística, así como fortalecer los registros administrativos con el fin de mejorar la efectividad de la gestión y planeación basada en evidencias; garantizando la continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública en entornos institucionales favorables.

Los resultados del Índice Gestión de la Información Estadística únicamente se miden en la Secretaría Distrital de Movilidad y el análisis comparativo es el siguiente:

Gráfica 34. Índice Gestión de la Información Estadística Vigencia 2023 - 2024

Secretaría Distrital de Movilidad - SDM



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

La SDM logró en la calificación del Índice Gestión de la Información Estadística un aumento de 1 puntos con respecto al año anterior.

Gráfica 35. Índice Gestión de la Información Estadística - Criterios Diferenciales Vigencia 2023 – 2024

Secretaría Distrital de Movilidad - SDM



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

La Secretaría Distrital de Movilidad disminuyó su calificación en el criterio diferencial “i55 Índice Planeación Estadística” en 0,6 puntos. Logro mantener la calificación de 100 puntos en el criterio diferencial “i56 Índice Fortalecimiento de registros administrativos” y aumento en 1,8 en el criterio diferencial “i57 Índice Calidad Estadística”, con respecto al año anterior.

2.3.1.14.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Gestión de la Información Estadística

Secretaría Distrital de Movilidad

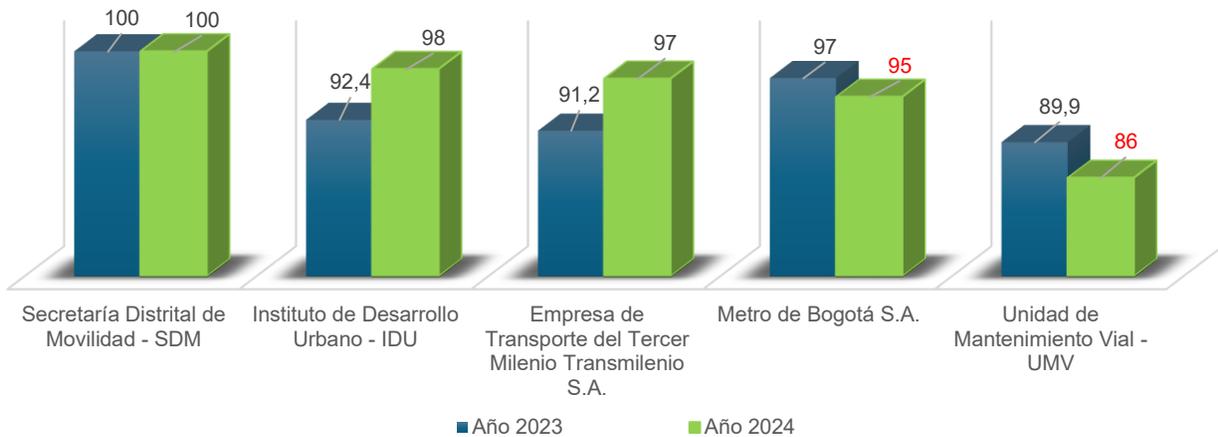
- Incluir en la planeación institucional auditorías internas sobre la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística.

2.3.1.15 Índice Gestión del Conocimiento

Mide la capacidad de la entidad pública de implementar acciones, mecanismos o instrumentos orientados a identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer a las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de productos y servicios a los grupos de valor.

Los resultados del Índice Gestión Documental para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son los siguientes:

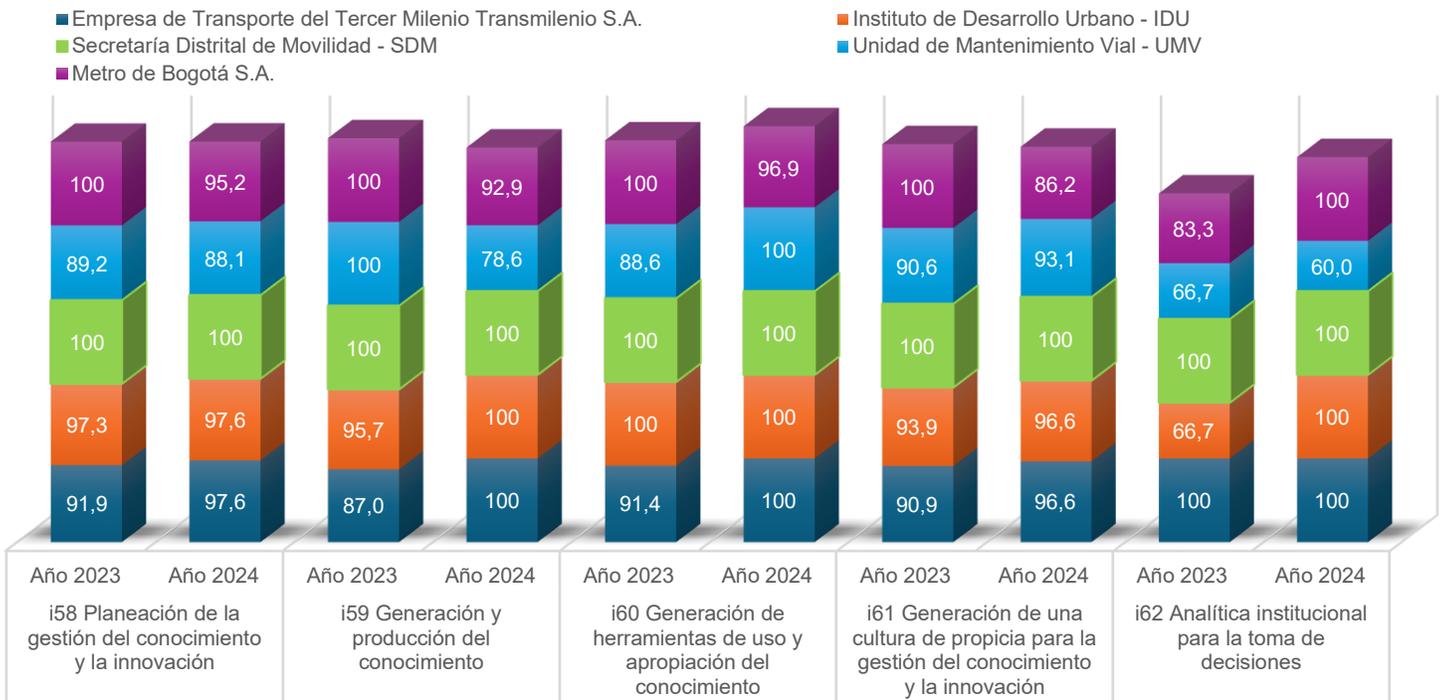
Gráfica 36. Índice Gestión del Conocimiento
Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

La SDM logro mantener su calificación en este índice con puntaje de 100 puntos. Mientras que el IDU y Transmilenio aumentaron en promedio su puntaje en 5,7. Sin embargo, Metro de Bogotá y UMV tuvieron una disminución promedio de su calificación de 3 puntos.

Gráfica 37. Índice Gestión del Conocimiento - Criterios Diferenciales
Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 – 2024

Los criterios diferenciales que afectaron la calificación del índice para Metro de Bogotá y UMV, es la disminución promedio del criterio “i58 Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación” en 2,9 puntos. De igual manera, el descenso promedio y significativo del criterio “i59 Generación y producción del conocimiento” en 14,3 puntos.

Adicionalmente, Metro de Bogotá tuvo disminución también en los criterios diferenciales “i60 Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento” y “i61 Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación”.

Y la UMV tuvo una baja en la puntuación del criterio “i62 Analítica institucional para la toma de decisiones” de 6,7.

Cabe aclarar que la SDM mantuvo su puntaje de 100 en los diferentes criterios diferenciales; así mismo, las demás Entidades lograron en algunos criterios llegar a 100 puntos.

2.3.1.15.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Gestión del Conocimiento

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Fomentar la creación de equipos de trabajo integrando personal de diferentes áreas, que favorezca la innovación y el trabajo colaborativo

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

- Propiciar y promover estrategias de participación activa de servidores y ciudadanías en la fase de innovación relacionada con la sistematización de experiencias significativas o análisis de resultados en innovación

Metro de Bogotá S.A.

- Listar convenios, acuerdos o esquemas de trabajo colaborativo realizados para fortalecer el conocimiento de los servidores de la entidad
- Listar las redes de conocimiento que han participado y articulado
- Listar comunidades de prácticas y saberes desarrolladas
- Fomentar la creación de equipos de trabajo integrando personal de diferentes áreas, que favorezca la innovación y el trabajo colaborativo

Unidad de Mantenimiento Vial - UMV

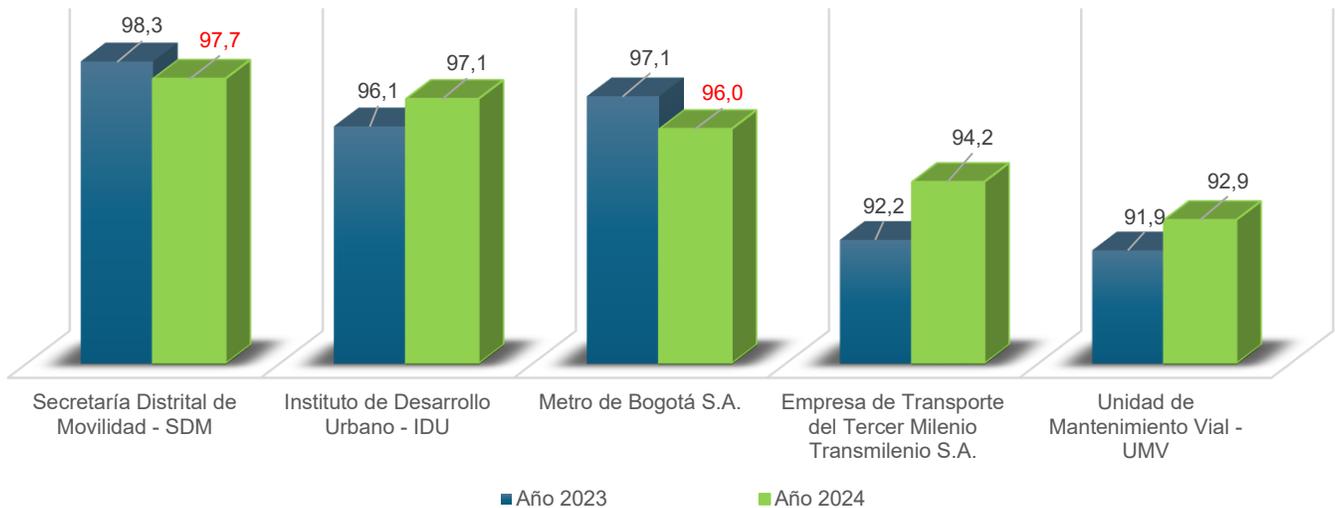
- Incluir en los procesos de ideación, creación o validación en el marco de la innovación a los tomadores de decisiones y a la Alta gerencia.
- Conocer y adoptar buenas prácticas de otras entidades propiciando espacios de intercambio de conocimiento.
- Participar de espacios de ideación, co-creación, prototipado (ej.: laboratorios de innovación) para aplicación de herramientas de innovación en aplicación y/o implementación de soluciones de retos públicos de innovación pública.
- Participar de espacios de ideación, co-creación, prototipado (ej.: laboratorios de innovación) para aplicación de herramientas de innovación en la solución de retos públicos de innovación pública, sistematización de las experiencias significativas o análisis de resultados de innovación (indicadores).
- Propiciar y promover estrategias de participación activa de servidores y ciudadanías en la fase de innovación relacionada con la sistematización de experiencias significativas o análisis de resultados en innovación.
- Participación de la dirección en procesos de analítica institucional para toma de decisiones.
- Disponer de recursos (físicos, tecnológicos, humanos, financieros, tiempo) para el desarrollo e implementación de procesos de analítica institucional.
- Implementar mecanismos de participación activa de las personas usuarias / beneficiarias en la fase de innovación relacionada con la creación conjunta de soluciones.
- Implementar mecanismos de participación activa de las personas usuarias / beneficiarias en la fase de innovación relacionada con la validación de prototipos de solución.

2.3.1.16 Índice Control Interno

Mide la capacidad de la entidad pública de contar con una serie de elementos clave de la gestión, cuyos controles asociados son evaluados de forma permanente, con niveles de autoridad y responsabilidad definidos a través de las líneas de defensa, orientados a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.

Los resultados del Índice Control Interno para las cinco entidades del Sector Movilidad que hacen parte del análisis comparativo son los siguientes:

Gráfica 38. Índice Control Interno
Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

Se evidencia en la gráfica 38, una disminución promedio en la calificación de la SDM y Metro de Bogotá en 0,9 puntos. Las demás entidades lograron un incremento promedio en el puntaje del índice en 1,3.

Gráfica 39. Índice Control Interno - Criterios Diferenciales
Vigencia 2023 – 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

El criterio diferencial “i63 Ambiente propicio para el ejercicio del control” obtuvo crecimiento promedio en su calificación de 4 puntos.

Sin embargo, el criterio diferencial “i64 Evaluación estratégica del riesgo” tuvo una disminución promedio en el puntaje de 1,8. De igual manera, el criterio “i68 Evaluación independiente al sistema de control interno” tuvo decrecimiento promedio de 2,1 puntos, con respecto al año anterior.

Para el criterio “i67 Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora”, el IDU logro aumentar su calificación en 0,3 puntos; mientras que las otras entidades disminuyeron en promedio su calificación en 3,3 puntos.

En general, para los criterios “i65 Actividades de control efectivas” y “i66 Información y comunicación relevante y oportuna para el control”, se presenta un aumento en la calificación.

2.3.1.16.1 Recomendaciones del DAFP - Índice Control Interno

Secretaría Distrital de Movilidad – SDM

- En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, evaluar la implementación de los controles por parte de los responsables, atendiendo su diseño (atributos)
- Evaluar el ejercicio efectuado por la segunda línea de defensa en relación con la evaluación practicada por estos como líderes de los sistemas de gestión bajo normas voluntarias (estándar ISO, SG-SST, entre otros), en términos de:
 - i) objetivo y alcance;
 - ii) Prácticas y metodologías;
 - iii) Informes y acciones de mejora aplicadas;
 - iv) efectividad de los sistemas en su impacto frente a la gestión en los temas que a cada uno compete.

De este modo, es claro que si bien la Oficina de Control Interno no ejecuta de forma directa estas auditorías de calidad, sí las debe evaluar como 3ª línea de defensa, lo que exige un análisis de eficiencia y efectividad, evitando evaluar controles de 1ª línea que ya la 2ª ha evaluado, lo que complementa estas evaluaciones.

- Redactar y presentar y socializar con los auditados el informe detallado.
- Incorporar en la estructura del informe detallado y ejecutivo el objetivo del trabajo de auditoría.
- Incorporar en la estructura del informe detallado y ejecutivo el alcance del trabajo de auditoría.
- Resumir en la estructura del informe detallado los aspectos más importantes de los hallazgos.
- Incluir análisis de causas, recomendaciones, impactos y riesgos asociados a los hallazgos en la estructura del informe detallado y ejecutivo del trabajo de auditoría.
- Cuantificar el total de acciones de mejora que se les hizo cierre efectivo con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.

Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

- Analizar la información recibida a través de quejas o denuncias de los grupos de valor de la entidad, que permita contar con insumos para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.
- Analizar la información recibida a través de denuncias internas presentadas por servidores o contratistas de la entidad, que permita contar con insumos para evaluar para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.
- Establecer una política, protocolo o procedimiento que garantice la gestión diligente de las denuncias o quejas presentadas por las y los servidores públicos.
- Establecer una política, protocolo o procedimiento que garantice la gestión diligente de las denuncias o quejas presentadas por los ciudadanos o grupos de valor
- Por parte de los líderes de los procesos, programas o proyectos identificar en el mapa de riesgos aquellos relacionados con la gestión fiscal

- Evaluar la efectividad de los canales de comunicación de la entidad, empleando mediciones a través de análisis de datos, para establecer tendencias, focalización de temas o situaciones más recurrentes.
- Cuantificar el total de acciones de mejora que se les hizo cierre efectivo con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.
- Cuantificar el número de riesgos de corrupción materializados en la entidad de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por parte de las oficinas de control interno. Analizarlos y tomar las medidas necesarias para que esos riesgos no se vuelvan a materializar.

Metro de Bogotá S.A.

- Incorporar en la política de administración del riesgo de la entidad los lineamientos para otros sistemas de gestión como seguridad y salud en el trabajo, ambiental, los relacionados con el sector salud y educación (donde aplican).
- Identificar en la política de administración del riesgo las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional, incluyendo al jefe administrativo, secretario general, jefe jurídico, o quien haga sus veces (Líder de Contratación), como instancia de 2a línea de defensa, encargada de monitorear la gestión contractual y generar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas, acorde con lo establecido en la política de administración del riesgo en el marco del esquema de líneas de defensa.
- Identificar en la política de administración del riesgo las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional, incluyendo al jefe de servicio al ciudadano o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa, encargada de hacer monitoreo a las PQRD, generando alertas sobre incumplimientos, quejas en la prestación del servicio, tutelas u otras situaciones de riesgo detectadas.
- Identificar en la política de administración del riesgo las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional, incluyendo el jefe de jurídica, asesor, coordinador o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa encargada de monitorear la gestión judicial, generando alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en esta materia.
- Evaluar la efectividad de los canales de comunicación de la entidad, empleando encuestas de percepción o de evaluación del servicio.
- Formular, socializar y aplicar en articulación con las demás instancias. La Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces una metodología para la identificación de causas, para facilitar la estructuración y posterior seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.
- Definir criterios para establecer la efectividad de las acciones en los planes de mejoramiento, facilitando posteriormente su cierre.
- Coordinar acciones de acompañamiento (entre las áreas de planeación y control interno) a los líderes de proceso para la formulación de los planes de mejoramiento y su posterior seguimiento.

- Definir lineamientos, parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, respecto a la generación de productos y prestación de servicios de la entidad, que faciliten el cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno.
- Cuantificar el total de acciones de mejora a las que se les hizo seguimiento por parte de las oficinas de control interno con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada. Hacer seguimiento a todas las acciones de mejora establecidas.
- Cuantificar el total de acciones de mejora que se les hizo cierre efectivo con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

- En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, así como el de enfoque hacia la prevención, que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, generó las alertas en relación con incumplimientos o retrasos sobre la gestión de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) que afectan la identificación de los sujetos obligados para el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021 y otros análisis necesarios en materia de Talento Humano
- En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, así como el de enfoque hacia la prevención, que corresponde al jefe de Control Interno o quien haga sus veces, generó las alertas en relación con la ausencia o inoperancia del protocolo o procedimiento interno para la gestión preventiva de conflictos de interés.
- En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, así como el de enfoque hacia la prevención, que corresponde al jefe de Control Interno o quien haga sus veces, generó las alertas en relación con el incumplimiento u omisión frente a las acciones implementadas para la prevención del fraude, la corrupción, en lavado de activos y financiación del terrorismo
- En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, así como el de enfoque hacia la prevención, que corresponde al jefe de Control Interno o quien haga sus veces, generó las alertas en relación con Incumplimientos o retrasos que afectan la defensa jurídica y prevención del daño antijurídico
- La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre la inclusión en el plan estratégico de talento humano de los requerimientos establecidos en el Decreto 2011 de 2017 sobre el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre la inclusión en el plan estratégico de talento humano los requerimientos del Decreto 2365 de 2019 sobre el acceso al empleo público de jóvenes entre los 18 y 28 años.
- La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar

en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre el cumplimiento en la aplicación de la evaluación del desempeño de todas y todos los servidores de la entidad (de acuerdo con el sistema y formatos previstos para tal fin).

- La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre el cumplimiento en el análisis sobre los aportes de la gestión del talento humano al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad y definir las acciones para mejorar el desempeño de las personas.
- La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre el cumplimiento en el análisis sobre el aporte de los procesos de capacitación al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de las y los servidores.
- En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, verificar el despliegue de acciones en materia de clima, la convivencia y las relaciones laborales, en el plan estratégico de talento humano.
- Considerar la información proveniente de los servicios internos de soporte (mesa de ayuda) en materia de tecnología, para el análisis de los eventos (materializaciones del riesgo)
- Considerar la información proveniente del área o proceso de atención al usuario de la entidad, para el análisis de los eventos (materializaciones del riesgo)
- Considerar la información proveniente de las PQRD (peticiones, quejas, reclamos, denuncias) de la entidad, para el análisis de los eventos (materializaciones del riesgo)
- Considerar la información proveniente de la oficina jurídica de la entidad, para el análisis de los eventos (materializaciones del riesgo)
- Considerar la información proveniente de las líneas internas de denuncia de la entidad, para el análisis de los eventos (materializaciones del riesgo)
- Evaluar la efectividad de los canales de comunicación de la entidad, empleando mediciones a través de análisis de datos, para establecer tendencias, focalización de temas o situaciones más recurrentes.
- Evaluar la efectividad de los canales de comunicación de la entidad, empleando el análisis de información proveniente de las PQRD.
- Incorporar dentro del universo de auditoría el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) a fin de determinar su nivel de criticidad y ciclo de rotación.
- Cuantificar el total de acciones de mejora que se les hizo cierre efectivo con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.

Unidad de Mantenimiento Vial - UMV

- Verificar en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), el cumplimiento sobre la información que debe ser reportada en el Aplicativo por la Integridad Pública en

aplicación del Decreto 830 de 2021, sobre Personas Expuestas Políticamente – PEP.

- En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, así como el de enfoque hacia la prevención, que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, generó las alertas en relación con el incumplimiento u omisión frente a las acciones implementadas para la prevención del fraude, la corrupción, en lavado de activos y financiación del terrorismo
- La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre la inclusión en el plan estratégico de talento humano de los requerimientos establecidos en el Decreto 2011 de 2017 sobre el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre el cumplimiento en la aplicación de la evaluación del desempeño de todas y todos los servidores de la entidad (de acuerdo con el sistema y formatos previstos para tal fin).
- Diseñar y aplicar indicadores clave de riesgo como herramienta para el monitoreo de la gestión del riesgo en la entidad.
- Incorporar en la política de administración del riesgo de la entidad los lineamientos para otros sistemas de gestión como seguridad y salud en el trabajo, ambiental, los relacionados con el sector salud y educación (donde aplican).
- Por parte de los líderes de los procesos, programas o proyectos identificar en el mapa de riesgos aquellos que atienden la naturaleza de la entidad (riesgos relacionados con seguridad del paciente, calidad educativa u otros).
- Considerar la información proveniente de los servicios internos de soporte (mesa de ayuda) en materia de tecnología, para el análisis de los eventos (materializaciones del riesgo)
- Considerar la información proveniente del área o proceso de atención al usuario de la entidad, para el análisis de los eventos (materializaciones del riesgo)
- Considerar la información proveniente de las PQRD (peticiones, quejas, reclamos, denuncias) de la entidad, para el análisis de los eventos (materializaciones del riesgo)
- Considerar la información proveniente de la oficina jurídica de la entidad, para el análisis de los eventos (materializaciones del riesgo)
- En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, evaluar la efectividad de los controles teniendo en cuenta los eventos o materializaciones del riesgo en los procesos, programas y/o proyectos objeto de análisis
- El jefe de control interno o quien haga sus veces, en cumplimiento de la normatividad que regula sus funciones y roles, para el análisis de las unidades auditables, cuantificar la recurrencia de hallazgos producto de las auditorías internas y externas.
- El jefe de control interno o quien haga sus veces, en cumplimiento de la normatividad que regula sus funciones y roles, para el análisis de las unidades auditables, cuantificar los resultados de indicadores de gestión asociados a cada unidad identificada

- Evaluar el ejercicio efectuado por la segunda línea de defensa en relación con la evaluación practicada por estos como líderes de los sistemas de gestión bajo normas voluntarias (estándar ISO, SG-SST, entre otros), en términos de:
 - i) objetivo y alcance;
 - ii) Prácticas y metodologías;
 - iii) Informes y acciones de mejora aplicadas;
 - iv) efectividad de los sistemas en su impacto frente a la gestión en los temas que a cada uno compete.

De este modo, es claro que, si bien la Oficina de Control Interno no ejecuta de forma directa estas auditorías de calidad, sí las debe evaluar como 3ª línea de defensa, lo que exige un análisis de eficiencia y efectividad, evitando evaluar controles de 1ª línea que ya la 2ª ha evaluado, lo que complementa estas evaluaciones.

- Definir mecanismos que permitan la detección de riesgos que no se encuentran identificados en los mapas de riesgos (riesgos emergentes) que permitan mejorar la gestión del riesgo en la entidad
- Cuantificar el total de acciones de mejora que se les hizo cierre efectivo con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.
- Cuantificar el número de riesgos materializados en la entidad de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por parte de las oficinas de control interno. Tomar las acciones necesarias para que esos riesgos no se vuelvan a materializar
- Cuantificar el número de riesgos materializados en la entidad que no habían sido identificados en el mapa de riesgos, o en la herramienta destinada para tal fin de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo, por parte de las oficinas de control interno.

3. RESULTADOS COMPARATIVOS DE LAS SECRETARÍAS DISTRITALES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

3.1 Secretarías Distritales de la Alcaldía Mayor

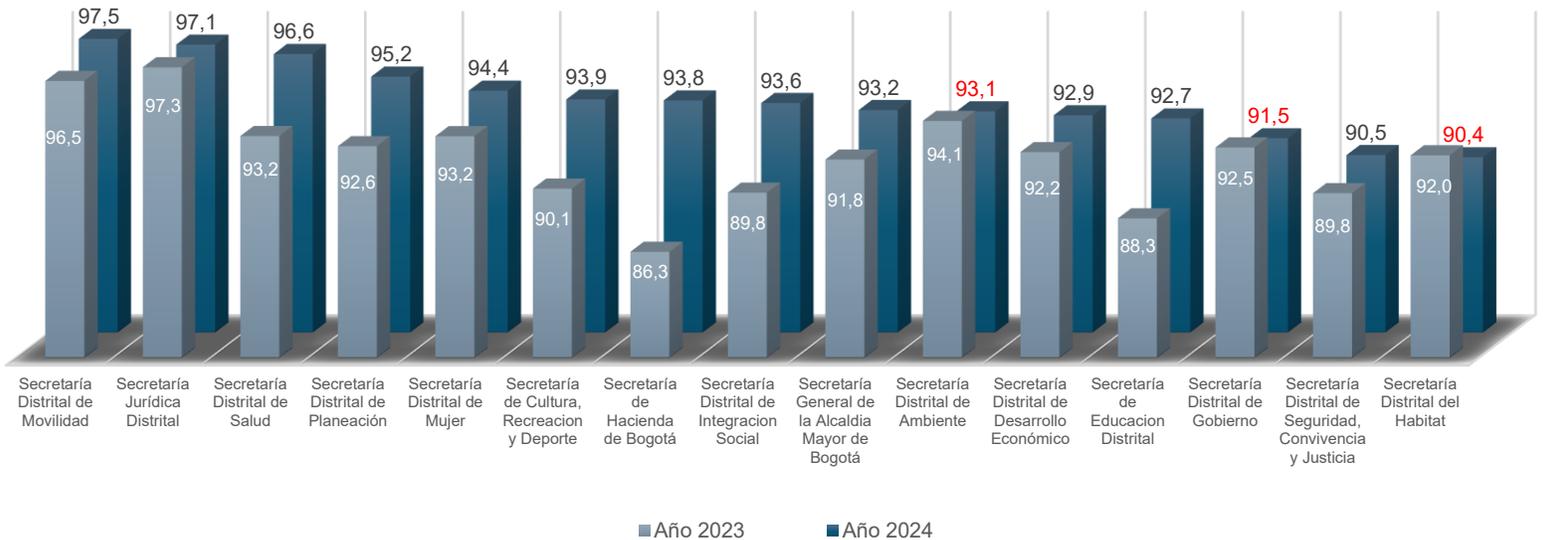
Las Secretarías Distritales son las siguientes:

- Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
- Secretaría de Educación Distrital
- Secretaría de Hacienda de Bogotá
- Secretaría Distrital de Movilidad
- Secretaría Distrital de Ambiente
- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
- Secretaría Distrital de Gobierno
- Secretaría Distrital de Integración Social
- Secretaría Distrital de Salud
- Secretaría Distrital del Hábitat
- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

- Secretaría Distrital de Planeación
- Secretaría Distrital de Mujer
- Secretaría Jurídica Distrital
- Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

3.2 Resultados Índice de Desempeño Institucional de las Secretarías de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Gráfica 42. Índice de Desempeño Institucional – IDI de las Secretarías Distritales de la Alcaldía Mayor de Bogotá Vigencia 2023 – 2024



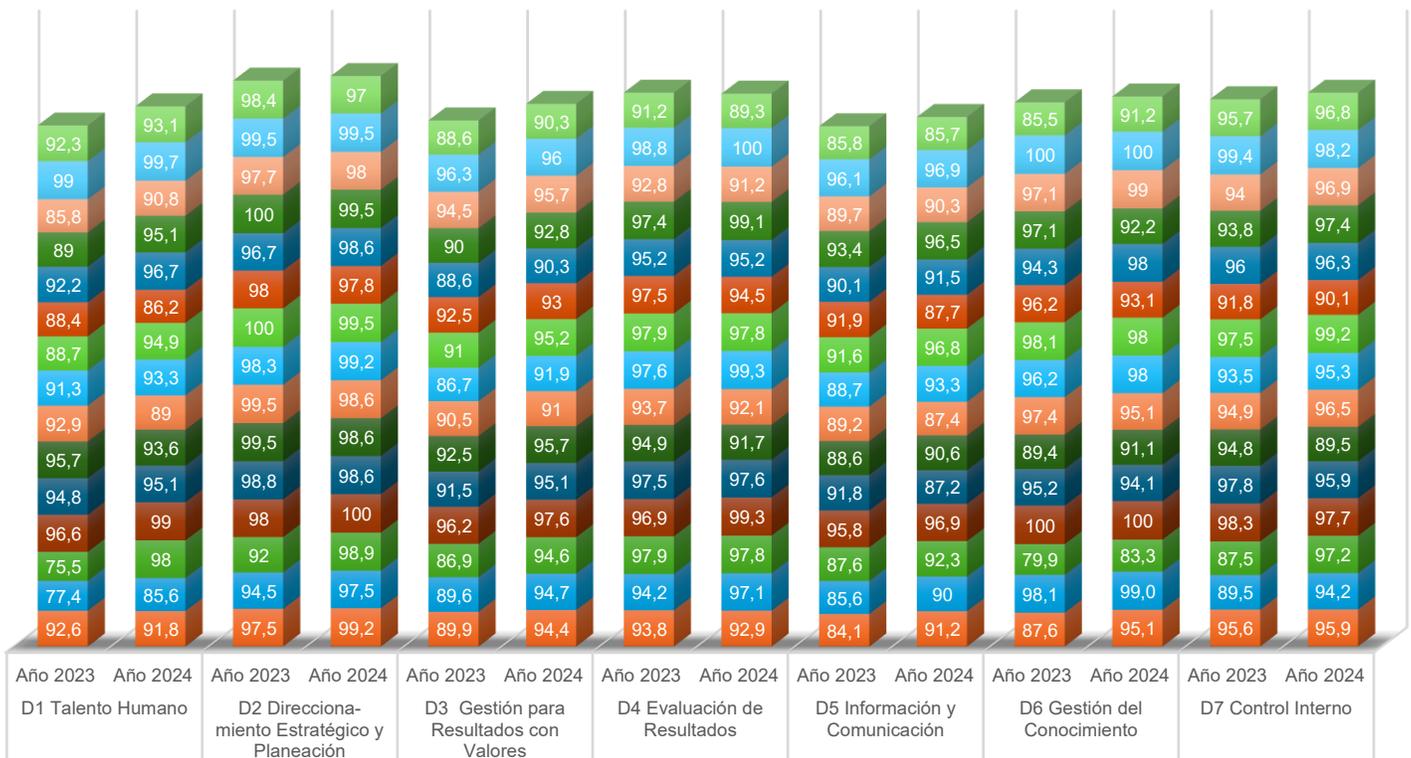
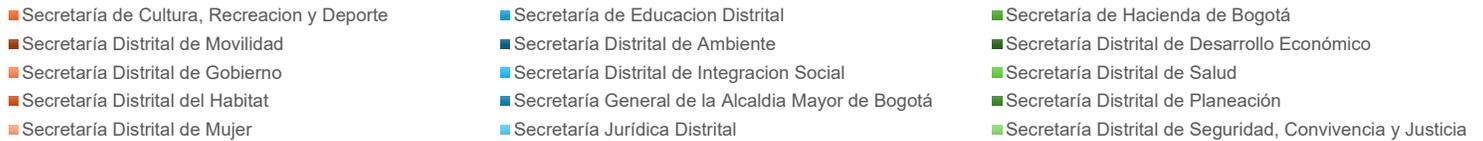
Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

Al observar la gráfica 42, se evidencia que la Secretaría Distrital de Movilidad quedó en 1º lugar entre las Secretarías de la Alcaldía Mayor de Bogotá con un puntaje de 97,5, aumentando así mismo un punto con respecto al año anterior.

En general, las Secretarías aumentaron en promedio su calificación de desempeño en 2,8 puntos; sin embargo, se identificó que la Secretaría Jurídica Distrital, Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Gobierno y Secretaría Distrital del Hábitat disminuyeron en promedio su puntaje en 0,9; esto con respecto al año anterior.

3.3 Comparativo por Dimensiones para las Secretarías Distritales de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Gráfica 43. Resultado por Dimensiones para las Secretarías de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

- **D1 Talento Humano:** Las Secretaría aumentaron en promedio la calificación de esta dimensión en 5,3 puntos. A excepción de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital del Hábitat ya que su calificación bajó en promedio en 2,3; esto con respecto al año anterior.
- **D2 Direcciónamiento Estratégico y Planeación:** Para la calificación de esta dimensión, la Secretaría Jurídica Distrital mantuvo el puntaje de 99,5; se presentó un aumento promedio en la calificación de 2,4 puntos, con excepción de la Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital del Hábitat, Secretaría

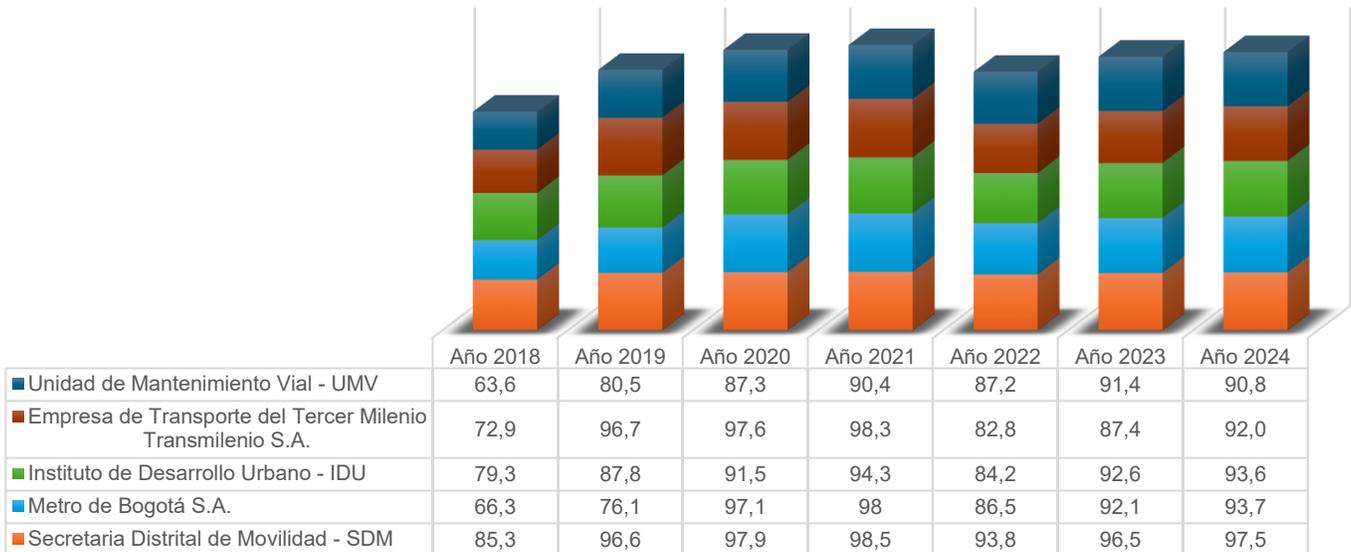
Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia las cuales tuvieron una disminución promedio en su puntaje de 0,4; esto con relación al año anterior.

- **D3 Gestión para Resultados con Valores:** Se obtuvo un crecimiento promedio en la calificación de las Secretarías de 3,1 puntos; a excepción de la Secretaría Jurídica Distrital que su calificación disminuyó en 0,3 puntos; esto con respecto al año anterior.
- **D4 Evaluación de Resultados:** La Secretaría Distrital de Ambiente mantuvo la calificación de esta dimensión correspondiente a 98 puntos. Así mismo, se evidenció un incremento promedio en la calificación de esta dimensión de 1,7 puntos; a excepción de la disminución promedio del puntaje en 1,6 por parte de Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Secretaría de Hacienda de Bogotá, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital del Hábitat, Secretaría Distrital de Mujer y Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; esto con relación al año anterior.
- **D5 Información y Comunicación:** La calificación de esta dimensión aumento en promedio en 3,2 puntos a excepción de la Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital del Hábitat y Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia las cuales disminuyeron en promedio la calificación en 2,7 puntos; esto con relación al año anterior.
- **D6 Gestión del Conocimiento:** La Secretaría Distrital de Movilidad y la Secretaría Jurídica Distrital mantuvieron su calificación en 100 puntos para esta dimensión. Mientras que para otras Secretarías aumentó en promedio el puntaje en 3,3; a excepción de Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital del Hábitat y Secretaría Distrital de Planeación que tuvieron disminución promedio de 2,3 puntos; esto con relación al año anterior.
- **D7 Control Interno:** Se obtuvo un incremento promedio en la calificación de esta dimensión de 2,8 puntos; a excepción de la Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría Distrital del Hábitat y Secretaría Jurídica Distrital las cuales evidencias una disminución promedio de 2,1 puntos; esto con relación al año anterior.

4. RESULTADOS IDI HISTÓRICO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR MOVILIDAD

A continuación, se muestra el comparativo de los años 2018 a 2024 de las entidades de orden territorial que conforman el sector movilidad, respecto a su resultado en el Índice de Desempeño Institucional.

Gráfica 44. Resultado IDI Histórico de las Entidades del Sector Movilidad Vigencia 2018 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

Es importante tener en cuenta que a partir del año 2022 hubo un cambio significativo en las preguntas y criterios diferenciales contemplados en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG; esto se ve reflejado en los resultados de la vigencia 2022 los cuales descienden en comparación a los años anteriores. Sin embargo, a partir entre el año 2023 y 2024 se puede evidencia un crecimiento en la calificación del índice de desempeño institucional en las Entidades del Sector Movilidad.

5. RECOMENDACIONES

5.1 Recomendaciones generales para la Secretaría Distrital de Movilidad

De acuerdo con los resultados obtenidos en el Índice de Desempeño Institucional a través del formulario del FURAG, se realizan las siguientes recomendaciones:

- Implementación de acciones encaminadas en mejorar la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, con el objetivo de cumplir con las normativas en el desarrollo y formalización del diseño organizacional. Así mismo, gestionar la implementación de un modelo de operación basado en procesos, instaurando una estructura organizacional, así como la planta de personal.
- Fortalecimiento de la Política de Gobierno Digital:

Criterio diferencial “i14 Seguridad y Privacidad de la información”, se recomienda gestionar las mejoras para la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI), para hacer frente a las amenazas del entorno digital que puedan afectar el desarrollo de la misionalidad de la Entidad.

Criterio diferencial “i15 Servicios Ciudadanos Digitales”, se sugiere validar la implementación de lineamientos, estándares y herramientas para la vinculación de la Entidad a los Servicios Ciudadanos Digitales.

Criterio diferencial “i17 Servicios y Procesos Inteligentes”, fortalecer la capacidad para disponer de trámites y servicios con el fin de que sean ágiles, sencillos y útiles para las y los usuarios, esto a través de las TIC.

- Fortalecimiento de la Política de Seguridad Digital:
Criterio diferencial “i22 Asignación de Recursos”, validar la capacidad con la que cuenta la Entidad para la asignación de recursos con el fin de proteger la información generada en la SDM.
- Fortalecimiento de la Política de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción:
Criterio diferencial “i49 Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, evaluar la capacidad que tiene la Entidad para institucionalizar la promoción y la garantía del acceso a la información pública como derecho fundamental, así como facilitar su implementación a través de los procesos y políticas de gestión y desempeño.
- Fortalecimiento de la Política de Gestión Documental:
Criterio diferencial “i52 Calidad del Componente documental”, evaluar la capacidad de la SDM para la implementación de los procesos de gestión documental en todos los formatos y/o soportes, creados o recibidos en el ejercicio de las actividades con la responsabilidad de crear, mantener, conservar y servir los documentos, durante su ciclo vital.

Criterio diferencial “i53 Calidad del Componente tecnológico”, implementar actividades para la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.

- Fortalecimiento de la Política de Gestión Información Estadística:
Criterio diferencial “i55 Índice Planeación Estadística”, establecer entornos institucionales favorables que permitan definir estrategias y acciones orientadas a mejorar la producción, accesibilidad y uso de la información estadística, en el marco del direccionamiento estratégico institucional, de tal manera que la SDM desarrolle el ciclo de las políticas públicas, la asignación de recursos, el control político, fiscal, administrativo y social con base en información estadística.

- Fortalecimiento de la Política de Control Interno:
Criterio diferencial “i64 Evaluación estratégica del riesgo”, adelantar ejercicios bajo el liderazgo del equipo directivo y de todas y todos los servidores de la entidad, para identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Criterio diferencial “i66 Información y comunicación relevante y oportuna para el control”, evaluar las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la SDM, que permitan el adecuado ejercicio del control.

Criterio diferencial “i67 Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora”, realizar una evaluación en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías).

Criterio diferencial “i68 Evaluación independiente al sistema de control interno”, valorar de manera independiente por parte del jefe de control interno, la efectividad del sistema institucional de control interno.

5.2 Recomendaciones generales para las Entidades del Sector Movilidad

- Realizar referenciación competitiva de buenas prácticas en el sector.
- Por parte de los líderes de política y/o de cada entidad, ajustar el Plan marco de conformidad con las recomendaciones del DAFP.

6. RESULTADOS COMPARATIVOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR DE ORDEN NACIONAL – SECTOR TRANSPORTE

6.1 Entidades del Sector de Orden Nacional

Tabla 4. Entidades del Sector de Orden Nacional

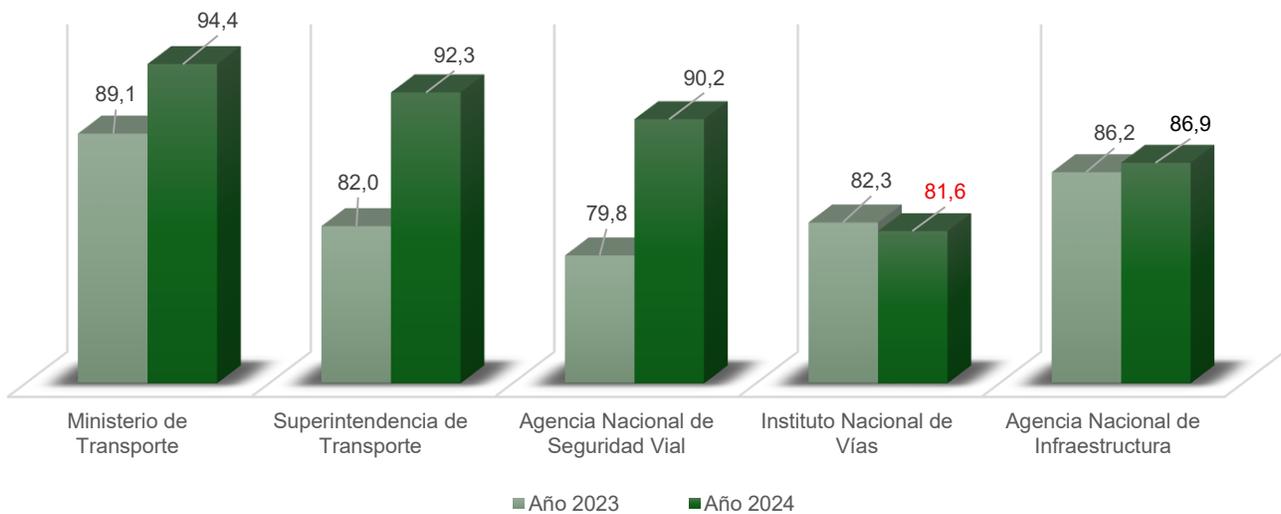
No.	ENTIDAD	LOGO
1	Ministerio de Transporte	
2	Agencia Nacional de Infraestructura	

No.	ENTIDAD	LOGO
3	Instituto Nacional de Vías	
4	Superintendencia de Transporte	
5	Agencia Nacional de Seguridad Vial	

A continuación, se presenta un comparativo de los resultados obtenidos por las entidades del sector tanto del orden territorial como del orden nacional por puesto alcanzado.

6.2 Resultados Índice de Desempeño Institucional Entidades de Orden Nacional

Gráfica 40. Índice de Desempeño Institucional – IDI de las Entidades de Orden Nacional Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 - 2024

De acuerdo con los resultados emitidos por el Departamento de la Función Pública, al realizar la medición de desempeño de las Entidades del Sector de Orden Nacional, el

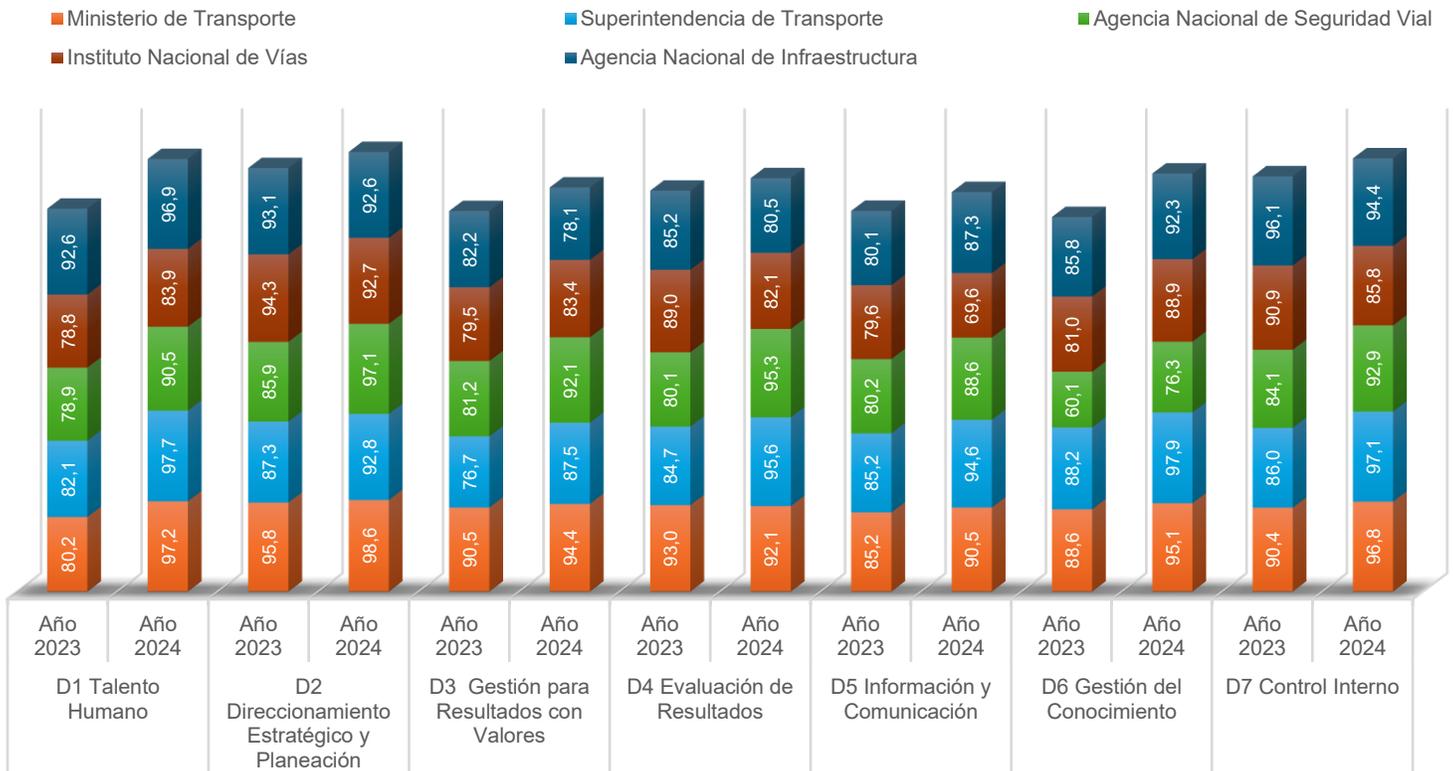
Ministerio de Transporte obtuvo la mejor calificación entre las otras entidades aumentado su puntaje en 5,3.

También se puede evidenciar, que a pesar de que la Superintendencia de Transporte quedó en 2° puesto y la Agencia Nacional de Seguridad Vial está en 3° puesto, estas Entidades aumentaron significativamente su calificación en 10,2 y 10,4 respectivamente.

El Instituto Nacional de Vías que se encuentra en el 4° puesto tuvo una disminución en su calificación de 0,7 puntos; mientras que la Agencia Nacional de Infraestructura aumentó su puntaje en 0,7, con respecto al año anterior.

6.3 Comparativo por Dimensiones para las Entidades del Sector del Orden Nacional

Gráfica 41. Resultado por Dimensiones para las Entidades del Sector del Orden Nacional Vigencia 2023 - 2024



Fuente: Resultados DAFP - FURAG 2023 – 2024

- **D1 Talento Humano:** Obtuvo un aumento promedio en su calificación de 10,7 puntos entre todas las Entidades, esto con relación al año anterior.

- **D2 Direccionamiento Estratégico y Planeación:** Se presentó un incremento promedio en la calificación de 6,5 puntos para Ministerio de Transporte, Superintendencia de Transporte y Agencia Nacional de Seguridad Vial. Mientras que para el Instituto Nacional de Vías y Agencia Nacional de Infraestructura el puntaje disminuyó en promedio en 1,1 puntos.
- **D3 Gestión para Resultados con Valores:** Se presentó un crecimiento promedio en la calificación de esta dimensión de 7,4 puntos por parte de las Entidades a excepción de la Agencia Nacional de Infraestructura que disminuyó su puntaje en 4,1; esto con relación al año anterior.
- **D4 Evaluación de Resultados:** Se obtuvo un aumento promedio significativo en la calificación de 13 puntos entre Superintendencia de Transporte y Agencia Nacional de Seguridad Vial. Sin embargo, se puede visualizar en la gráfica 41 que para Ministerio de Transporte, Instituto Nacional de Vías y Agencia Nacional de Infraestructura disminuyó en promedio el puntaje en 4,2; esto con respecto al año anterior.
- **D5 Información y Comunicación:** Se obtuvo un aumento promedio en la calificación de 7,6 puntos para las Entidades, a excepción del Instituto Nacional de Vías que disminuyó su puntaje en 10 puntos; esto con relación al año anterior.
- **D6 Gestión del Conocimiento:** Las Entidades presentaron un aumento promedio significativo en la medición de esta dimensión en 9,4 puntos con respecto al año anterior.
- **D7 Control Interno:** Se evidencia un aumento promedio en la calificación de 8,8 puntos por parte de Ministerio de Transporte, Superintendencia de Transporte y Agencia Nacional de Seguridad Vial; sin embargo, se refleja una disminución promedio en el puntaje de 3,5 por parte del Instituto Nacional de Vías y Agencia Nacional de Infraestructura; esto respecto al año anterior.