



**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**  
**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**  
**INSTITUCIONAL**

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

**2021**

**BOGOTÁ, JULIO DE 2022**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. RESULTADOS COMPARATIVOS ENTRE LAS ENTIDADES DEL SECTOR MOVILIDAD.....</b>	<b>5</b>
2.1 Análisis Índice de Desempeño Institucional del Sector.....	5
2.1.1 Comparativo IDI por Dimensiones para el Sector.....	6
2.1.2 Comparativo IDI por Políticas para el Sector.....	8
2.1.3 Comparativo IDI por Criterios Diferenciales y Recomendaciones del DAFP para las entidades del Sector.....	10
<b>3. RESULTADOS COMPARATIVOS ENTRE LAS ENTIDADES DEL SECTOR DEL ORDEN TERRITORIAL Y DEL ORDEN NACIONAL.....</b>	<b>41</b>
3.1 Comparativo IDI por Dimensiones para las entidades del Sector del Orden Territorial y del Orden Nacional.....	42
3.2 Comparativo IDI por Políticas para las entidades del Sector del Orden Territorial y del Orden Nacional.....	43
<b>4. RESULTADOS COMPARATIVOS PARA LAS ENTIDADES DEL SECTOR MOVILIDAD ENTRE LOS AÑOS 2018 AL 2021.....</b>	<b>44</b>
4.1 Comparativo por dimensiones del MIPG entre los años 2018 a 2021 para las 5 entidades del sector.....	44
4.2 Comparativo por políticas del MIPG entre los años 2018 a 2021 para las 5 entidades del sector.....	47
<b>5. RESULTADOS COMPARATIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.....</b>	<b>53</b>
5.1 Comparativo IDI por Dimensiones.....	53
5.2 Comparativo IDI por Políticas.....	54
5.3 Comparativo IDI por Criterios Diferenciales.....	55
5.4 Comparativo IDI por Grupo Par- Quintil.....	65
5.5 Comparativo IDI por Grupo Par-Promedio.....	67
5.6 Comparativo IDI por Grupo Par- Máximo.....	69
5.7 Comparativo IDI por Grupo Par- Mínimo.....	70
<b>6. RECOMENDACIONES SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.....</b>	<b>72</b>
<b>7. RECOMENDACIONES ENTIDADES DEL SECTOR.....</b>	<b>72</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Es necesario conocer algunos conceptos sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la medición realizada en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG. Empecemos por ¿Qué es MIPG?

El MIPG es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de calidad; y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

Este modelo en un marco de referencia para que las entidades puedan dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El MIPG se implementa a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional,

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento estratégico y Planeación.
3. Gestión con valores para resultados.
4. Evaluación de resultados.
5. Información y comunicación.
6. Gestión del conocimiento y la innovación.
7. Control Interno.

De acuerdo con lo anterior, cada una de las 7 dimensiones se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional; a continuación, se relaciona cada una:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Compras y contratación pública
4. Gestión Estratégica del Talento humano
5. Integridad
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
15. Gestión del conocimiento y la innovación
16. Gestión documental

17. Gestión de la información estadística
18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
19. Control interno

### ***¿Cómo son evaluadas?***

Estas dimensiones son medidas y evaluadas a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) y su resultado se denomina el Índice de Desempeño Institucional (IDI).

Es un ejercicio anual que busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (evaluación de las políticas).

A continuación, se presentan los resultados obtenidos del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) y un comparativo de los últimos 4 años (2018, 2019, 2020 y 2021) para las siguientes entidades del Sector Movilidad:

- 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.

Cabe aclarar que para el presente informe, las entidades del Sector Movilidad TERMINAL DE TRANSPORTES S.A. y OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE, no fueron tenidas en cuenta, en razón a que la Terminal no está obligada a realizar el reporte en el FURAG y la Operadora es una entidad nueva creada en el año 2021 la cual no fue evaluada para dicha vigencia.

## 2. RESULTADOS COMPARATIVOS ENTRE LAS ENTIDADES DEL SECTOR MOVILIDAD

En la primera parte, se presentan las entidades del sector del orden territorial con las que se realiza el comparativo respecto al año 2021:

- SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
- EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.
- INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU
- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV
- EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En la segunda parte, se presenta un comparativo de los resultados obtenidos de las entidades del sector de orden territorial y de orden nacional por puesto alcanzado.

Finalmente, en la tercera parte se encuentra un comparativo 2018 a 2021 del total para las 5 entidades, resaltando las mejoras, al igual que por dimensión y por política.

### 2.1 Análisis Índice de Desempeño Institucional del Sector.

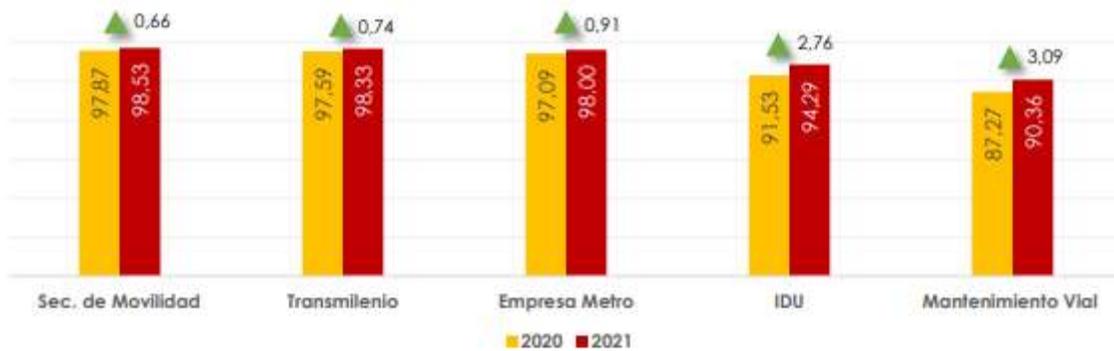
A continuación, se presenta el análisis de los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI), consolidado para el Sector Movilidad que incluye los índices de cada dimensión y cada política de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

El principal fin de este análisis es poder identificar las fortalezas y determinar temáticas que se deben tener en cuenta de manera prioritaria por parte de las entidades del sector, a través de estrategias y acciones que permitan la mejora de las mismas.

Los resultados obtenidos en las siete dimensiones (Índice de Desempeño Institucional), para el año 2021 de las entidades del sector, se muestran a continuación:

Entidad	Índice de Desempeño Institucional
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	98,5
EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.	98,3
METRO DE BOGOTÁ S.A.	98,0
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU	94,3
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	90,4

En la siguiente gráfica se presenta el comportamiento del IDI de las entidades que conforman el sector entre la vigencia 2020 y 2021.



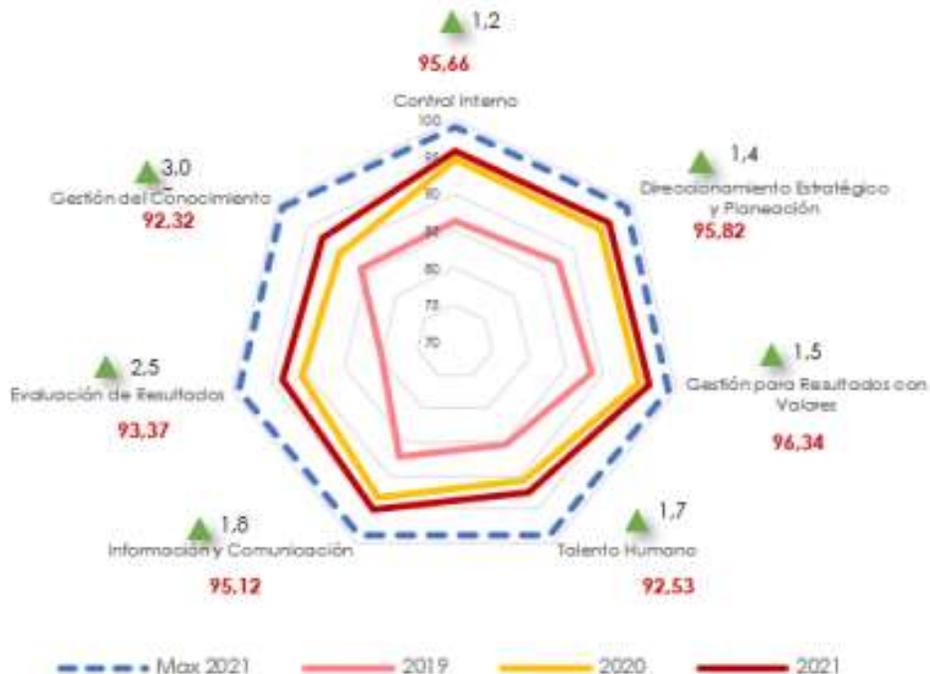
Gráfica tomada del Informe de resultados IDI 2021. Secretaría General. Fuente de datos: Resultados FURAG 2020-2021

Se observa que las entidades del sector presentan un incremento en los puntajes del IDI en relación a la vigencia 2020, así:

- 0,66 puntos para la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 0,74 puntos para Transmilenio.
- 0,91 puntos para la Empresa Metro.
- 2,76 puntos para el Instituto de Desarrollo Urbano.
- 3,09 puntos para la Unidad de Mantenimiento Vial.

Lo anterior evidencia una mejora en la implementación de la herramientas de gestión.

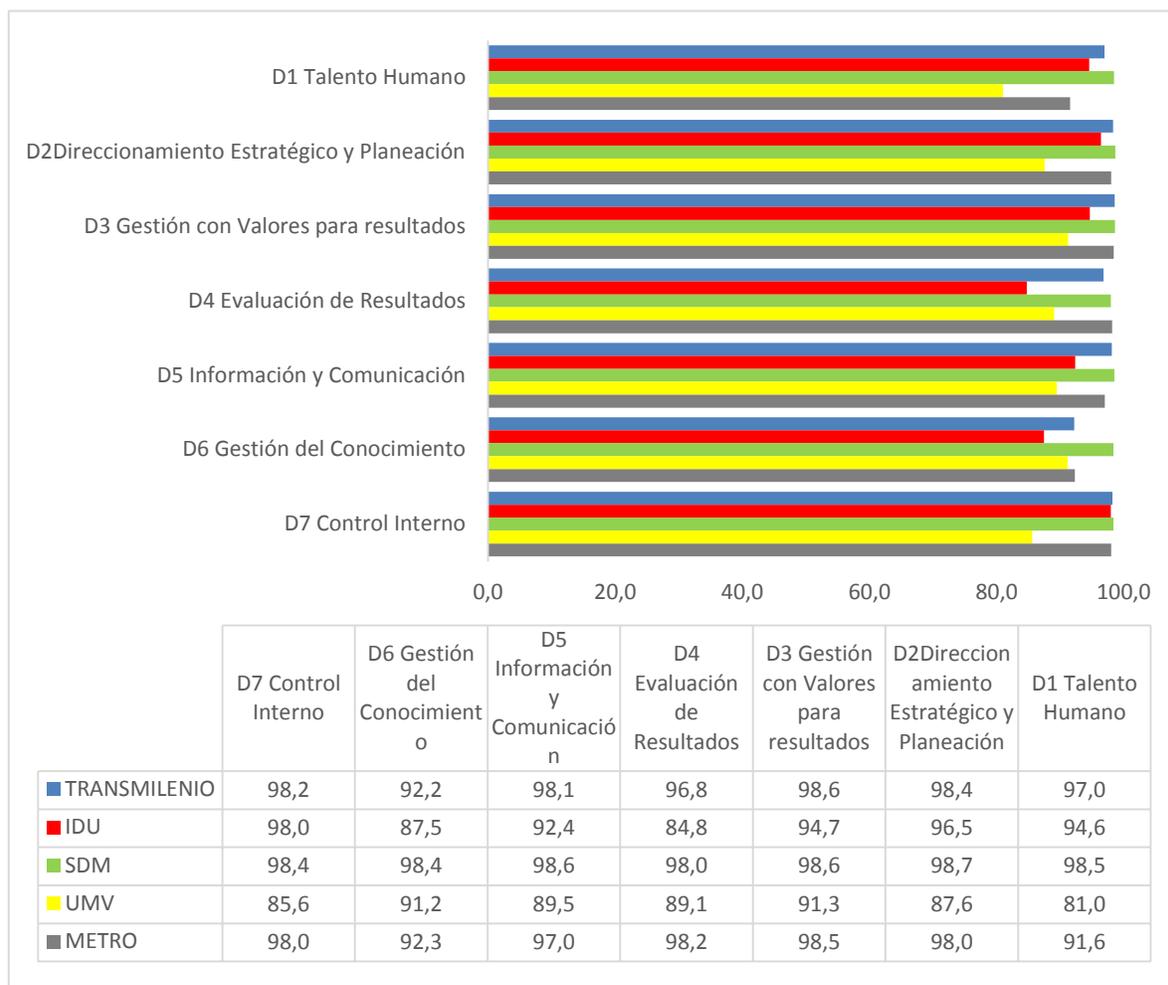
### 2.1.1 Comparativo IDI por Dimensiones para el Sector.



Gráfica tomada del Informe de resultados IDI 2021. Secretaría General. Fuente de datos: Resultados FURAG 2020-2021

Como se especifica en la anterior gráfica, se presenta un incremento en el Índice de todas las dimensiones y específicamente, en las dimensiones **D6 Gestión del Conocimiento**, **D4 Evaluación de Resultados** y **D5 Información y Comunicación**, mientras que se presenta en menor proporción en las dimensiones **D2 Dirección Estratégico y Planeación** y **D7 Control Interno**. Por lo tanto, es importante establecer estrategias y acciones para el sector con el fin de asegurar la mejora continua de la gestión y el desempeño institucional.

A continuación se relaciona el comportamiento del IDI de las Dimensiones para las entidades del sector de la vigencia 2021:



Se evidencia que las dimensiones a nivel sectorial con mayores índices para el año 2021 corresponden a **D3 Gestión con Valores para Resultados**, **D2 Dirección Estratégico y Planeación** y **D7 Control Interno**. Por otro lado, para las dimensiones **D4 Evaluación de Resultados**, **D1 Talento Humano** y **D6 Gestión del Conocimiento** se

presentan los menores índices. Cabe resaltar que el promedio de cada una de las 7 dimensiones para el sector, estuvo por encima de 90,7 puntos, valor establecido como la meta en el Plan de Desarrollo Distrital –PDD-, por lo tanto, se reconoce su esfuerzo y efectividad en las estrategias y acciones adelantadas.

### 2.1.2 Comparativo IDI por Políticas para el Sector Movilidad.

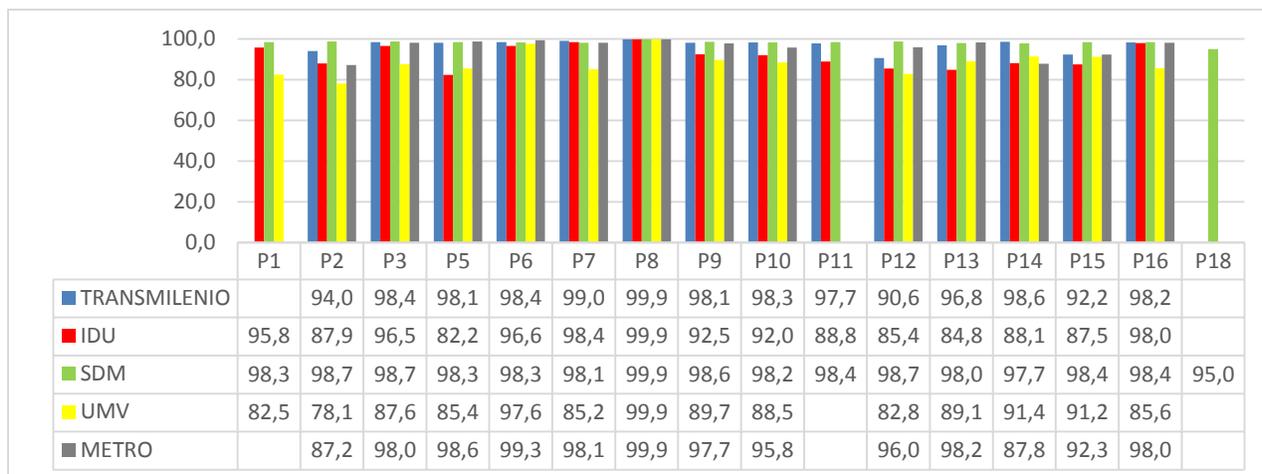


Gráfica tomada del Informe de resultados IDI 2021. Secretaría General. Fuente de datos: Resultados FURAG 2020-2021

En la gráfica anterior, se evidencia el índice comparativo por Políticas de gestión y desempeño del sector, en la que se evidencia que todas las políticas incrementaron su puntaje, resaltando la política **P8 Defensa Jurídica** que presentó una variación de 11,3 puntos y con menor variación de las vigencias 2020 -2021, las políticas **P16 Control Interno, P1 Gestión estratégica del Talento Humano y P6 Gobierno Digital**, sin embargo, presentan índices por encima de 90,7 puntos (meta PDD).

Se recomienda que cada entidad del sector, realice su análisis particular y específico con el fin de establecer las acciones pertinentes para disminuir la brecha, fortaleciendo de esta forma su gestión institucional.

A continuación se relaciona el comportamiento del IDI de las Políticas para las entidades del sector de la vigencia 2021:



La política 4, **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público** y la política 17, **Mejora Normativa**, no presentan puntaje, por lo tanto, se omiten de la gráfica.

POLÍTICA 1	Gestión Estratégica del Talento Humano
POLÍTICA 2	Integridad
POLÍTICA 3	Planeación Institucional
POLÍTICA 4	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
POLÍTICA 5	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POLÍTICA 6	Gobierno Digital
POLÍTICA 7	Seguridad Digital
POLÍTICA 8	Defensa Jurídica
POLÍTICA 9	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
POLÍTICA 10	Servicio al ciudadano
POLÍTICA 11	Racionalización de Trámites
POLÍTICA 12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública
POLÍTICA 13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POLÍTICA 14	Gestión Documental
POLÍTICA 15	Gestión del Conocimiento
POLÍTICA 16	Control Interno
POLÍTICA 17	Mejora Normativa
POLÍTICA 18	Gestión de la Información Estadística

De acuerdo con los resultados presentados en la gráfica anterior, se observa que las políticas a nivel sectorial con mayores índices para la vigencia 2021 corresponden a **P8 Defensa Jurídica** (99,9 puntos) y **P6 Gobierno Digital** (98,0 puntos). Sin embargo, para las dimensiones **P2 Integridad** (89,1 puntos) y **P12 Participación Ciudadana en la Gestión Pública** (90,6 puntos) se presentan los menores índices, los cuales se encuentran por debajo de 90,7 puntos (meta PDD).

### 2.1.3 Comparativo IDI por Criterios Diferenciales y Recomendaciones del DAFP para las entidades del Sector.

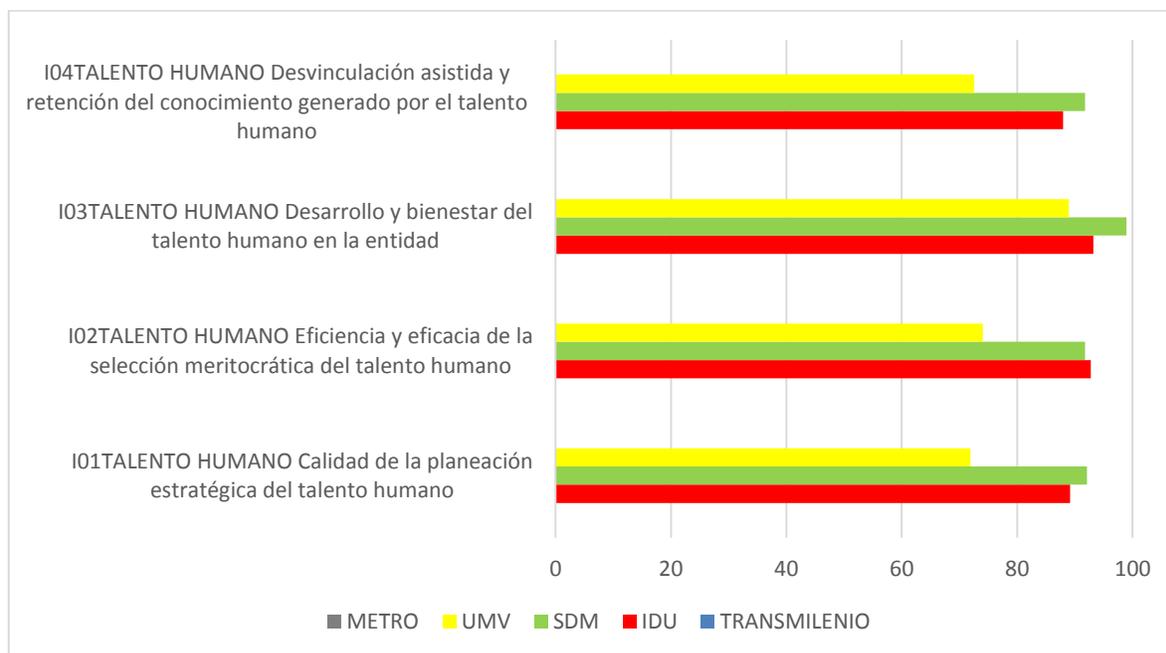
A continuación, se presentan las principales recomendaciones por cada entidad para las políticas, obtenidas de los resultados de medición del DAFP:

<p><b>• SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD:</b></p> <p>Se identifica que en la Secretaría de Movilidad todas las políticas de gestión y desempeño obtuvieron un índice por encima de 95 y por ende por encima del índice establecido en la meta del Plan Distrital de Desarrollo - PDD, por lo tanto, se reconoce su esfuerzo y efectividad en las estrategias y acciones adelantadas.</p> <p>No obstante, se recomienda continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo y en consecuencia analizar las sesenta y tres (63) recomendaciones presentadas por el DAFP, principalmente en lo relacionado con las políticas de <b>Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción</b> (12), <b>Gestión Documental</b> (10) y <b>Control Interno</b> (9), políticas que contienen el mayor número de recomendaciones.</p>	<p><b>• EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <p>Se identifica que la política con índice por debajo de la meta PDD corresponde a la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública con 90,6 puntos.</p> <p>Aun cuando las demás políticas se encuentran con un índice por encima de 90,7, es importante que la Entidad analice en su totalidad las recomendaciones presentadas por el DAFP, principalmente en lo relacionado con las políticas de <b>Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción</b> (21), <b>Servicio al Ciudadano</b> (15) y <b>Control Interno</b> (18), políticas que contienen el mayor número de recomendaciones.</p>
<p><b>• EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <p>Se identifica que las políticas con índice por debajo de la meta PDD corresponde a la Política de Gestión Documental con 87,8 y la Política de Integridad con 87,2 puntos.</p> <p>Igualmente, es importante que la entidad analice en su totalidad las recomendaciones presentadas por el DAFP, principalmente en lo relacionado con las políticas de <b>Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción</b> (31), <b>Servicio al Ciudadano</b> (21) y <b>Control Interno</b> (12), políticas que contienen el mayor número de recomendaciones.</p>	<p><b>• INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –IDU:</b></p> <p>Se identifica que las políticas con índice por debajo de la meta PDD corresponde a la Política de Racionalización de Trámites con 88,8, Gestión Documental con 88,1, Integridad con 87,9, Gestión del Conocimiento y la Innovación con 87,5, Participación Ciudadana en la Gestión Pública con 85,4, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional con 84,8, y la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos con 82,2.</p> <p>De la misma forma, es esencial que la entidad analice en su totalidad las recomendaciones presentadas por el DAFP, principalmente en lo relacionado con las políticas de <b>Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción</b> (30), <b>Gestión Documental</b> (20), y <b>Control Interno</b> (28), políticas que contienen el mayor número de recomendaciones.</p>
<p><b>• UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL –UMV:</b></p> <p>Se identifica que las políticas con índice por debajo de la meta PDD corresponde a la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción con 89,7, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional con 89,1, Servicio al Ciudadano con 88,5, Planeación Institucional con 87,6, Control Interno con 85,6, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos con 85,4, Seguridad Digital con 85,2, Participación Ciudadana en la Gestión Pública con 82,8, Gestión Estratégica del Talento Humano con 82,5, y la Política de Integridad con 78,1.</p> <p>De la misma manera, se invita a la entidad a analizar en su totalidad las recomendaciones presentadas por el DAFP, principalmente en lo relacionado con las políticas de <b>Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción</b> (48), <b>Servicio al Ciudadano</b> (27) y <b>Control Interno</b> (63), políticas que contienen el mayor número de recomendaciones.</p>	

Adicionalmente, se presenta de manera detallada el Comparativo IDI de los Criterios Diferenciales por política, así como las recomendaciones del DAFP para cada una de las entidades del sector:

## A. PRIMERA DIMENSIÓN - TALENTO HUMANO

### • Política 1 - Gestión Estratégica del Talento Humano



Para Talento Humano, la Secretaría Distrital de Movilidad obtuvo un promedio de resultados de 93,67; el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU un promedio de 90,8 y la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial un promedio de 76,85. En relación a la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. y a la Empresa Metro de Bogotá S.A., no presentan avance para este ítem.

Sin embargo, se observa que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial en el criterio **I01: Calidad de la planeación estratégica del talento humano**, obtiene el menor resultado entre las entidades del sector, con 71,9 puntos.

### Recomendaciones del DAFP:

<p>• <b>SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</li> </ul>	<p>• <b>TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta política no aplica para la entidad.</li> </ul>
<p>• <b>METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta política no aplica para la entidad.</li> </ul>	<p>• <b>IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la entidad, como parte de una gestión integral de los bienes y servicios de apoyo.</li> <li>- Caracterizar a todos los servidores de la entidad con base en la información registrada en sus hojas de vida, de acuerdo con el formato único de hoja de vida de Función Pública.</li> <li>- Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.</li> <li>- Conformar el comité de convivencia laboral en la entidad.</li> </ul>
<p>• <b>UMV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.</li> <li>- Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.</li> <li>- Analizar los empleos vacantes de la entidad para tener en cuenta la provisión de los mismos dentro de la planeación del talento humano.</li> <li>- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.</li> <li>- Reportar oportunamente las vacantes de la entidad en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC).</li> <li>- Verificar que los candidatos cumplan con los requisitos del empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Realizar oportunamente la inducción a los nuevos servidores que ingresan a la entidad.</li> <li>- Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.</li> <li>- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.</li> <li>- Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.</li> <li>- 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.</li> <li>- Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.</li> <li>- Modificar el manual de funciones de la entidad para dar cumplimiento a la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019 para facilitar el ingreso de los jóvenes a la administración pública.</li> <li>- Implementar el eje de convivencia social en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.</li> <li>- Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.</li> <li>- Evaluar la totalidad de los acuerdos de gestión suscritos con los servidores públicos del nivel gerencial.</li> <li>- Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 - catálogo de competencias.</li> <li>- Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.</li> </ul>	

**Secretaría Distrital de Movilidad**

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- **Política 2 - Integridad**

Para el criterio diferencial de Integridad, la Secretaría Distrital de Movilidad obtiene un promedio de resultados de 92,8; la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. un promedio de 87,2; el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU un promedio de 83,9; Metro de Bogotá S.A. un promedio de 82,5 y la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial un promedio de 77,1.



I05 INTEGRIDAD Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público
I06 INTEGRIDAD Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas
I07 INTEGRIDAD Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción

Es importante resaltar que la Secretaría de Movilidad de Bogotá, obtiene el mayor puntaje, respecto a las entidades del sector, sin embargo, se evidencia que el criterio **I05: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público**, obtiene el menor puntaje del criterio de Integridad para la SDM con un puntaje de 88,7.

**Recomendaciones del DAFP:**

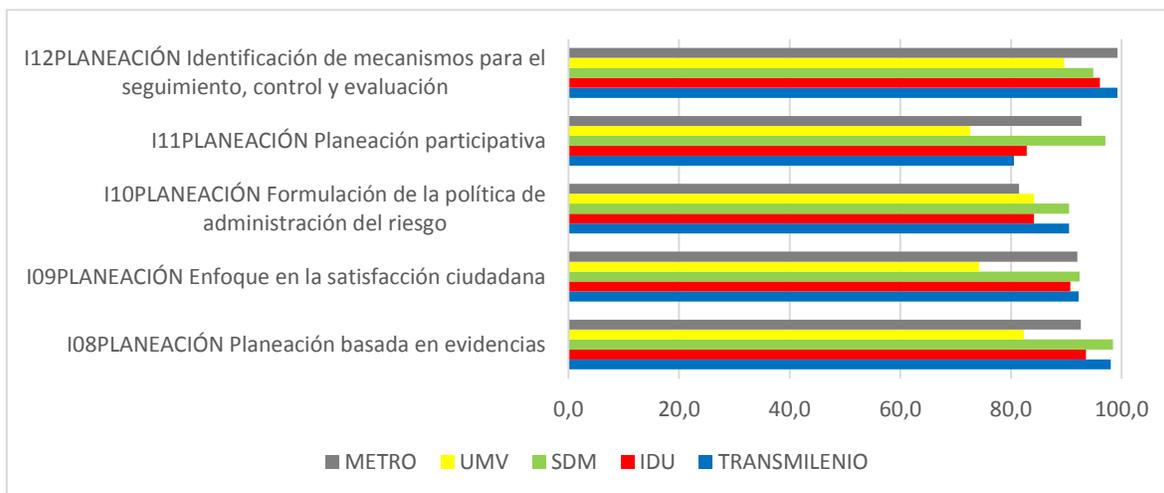
<p><b>• SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas.</li> </ul>	<p><b>• TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integralidad. Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes.</li> <li>- Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.</li> <li>- Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.</li> <li>- Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.</li> <li>- Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.</li> </ul>
<p><b>• METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.</li> <li>- Incluir en la estrategia de gestión para la prevención de conflictos de interés jornadas de sensibilización y capacitación para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que pueden enfrentar un servidor público y las herramientas para tramitarlo.</li> </ul>	<p><b>• IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad.</li> <li>- Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.</li> <li>- Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.</li> <li>- Establecer al interior de la entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir.</li> <li>- Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.</li> <li>- Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> </ul>
<p><b>• UMV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.</li> <li>- Analizar situaciones internas que puedan ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.</li> <li>- Implementar el eje de creación de valor público en el Plan Institucional de Capacitación.</li> <li>- Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.</li> <li>- Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.</li> <li>- Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.</li> <li>- Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.</li> <li>- Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.</li> <li>- Recopilar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos preservando la privacidad y anonimización de la información personal.</li> </ul>	

## B. SEGUNDA DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

### • Política 3 - Planeación Institucional

Para el criterio de Planeación, la SDM presenta un promedio de 94,7 seguido por la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. con un promedio de 92,1.

Es importante resaltar que el criterio con mayor puntaje es el **I12: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación**, obteniendo un promedio por las cinco entidades de 95,82 puntos.



### Recomendaciones del DAFP:

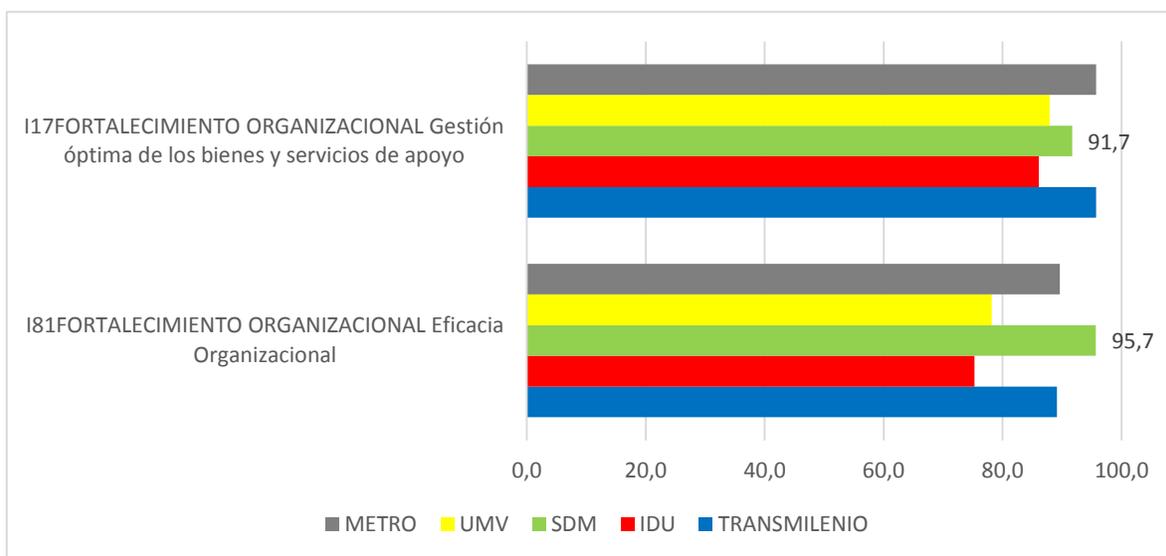
<p>• <b>SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</li> </ul>	<p>• <b>TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).</li> <li>- Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.</li> </ul>
<p>• <b>METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</li> </ul>	<p>• <b>IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.</li> <li>- Tener en cuenta en el plan de acción anual los proyectos de cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal.</li> </ul>
<p>• <b>UMV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).</li> <li>- Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.</li> <li>- Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.</li> <li>- Tener en cuenta en el plan de acción anual los proyectos de cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal.</li> <li>- Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> </ul>	

- **Política 4 - Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**

Esta política no fue evaluada para las entidades del sector.

### C. TERCERA DIMENSIÓN – GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

- **Política 5 - Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos**

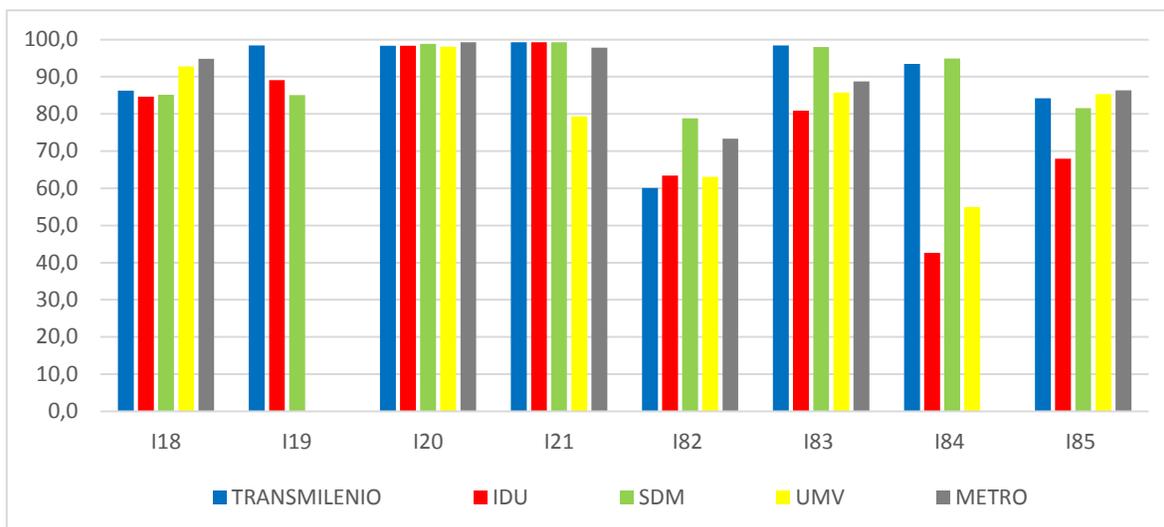


Para Fortalecimiento Organizacional, la Secretaría Distrital de Movilidad obtiene un promedio de 93,7 seguido por Empresa Metro de Bogotá S.A. con un promedio de 92,7.

#### Recomendaciones del DAFP:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SDM:</b></li> <li>- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TRANSMILENIO S.A.:</b></li> <li>- 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></li> <li>- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>IDU:</b></li> <li>- Establecer indicadores claros y medibles dentro de la documentación de los procesos de la entidad.</li> <li>- Identificar y definir riesgos asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.</li> <li>- Disponer de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la entidad, como parte de una gestión integral de los bienes y servicios de apoyo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UMV:</b></li> <li>- 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.</li> <li>- Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.</li> <li>- Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.</li> </ul>	

• **Política 6 - Gobierno Digital**



I18 GOBIERNO DIGITAL Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto
I19 GOBIERNO DIGITAL Servicios Digitales de Confianza y Calidad
I20 GOBIERNO DIGITAL Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI
I21 GOBIERNO DIGITAL Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información
I82 GOBIERNO DIGITAL Procesos seguros y eficientes
I83 GOBIERNO DIGITAL Toma de decisiones basadas en datos
I84 GOBIERNO DIGITAL Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes
I85 GOBIERNO DIGITAL Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales

Para el criterio de Gobierno Digital, la SDM presenta un promedio de 90,2 seguido por la Empresa Metro de Bogotá S.A. con un promedio de 90,1 y posteriormente la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. con 89,8.

**Recomendaciones del DAFP:**

<p><b>• SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.</li> <li>- Elaborar un acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6).</li> <li>- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la robótica para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.</li> <li>- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la automatización robótica de procesos para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.</li> <li>- Mejorar los trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, con el propósito de aumentar su nivel de satisfacción.</li> <li>- Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.</li> </ul>	<p><b>• TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar técnicas de analítica de datos para predecir comportamientos o hechos de la entidad (analítica predictiva).</li> <li>- Utilizar técnicas de analítica de datos para soportar la toma de decisiones en la entidad (analítica prescriptiva).</li> <li>- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas. (regla CC22)</li> <li>- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable. (regla CC31)</li> <li>- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Objetos programados. (regla CC30)</li> <li>- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de no incluir vínculos rotos en el sitio web.</li> <li>- Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.</li> <li>- Actualizar el catálogo de componentes de información.</li> <li>- Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.</li> <li>- Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la robótica para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.</li> <li>- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la automatización robótica de procesos para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.</li> <li>- Mejorar los trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, con el propósito de aumentar su nivel de satisfacción.</li> <li>- Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano w w w .datos.gov.co.</li> <li>- Caracterizar los usuarios de todos los trámites de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.</li> <li>- Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.</li> </ul>
<p><b>• METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Alternativa texto para elementos no textuales, Complemento para videos o elementos multimedia, Guión para solo video y solo audio. (regla CC1, CC2, y CC3)</li> <li>- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Idioma. (regla CC27)</li> <li>- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Vínculos visitados" que indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página.</li> <li>- Actualizar el catálogo de componentes de información.</li> <li>- Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.</li> <li>- Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.</li> <li>- Implementar procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos para mejorar la gestión de los componentes de información de la entidad.</li> <li>- Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.</li> </ul>	<p><b>• IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Texto subrayado" que establece que no deben existir textos subrayados para destacar, excepto si son enlaces a otros contenidos.</li> <li>- Actualizar el catálogo de componentes de información.</li> <li>- Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.</li> <li>- Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.</li> <li>- Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.</li> <li>- Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la inteligencia artificial (AI) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.</li> <li>- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como el internet de las cosas (IoT) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.</li> <li>- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la robótica para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.</li> <li>- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la automatización robótica de procesos para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.</li> <li>- Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento al estado de los otros procedimientos administrativos disponibles en línea o parcialmente en línea.</li> <li>- Mejorar los trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, con el propósito de aumentar su nivel de satisfacción.</li> </ul>

• **UMV:**

- Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.
- Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de información de la entidad e incorporar los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Incorporar las funcionalidades de accesibilidad establecidas en la política de Gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios de la entidad.
- Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
- Implementar mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos.
- Elaborar un plan de contingencias para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
- Elaborar informes de las pruebas piloto realizadas para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
- Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
- Elaborar un documento de pruebas de funcionalidad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
- Elaborar un acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6).
- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial para mejorar la prestación de los servicios de la entidad, como tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros.
- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como el análisis masivo de datos (Big data) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como el internet de las cosas (IoT) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la robótica para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
- Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la automatización robótica de procesos para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
- Ejecutar al 100% los proyectos de TI que se definen en cada vigencia.
- Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.
- Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.

**Secretaría Distrital de Movilidad**

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

• Política 7 - Seguridad Digital

Recomendaciones del DAFP:

<p>• <b>SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas.</li> </ul>	<p>• <b>TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.</li> </ul>
<p>• <b>METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética.</li> </ul>	<p>• <b>IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética.</li> </ul>
<p>• <b>UMV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita evitar la materialización de los riesgos.</li> <li>- Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.</li> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética.</li> <li>- Realizar periódicamente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros, y realizar concientización, educación y formación a partir de los resultados obtenidos.</li> <li>- Realizar copias de respaldo con una periodicidad definida con los usuarios de la información y realizar pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas.</li> </ul>	

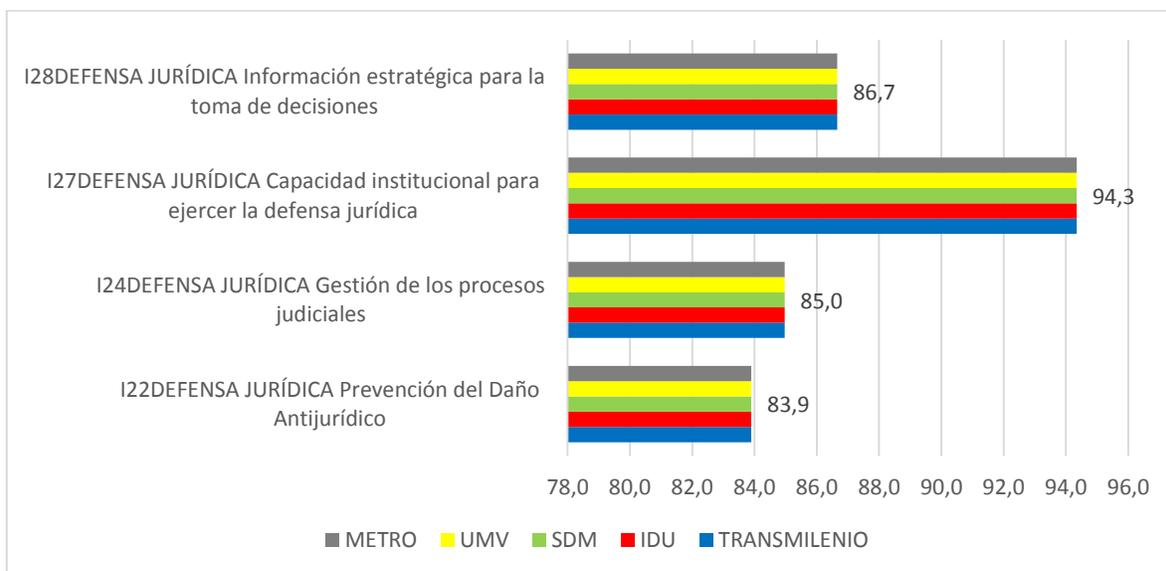
Secretaría Distrital de Movilidad

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

• **Política 8 - Defensa Jurídica**

Para Defensa Jurídica, todas las entidades del sector obtienen un promedio de 87,5.

Adicionalmente que el criterio **I22: Prevención del daño antijurídico** obtiene el menor resultado tanto para la Secretaría Distrital de Movilidad como para las demás del sector de 83,9 puntos. Se sugiere revisar este criterio.



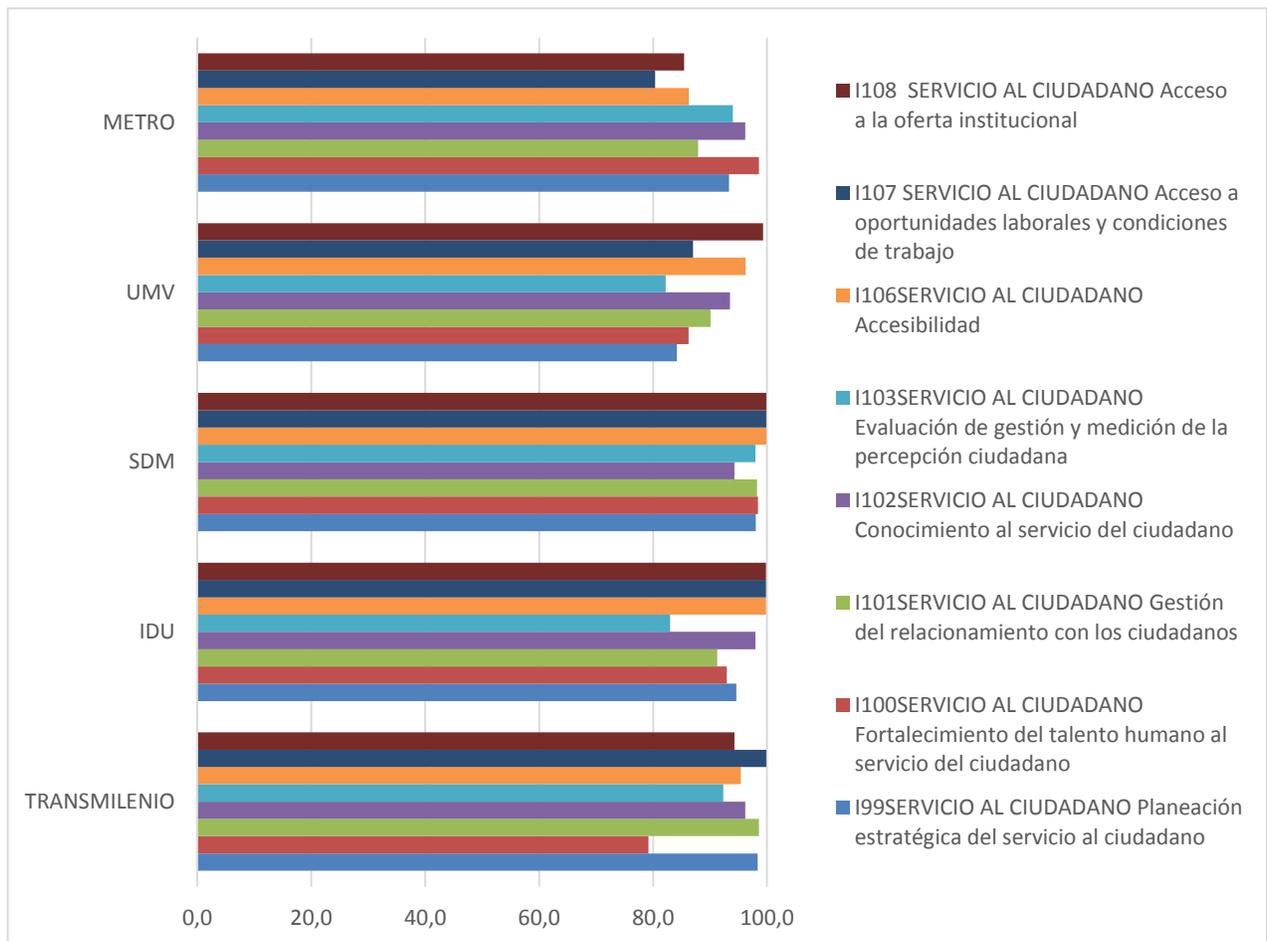
**Recomendaciones del DAFP:**

<p>• <b>SDM:</b> - Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</p>	<p>• <b>TRANSMILENIO S.A.:</b> - Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</p>
<p>• <b>METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b> - Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</p>	<p>• <b>IDU:</b> - Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</p>
<p>• <b>UMV:</b> - Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</p>	

• **Política 9 – Mejora Normativa**

Esta política no fue evaluada para las entidades del sector.

• **Política 10 - Servicio al Ciudadano**



Para el criterio de Servicio al Ciudadano, la Secretaría Distrital de Movilidad ocupa el primer puesto con un promedio de 98,3, seguido por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU con un promedio de 94,9.

En la anterior grafica se puede observar que, aunque la SDM ocupa el primer puesto en el criterio de Servicio al Ciudadano, su puntuación más baja se ubica en el ítem **I102: Conocimiento al servicio del ciudadano**.

**Recomendaciones del DAFP:**

<p><b>• SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los trámites que se planeó hacer para la vigencia.</li> <li>- Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.</li> <li>- Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para la atención de llamadas de personas que hablen otras lenguas o idiomas diferentes del castellano.</li> <li>- Contar con herramientas de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.</li> </ul>	<p><b>• TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).</li> <li>- Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad auditiva.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera).</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad psicosocial.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad intelectual.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a menores de edad y niños.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a adultos mayores.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos.</li> <li>- Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para la atención de llamadas de personas que hablen otras lenguas o idiomas diferentes del castellano.</li> <li>- Asesorarse en temas de discapacidad auditiva para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.</li> <li>- Asesorarse en temas de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva) para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.</li> <li>- Contar con herramientas de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.</li> <li>- Contar con encuestas de percepción ciudadana frente a las comunicaciones institucionales, para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.</li> <li>- Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.</li> </ul>
<p><b>• METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentar y replicar las experiencias que se han identificado como innovadoras en la entidad.</li> <li>- Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.</li> <li>- Constituir formalmente una dependencia o grupo de trabajo para la relación Estado-Ciudadano</li> <li>- Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.</li> <li>- Implementar señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.</li> <li>- Implementar baños con baterías sanitarias-baños acondicionados para personas con discapacidad.</li> <li>- Instalar señalización en alto relieve en la entidad.</li> <li>- Instalar señalización con braille en la entidad.</li> <li>- Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.</li> <li>- Instalar señalización con pictogramas en la entidad.</li> <li>- Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.</li> <li>- Instalar 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).</li> <li>- Aprobar recursos para realizar ajustes razonables en la infraestructura física de la entidad, para facilitar el acceso de personas con discapacidad y atender las necesidades particulares, con el fin de promover la accesibilidad.</li> <li>- Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la comunicación y publicación de información para personas con discapacidad visual, con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.</li> <li>- Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la comunicación y publicación de información para personas con discapacidad auditiva, con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.</li> <li>- Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para la atención de llamadas de personas que hablen otras lenguas o idiomas diferentes del castellano.</li> <li>- Contar con operadores para la atención a personas con discapacidad (Ejemplo: uso de herramientas como Centro de Relevé, Sistema de Interpretación-SIEL u otros) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.</li> <li>- Asesorarse en temas de grupos étnicos para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.</li> <li>- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).</li> <li>- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantice su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A 1a).</li> </ul>	<p><b>• IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.</li> <li>- Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.</li> <li>- Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.</li> <li>- Instalar 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).</li> <li>- Aprobar recursos para fortalecer las capacidades de talento humano que atiendan las necesidades de los grupos de valor (ej.: conocimiento de otras lenguas o idiomas) con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.</li> <li>- Contar con operadores para la atención a personas con discapacidad (Ejemplo: uso de herramientas como Centro de Relevé, Sistema de Interpretación-SIEL u otros) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.</li> <li>- Asesorarse en temas de grupos étnicos para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.</li> <li>- Contar con herramientas de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.</li> <li>- Contar con encuestas de percepción ciudadana frente a las comunicaciones institucionales, para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.</li> <li>- Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.</li> </ul>

**Secretaría Distrital de Movilidad**

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

• **UMV:**

- Analizar los empleos vacantes de la entidad para tener en cuenta la provisión de los mismos dentro de la planeación del talento humano.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
- Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).
- Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.
- Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
- Constituir formalmente una dependencia o grupo de trabajo para la relación Estado-Ciudadano
- Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 - catálogo de competencias.
- Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.
- Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
- Permitir que la consulta y radicación de PQRSD esté habilitada para dispositivos móviles.
- Implementar señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
- Instalar señalización con braille en la entidad.
- Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
- Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
- Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
- Instalar 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).
- Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la comunicación y publicación de información para personas con discapacidad visual, con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.
- Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la comunicación y publicación de información para personas con discapacidad auditiva, con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.
- Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para la atención de llamadas de personas que hablen otras lenguas o idiomas diferentes del castellano.
- Contar con operadores para la atención a personas con discapacidad (Ejemplo: uso de herramientas como Centro de Relevó, Sistema de Interpretación-SIEL u otros) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

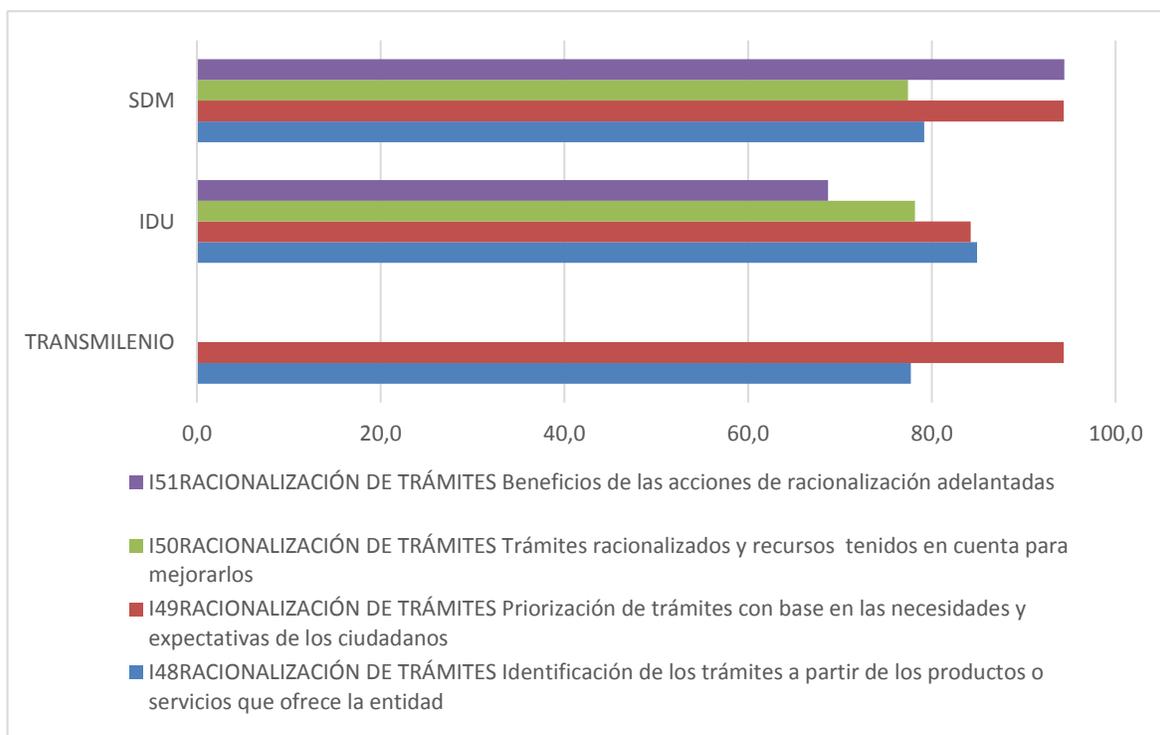
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

• **Política 11 - Racionalización de Trámites**



\*No hubo resultados para la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial ni para la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

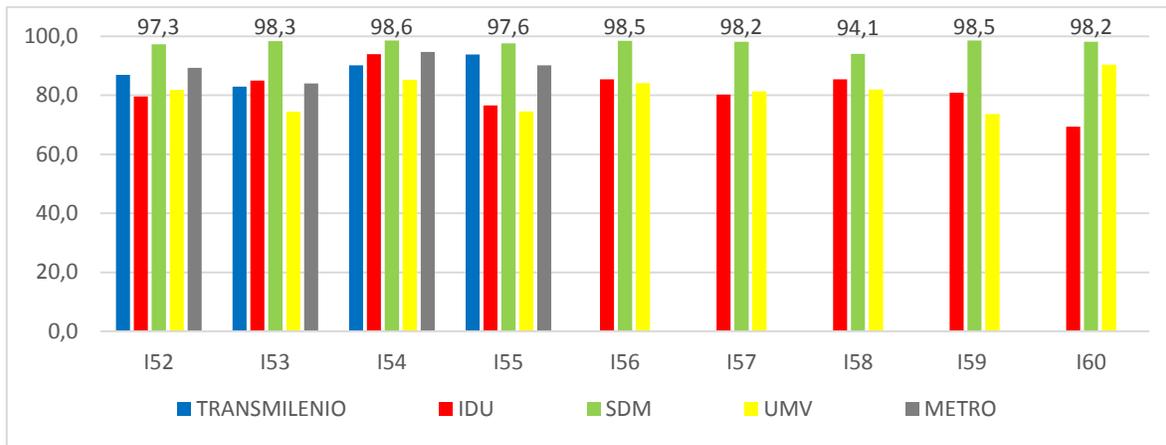
Para el criterio de Racionalización de Trámites el mayor promedio lo ocupa la Secretaría Distrital de Movilidad con un puntaje de 86,3 seguido del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU con un promedio de 79,0.

**Recomendaciones del DAFP:**

<p>• <b>SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los trámites que se planeó hacer para la vigencia.</li> <li>- Formular en cada vigencia una estrategia de racionalización de OPAS en la entidad.</li> </ul>	<p>• <b>TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</li> </ul>
<p>• <b>METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta política no aplica para la entidad.</li> </ul>	<p>• <b>IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.</li> <li>- Formular en cada vigencia una estrategia de racionalización de OPAS en la entidad.</li> </ul>
<p>• <b>UMV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta política no aplica para la entidad.</li> </ul>	

• **Política 12 - Participación Ciudadana en la Gestión Pública**

Para el criterio de Participación Ciudadana, la Secretaría Distrital de Movilidad obtuvo un promedio de 97,7 seguido por el Instituto de Desarrollo Urbano -IDU con un promedio de 81,8.



I52 Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación
I53 Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés
I54 Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública
I55 Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional
I56 Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública
I57 Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente
I58 Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos
I59 Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios
I60 Responsabilidad por resultados

**Recomendaciones del DAFP:**

<p><b>• SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, de grupos de valor y otras instancias, en las actividades de participación implementadas.</li> <li>- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.</li> <li>- Convocar la mayor cantidad posible de grupos de valor y otras instancias, y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, para las acciones de diálogo implementadas.</li> <li>- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.</li> </ul>	<p><b>• TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>.</li> <li>- Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFF, Ministerio del Interior, entre otros).</li> <li>- Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.</li> <li>- Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.</li> <li>- Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.</li> <li>- Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.</li> </ul>
<p><b>• METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, de grupos de valor y otras instancias, en las actividades de participación implementadas.</li> <li>- Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.</li> <li>- Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.</li> <li>- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).</li> <li>- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantice su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A 1a).</li> </ul>	<p><b>• IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.</li> <li>- Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.</li> <li>- Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas, acciones de mejora frente a los posibles fallos detectados y los resultados de la gestión.</li> <li>- Realizar actividades de rendición de cuentas que permitan identificar las debilidades, los retos o las oportunidades de mejora en la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.</li> </ul>
<p><b>• UMV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.</li> <li>- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.</li> <li>- Convocar la mayor cantidad posible de grupos de valor y otras instancias, y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, para las acciones de diálogo implementadas.</li> <li>- Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFF, Ministerio del Interior, entre otros).</li> <li>- Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.</li> <li>- Establecer actividades en la etapa de ejecución de los programas, proyectos y servicios en las cuales la ciudadanía pueda participar y colaborar a través de medios digitales.</li> <li>- Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.</li> <li>- Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.</li> <li>- Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.</li> <li>- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas los espacios de participación presenciales que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas.</li> <li>- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales electrónicos existentes en la entidad de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.</li> <li>- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales presenciales (cartelera, boletines, reuniones, entre otros) existentes en la entidad, de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.</li> <li>- Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.</li> <li>- Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.</li> <li>- Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 - catálogo de competencias.</li> <li>- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).</li> <li>- Promover una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información.</li> <li>- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.</li> </ul>	

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)

Información: Línea 195

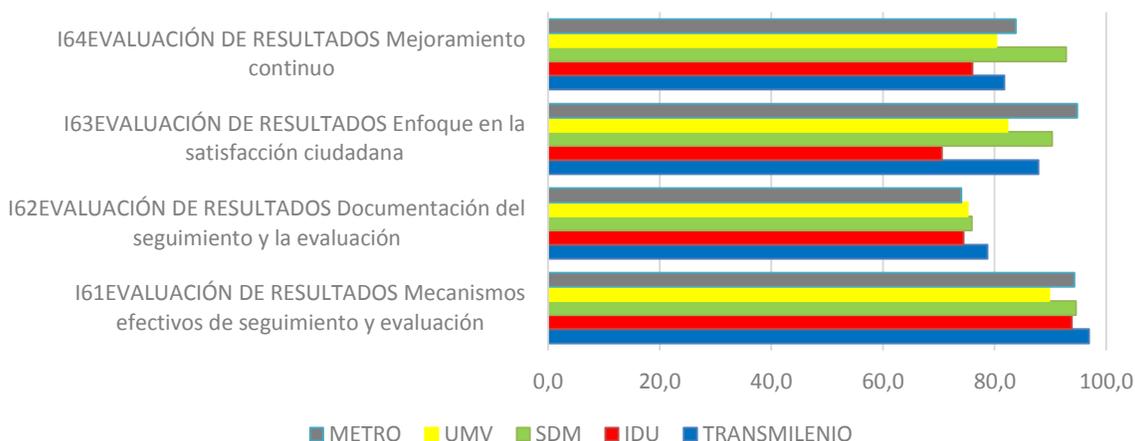


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## D. CUARTA DIMENSIÓN – EVALUACIÓN DE RESULTADOS

### • Política 13 - Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Para este criterio, la Secretaría Distrital de Movilidad obtiene un promedio de 88,4; Metro Bogotá S.A. con un promedio de 86,7 y la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. un promedio de 86,3. Se debe continuar fortaleciendo esta dimensión por parte de las entidades del Sector, ya que los promedios obtenidos están por debajo de 90 puntos.

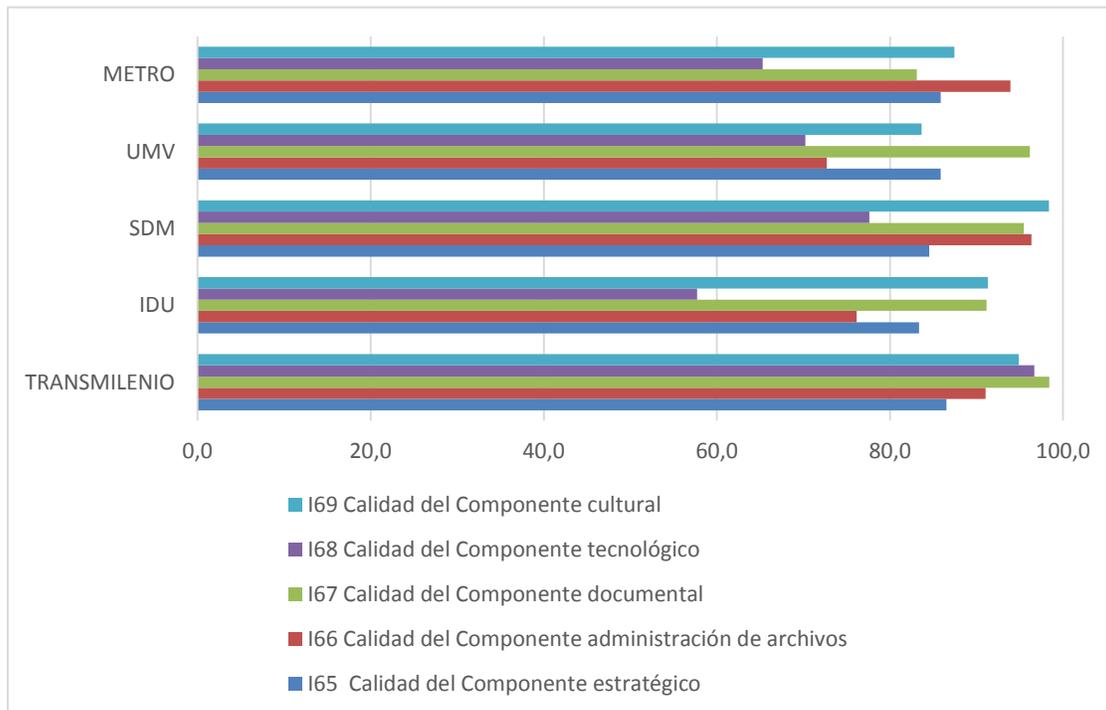


### Recomendaciones del DAFP:

<p>• <b>SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</li> </ul>	<p>• <b>TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.</li> </ul>
<p>• <b>METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</li> </ul>	<p>• <b>IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas, acciones de mejora frente a los posibles fallos detectados y los resultados de la gestión.</li> <li>- Realizar actividades de rendición de cuentas que permitan identificar las debilidades, los retos o las oportunidades de mejora en la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.</li> </ul>
<p>• <b>UMV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> </ul>	

## E. QUINTA DIMENSIÓN – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- **Política 14 - Gestión Documental**



Para el criterio Gestión Documental, la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. obtuvo un promedio de 93,5; la Secretaría Distrital de Movilidad obtiene un promedio de resultados de 90,5; Metro de Bogotá S.A. un promedio de 83,1; la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial un promedio de 81,7 y finalmente el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU un promedio de 79,9.

Sin embargo, para la SDM se obtiene un resultado de 77,6 para el criterio **I68: Calidad del Componente tecnológico**, en este criterio se sugiere una oportunidad de mejora.

### Recomendaciones del DAFP:

<p><b>• SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.</li> <li>- Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.</li> <li>- Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.</li> <li>- Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.</li> <li>- Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.</li> <li>- Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.</li> <li>- Realizar un diagnóstico integral de los documentos que produce la entidad.</li> <li>- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para los fines de preservación.</li> <li>- Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.</li> </ul>	<p><b>• TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.</li> <li>- Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.</li> </ul>
<p><b>• METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar que el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad, refleje la estructura organizacional vigente de la entidad.</li> <li>- Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.</li> <li>- Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.</li> <li>- Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.</li> <li>- Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.</li> <li>- Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública, el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.</li> <li>- Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.</li> <li>- Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.</li> <li>- Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.</li> <li>- Implementar el Plan de Preservación Digital.</li> <li>- Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.</li> <li>- Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para los fines de preservación.</li> </ul>	<p><b>• IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la entidad, como parte de una gestión integral de los bienes y servicios de apoyo.</li> <li>- Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.</li> <li>- Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.</li> <li>- Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la entidad.</li> <li>- Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.</li> <li>- Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.</li> <li>- Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.</li> <li>- Implementar el Plan de Preservación Digital.</li> <li>- Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.</li> <li>- Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público.</li> <li>- Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.</li> <li>- Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.</li> <li>- Contemplar los expedientes electrónicos de archivo en las Tablas de Retención Documental de la entidad.</li> <li>- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.</li> <li>- Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para los fines de preservación.</li> <li>- Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.</li> <li>- Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.</li> <li>- Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya la conformación y funciones del Comité Interno de Archivo.</li> </ul>
<p><b>• UMV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.</li> <li>- Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.</li> <li>- Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.</li> <li>- Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.</li> <li>- Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.</li> <li>- Inscribir en el Registro Ásncico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.</li> <li>- Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.</li> <li>- Implementar el Plan de Preservación Digital.</li> <li>- Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.</li> <li>- Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para el desarrollo de la infraestructura tecnológica para la adecuada gestión documental.</li> <li>- Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.</li> <li>- Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para los fines de preservación.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para contar con copia de seguridad.</li> <li>- Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.</li> <li>- Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.</li> </ul>	

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

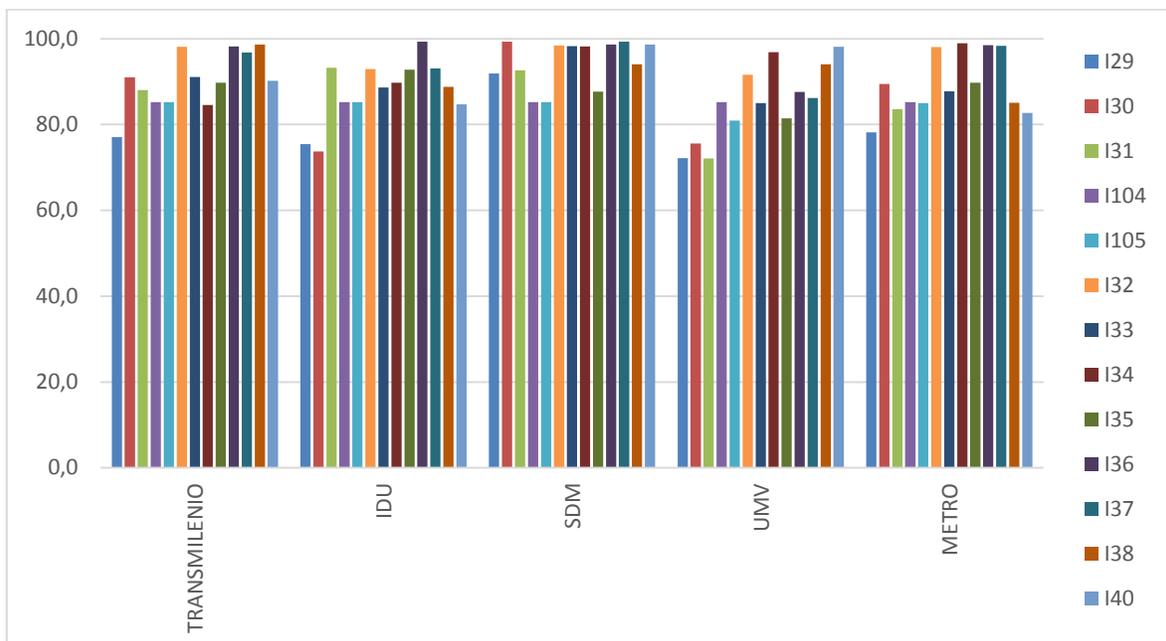
www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

• **Política 15 - Transparencia, acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción**



I29 Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción
I30 Promoción de la Transparencia, la Integridad y la Lucha Contra la Corrupción
I31 Gestión de Riesgos de Corrupción
I104 Línea estratégica de riesgos de corrupción
I105 Monitoreo y Seguimiento a los riesgos
I32 Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública
I33 Divulgación proactiva de la información
I34 Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía
I35 Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento
I36 Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados
I37 Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública
I38 Gestión documental para el acceso a la información pública implementada
I40 Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados

Para el criterio de Transparencia, la Secretaría Distrital de Movilidad obtiene un promedio de resultados de 94,4; la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. un promedio de 90,3; Metro de Bogotá S.A. un promedio de 89,3; el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU un promedio de 87,9 y la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial un promedio de 85,1.

**Recomendaciones del DAFP:**

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

<p><b>• SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.</li> <li>- Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.</li> <li>- Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.</li> <li>- Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.</li> <li>- Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.</li> <li>- Realizar un diagnóstico integral de los documentos que produce la entidad.</li> <li>- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para los fines de preservación.</li> <li>- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.</li> <li>- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.</li> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.</li> <li>- Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.</li> </ul>	<p><b>• TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.</li> <li>- Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.</li> <li>- Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.</li> <li>- Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.</li> <li>- Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.</li> <li>- Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>.</li> <li>- Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.</li> <li>- Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.</li> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad auditiva.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera).</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad psicosocial.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad intelectual.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a menores de edad y niños.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a adultos mayores.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos.</li> <li>- Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.</li> <li>- Cumplir con los lineamientos de la guía de lenguaje claro del FNESC-DNP en cuanto a la información que publica la entidad.</li> <li>- Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva la información que publica la entidad.</li> <li>- Propender para que la entidad sea reconocida por sus grupos de valor por la veracidad y utilidad de los datos publicados mediante la publicación de la información.</li> </ul>
--	--

<p><b>• IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar y definir riesgos asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.</li> <li>- Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.</li> <li>- Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.</li> <li>- Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la entidad.</li> <li>- Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.</li> <li>- Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.</li> <li>- Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.</li> <li>- Implementar el Plan de Preservación Digital.</li> <li>- Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.</li> <li>- Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.</li> <li>- Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.</li> <li>- Contemplar los expedientes electrónicos de archivo en las Tablas de Retención Documental de la entidad.</li> <li>- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.</li> <li>- Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para la fines de preservación.</li> <li>- Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.</li> <li>- Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.</li> <li>- Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.</li> <li>- Establecer al interior de la entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir.</li> <li>- Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.</li> <li>- Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.</li> <li>- Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.</li> <li>- Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas, acciones de mejora frente a los posibles fallos detectados y los resultados de la gestión.</li> <li>- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.</li> <li>- Disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.</li> <li>- Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.</li> <li>- Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.</li> <li>- Instalar 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).</li> </ul>	<p><b>• METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual.</li> <li>- Asegurar que el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad, refleje la estructura organizacional vigente de la entidad.</li> <li>- Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.</li> <li>- Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.</li> <li>- Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.</li> <li>- Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.</li> <li>- Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública, el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.</li> <li>- Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.</li> <li>- Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.</li> <li>- Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.</li> <li>- Implementar el Plan de Preservación Digital.</li> <li>- Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.</li> <li>- Utilizar la digitalización de documentos para los fines de preservación.</li> <li>- Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.</li> <li>- Incluir en la estrategia de gestión para la prevención de conflictos de interés jornadas de sensibilización y capacitación para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público y las herramientas para tramitarlo.</li> <li>- Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.</li> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.</li> <li>- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.</li> <li>- Instalar señalización en alto relieve en la entidad.</li> <li>- Instalar señalización con braille en la entidad.</li> <li>- Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.</li> <li>- Instalar señalización con pictogramas en la entidad.</li> <li>- Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.</li> <li>- Instalar 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).</li> <li>- Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad visual la información que publica la entidad.</li> <li>- Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva la información que publica la entidad.</li> <li>- Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, videos sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión) la información que publica la entidad.</li> <li>- Disponer en otras lenguas o idiomas la información que publica la entidad.</li> <li>- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).</li> <li>- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantice su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a).</li> </ul>
--	---

**Secretaría Distrital de Movilidad**

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

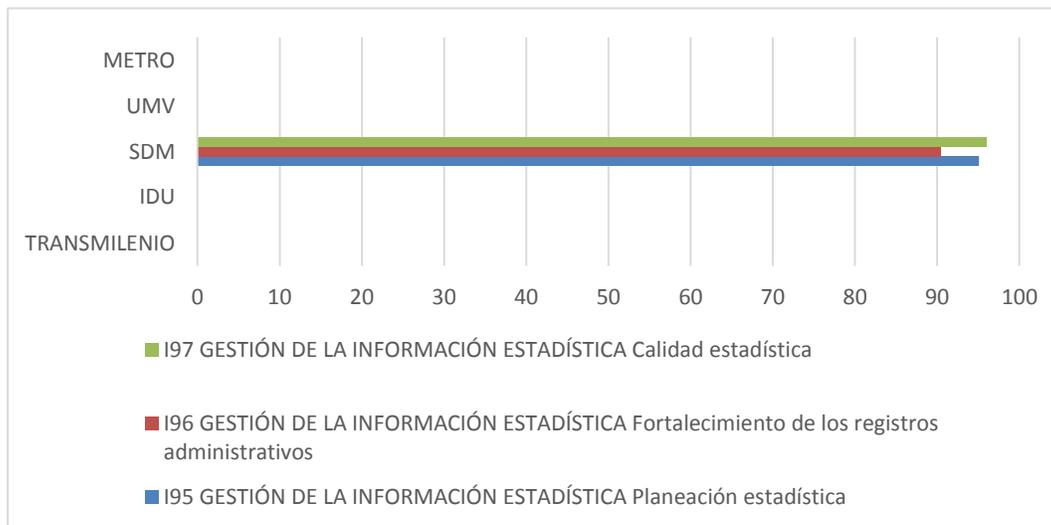
- **UMV:**
- Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita evitar la materialización de los riesgos.
- Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Analizar situaciones internas que puedan ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.
- Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.
- Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Inscribir en el Registro Áñnico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
- Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
- Implementar el Plan de Preservación Digital.
- Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.
- Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
- Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.
- Utilizar la digitalización de documentos para los fines de preservación.
- Utilizar la digitalización de documentos para contar con copia de seguridad.
- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
- Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
- Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.
- Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.
- Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.
- Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.
- Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.
- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
- Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.
- Establecer actividades en la etapa de ejecución de los programas, proyectos y servicios en las cuales la ciudadanía pueda participar y colaborar a través de medios digitales.
- Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas los espacios de participación presenciales que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales electrónicos existentes en la entidad de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales presenciales (carteleras, boletines, reuniones, entre otros) existentes en la entidad, de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.
- Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.
- Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.
- Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Permitir que la consulta y radicación de PQRSD esté habilitada para dispositivos móviles.
- Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
- Instalar señalización con braille en la entidad.
- Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
- Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
- Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
- Instalar 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).
- Incluir el nombre del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
- Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión) la información que publica la entidad.
- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).
- Promover una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información de la información.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.

**Secretaría Distrital de Movilidad**

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



• **Política 16 - Gestión de la Información Estadística**



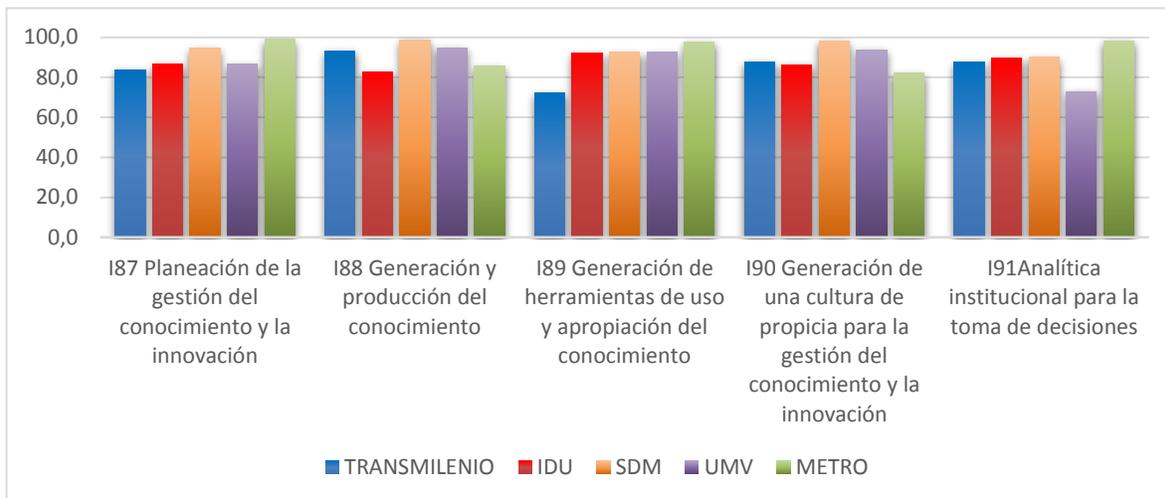
Para este criterio, la Secretaría Distrital de Movilidad obtiene un promedio de 93,9 y es la única entidad del sector que registra avance para los aspectos evaluados.

**Recomendaciones del DAFP:**

<p>• <b>SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.</li> </ul>	<p>• <b>TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta política no aplica para la entidad.</li> </ul>
<p>• <b>METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta política no aplica para la entidad.</li> </ul>	<p>• <b>IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta política no aplica para la entidad.</li> </ul>
<p>• <b>UMV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta política no aplica para la entidad.</li> </ul>	

## F. SEXTA DIMENSIÓN – GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

### • Política 17 - Gestión del Conocimiento y la Innovación



Para el criterio de Gestión del Conocimiento, el mayor promedio lo obtiene la Secretaría Distrital de Movilidad con un puntaje de 94,8 seguido por la Empresa Metro de Bogotá S.A. con un promedio de 92,5.

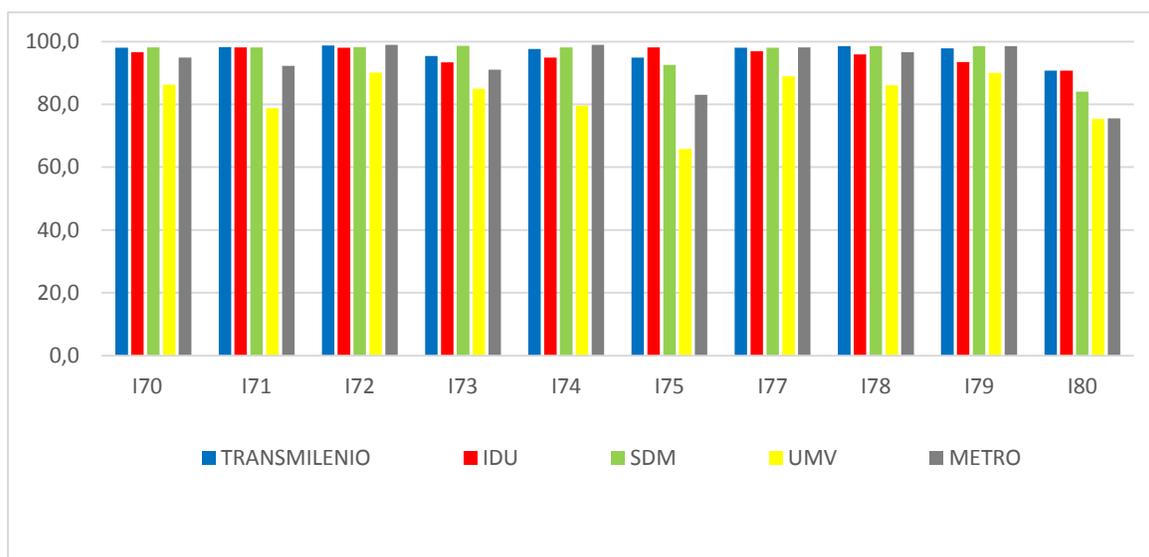
### Recomendaciones del DAFP:

<p>• <b>SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</li> </ul>	<p>• <b>TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.</li> <li>- Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.</li> <li>- Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para establecer necesidades de nuevo conocimiento.</li> <li>- Realizar inventarios para identificar la ubicación del conocimiento explícito y evitar la pérdida de este conocimiento en la entidad.</li> <li>- Organizar, clasificar y validar los datos e información para diseñar o actualizar los planes de mejora para su gestión y resultados</li> <li>- Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.</li> <li>- Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.</li> </ul>
<p>• <b>METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la cocreación para generar nuevas soluciones como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.</li> <li>- Definir en su plan de acción proyectos específicos para gestionar investigaciones en la entidad acorde con su misión.</li> <li>- Gestionar alianzas con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos y establecer las acciones que deberán adelantarse para el efecto.</li> <li>- Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.</li> <li>- Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.</li> <li>- Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.</li> </ul>	<p>• <b>IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.</li> </ul>
<p>• <b>UMV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar inventarios para identificar la ubicación del conocimiento explícito y evitar la pérdida de este conocimiento en la entidad.</li> <li>- Organizar, clasificar y validar los datos e información para documentar las operaciones estadísticas de la entidad.</li> </ul>	

## G. SÉPTIMA DIMENSIÓN – CONTROL INTERNO

- **Política 18 - Control Interno**

Para el criterio Control Interno, la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. obtiene un promedio de 96,8; la Secretaría Distrital de Movilidad obtiene un promedio de resultados de 96,3; el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU con un promedio de 95,6; Empresa Metro de Bogotá S.A. un promedio de 92,8 y finalmente la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial un promedio de 82,6.



170	Ambiente propicio para el ejercicio del control
171	Evaluación estratégica del riesgo
172	Actividades de control efectivas
173	Información y comunicación relevante y oportuna para el control
174	Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora
175	Evaluación independiente al sistema de control interno
177	Línea Estratégica
178	Primera Línea de Defensa
179	Segunda Línea de Defensa
180	Tercera Línea de Defensa

### Recomendaciones del DAFP:

<p><b>• SDM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.</li> <li>- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.</li> <li>- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.</li> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas.</li> <li>- Contar con herramientas de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.</li> </ul>	<p><b>• TRANSMILENIO S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.</li> <li>- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integralidad. Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes.</li> <li>- Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Realizar seguimiento y evaluación desde la oficina de control interno o quien sus veces, al cumplimiento de las estrategias de talento humano implementadas por la entidad.</li> <li>- Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.</li> <li>- 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.</li> <li>- Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.</li> <li>- Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>.</li> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.</li> <li>- Contar con herramientas de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.</li> <li>- Contar con encuestas de percepción ciudadana frente a las comunicaciones institucionales, para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.</li> <li>- Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.</li> <li>- Propender para que la entidad sea reconocida por sus grupos de valor por la veracidad y utilidad de los datos publicados mediante la publicación de la información.</li> </ul>
---	---

<p><b>• METRO DE BOGOTÁ S.A.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que desplieguen actividades claves para atraer, desarrollar y retener personal competente para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas, que aporten al logro de los objetivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.</li> <li>- Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Incluir mecanismos de transmisión de los datos como proceso documentado e implementado para el procesamiento y análisis de la información.</li> <li>- Definir responsables de generar los datos para el procesamiento y análisis de la información.</li> <li>- Establecer mecanismos de validación de los datos para el procesamiento y análisis de la información.</li> <li>- Definir la utilidad de los datos para el procesamiento y análisis de la información.</li> <li>- Evaluar la calidad de los datos para el procesamiento y análisis de la información.</li> <li>- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al COOC.</li> <li>- Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.</li> </ul>	<p><b>• IDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir lineamientos en relación a comunicaciones internas y externas, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).</li> <li>- Definir lineamientos en materia de talento humano, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).</li> <li>- Definir lineamientos en materia de planeación estratégica, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).</li> <li>- Definir lineamientos en materia de productos y servicios de la entidad, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).</li> <li>- Definir lineamientos en relación a la generación de alertas y recomendaciones al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).</li> <li>- Definir lineamientos en relación a la programación, ejecución y seguimiento presupuestal, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).</li> <li>- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Establecer indicadores claros y medibles dentro de la documentación de los procesos de la entidad.</li> <li>- Identificar y definir riesgos asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.</li> <li>- Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.</li> <li>- Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.</li> <li>- Caracterizar a todos los servidores de la entidad con base en la información registrada en sus hojas de vida, de acuerdo con el formato único de hoja de vida de Función Pública.</li> <li>- Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.</li> <li>- Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad.</li> <li>- Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.</li> <li>- Realizar actividades de rendición de cuentas que permitan identificar las debilidades, los retos o las oportunidades de mejora en la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.</li> <li>- Aprobar en el Consejo de Gobierno el plan de acción anual institucional de la entidad.</li> <li>- Disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.</li> <li>- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al COOC.</li> <li>- Realizar de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</li> <li>- Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.</li> <li>- Contar con herramientas de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.</li> <li>- Contar con encuestas de percepción ciudadana frente a las comunicaciones institucionales, para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.</li> </ul>
---	---

• **UMV:**

- Establecer controles para evitar la materialización de riesgos operativos.
- Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita evitar la materialización de los riesgos.
- Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPi).
- Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a los criterios de accesibilidad web del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
- Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Tener en cuenta para la definición de la política de administración del riesgo, aspectos esenciales del entorno en el que opera la entidad, tales como (sectoriales, políticos, sociales, tecnológicos, económicos, entre otros) que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Incluir en la política de administración del riesgo, los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo por los organismos de control. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores económicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores políticos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores contable y financiero que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores legales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores de infraestructura que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores de talento humano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores asociados a los procesos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores asociados al flujo y disponibilidad de la comunicación interna y externa, que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores asociados a la atención del ciudadano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores asociados a la seguridad digital que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Analizar situaciones internas que puedan ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- 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.
- Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.
- Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.
- Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.
- Incorporar las funcionalidades de accesibilidad establecidas en la política de Gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios de la entidad.
- Implementar mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos.
- Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
- Analizar los empleos vacantes de la entidad para tener en cuenta la provisión de los mismos dentro de la planeación del talento humano.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Verificar que los candidatos cumplan con los requisitos del empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
- Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.
- 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 un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
- Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Incluir mecanismos de transmisión de los datos como proceso documentado e implementado para el procesamiento y análisis de la información.
- Establecer mecanismos de validación de los datos para el procesamiento y análisis de la información.
- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas los espacios de participación presenciales que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales electrónicos existentes en la entidad de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales presenciales (carteleras, boletines, reuniones, entre otros) existentes en la entidad, de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.
- Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.
- Aprobar en el Consejo de Gobierno el plan de acción anual institucional de la entidad.
- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.
- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.
- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al COOC.
- Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 - catálogo de competencias.
- Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como espacitad para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
- Permitir que la consulta y radicación de PQRSD esté habilitada para dispositivos móviles.
- Incluir el nombre del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
- Promover una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

### 3. RESULTADOS COMPARATIVOS ENTRE LAS ENTIDADES DEL SECTOR DEL ORDEN TERRITORIAL Y DEL ORDEN NACIONAL

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.

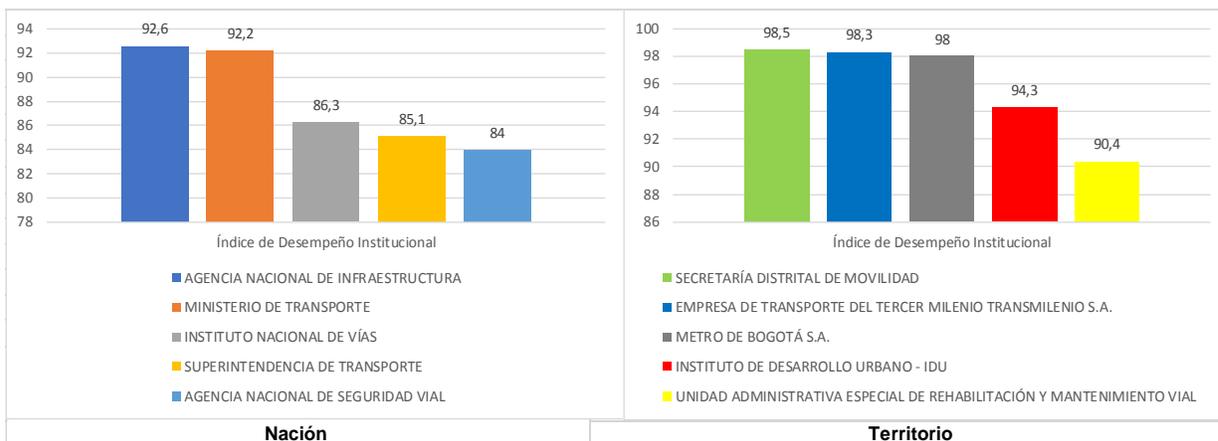
Entidades del sector del Orden Nacional:

Entidad	Índice de Desempeño Institucional
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	92,6
MINISTERIO DE TRANSPORTE	92,2
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	86,3
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	85,1
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	84,0

La entidad con mayor resultado obtenido es la Agencia Nacional de Infraestructura, con 92,6 puntos y la de menor resultado es la Agencia Nacional de Seguridad vial, con 84,0 puntos.

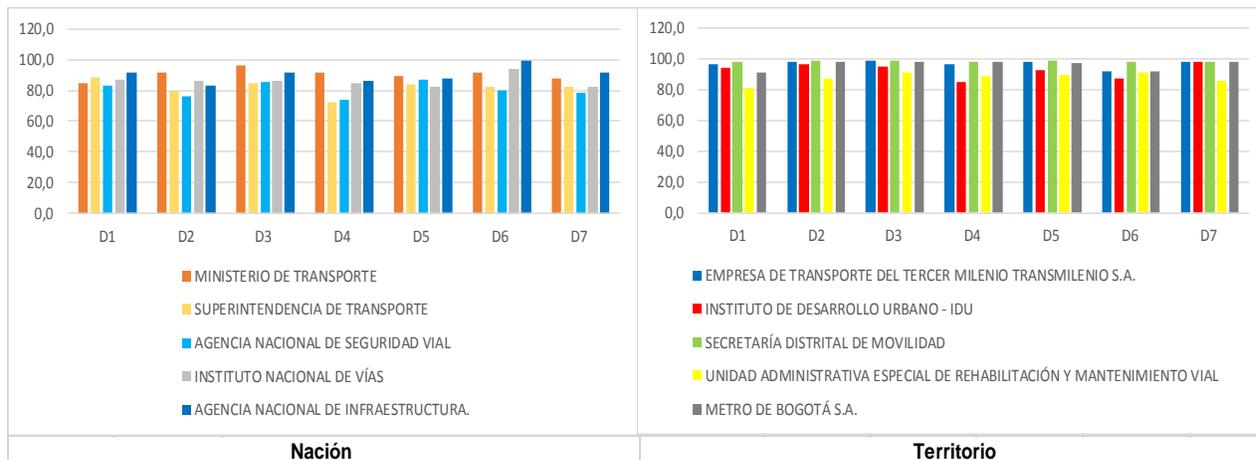
Entidades del sector del orden territorial:

Entidad	Índice de Desempeño Institucional
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	98,5
EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.	98,3
METRO DE BOGOTÁ S.A.	98,0
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU	94,3
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	90,4



En este comparativo se puede evidenciar que las entidades del orden territorial tienen mayor puntaje obtenido en los resultados del Índice de Desempeño Institucional, en relación a las entidades del orden nacional.

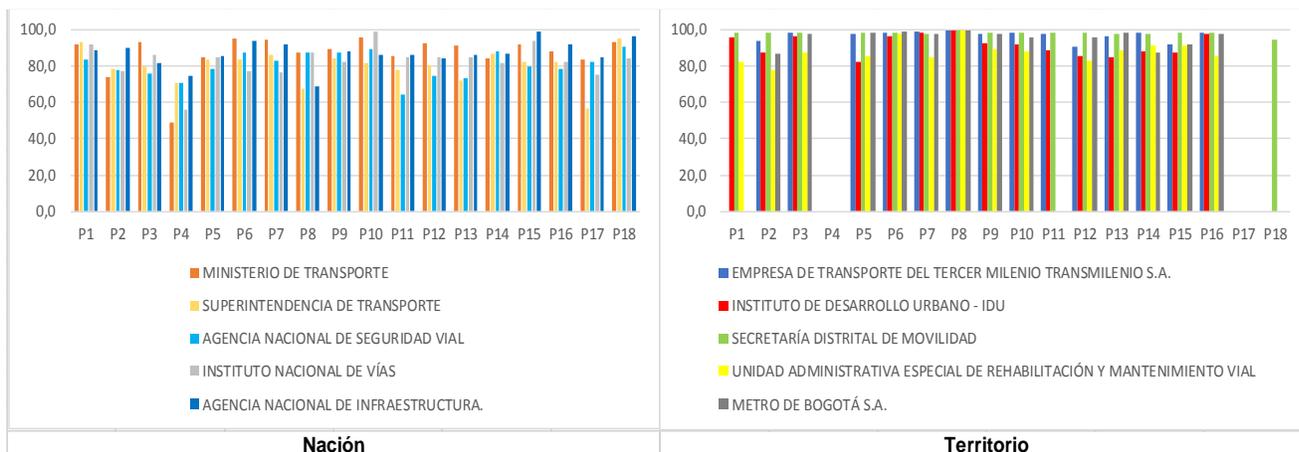
### 3.1 Comparativo IDI por Dimensiones para las entidades del Sector del Orden Territorial y del Orden Nacional.



De las entidades de la nación, la dimensión con mejor resultado es la **D6 Gestión del Conocimiento** con un promedio de 89,5, mientras que las entidades territoriales del sector obtuvieron un promedio de 92,3 puntos en esta misma dimensión.

Es importante agregar que la dimensión **D3 Gestión con valores para resultados** para las entidades del distrito es la de mayor promedio con 96,3 y la dimensión con menor promedio es la **D6 Gestión del Conocimiento** con un puntaje de 92,3.

### 3.2 Comparativo IDI por Políticas para las entidades del Sector del Orden Territorial y del Orden Nacional.

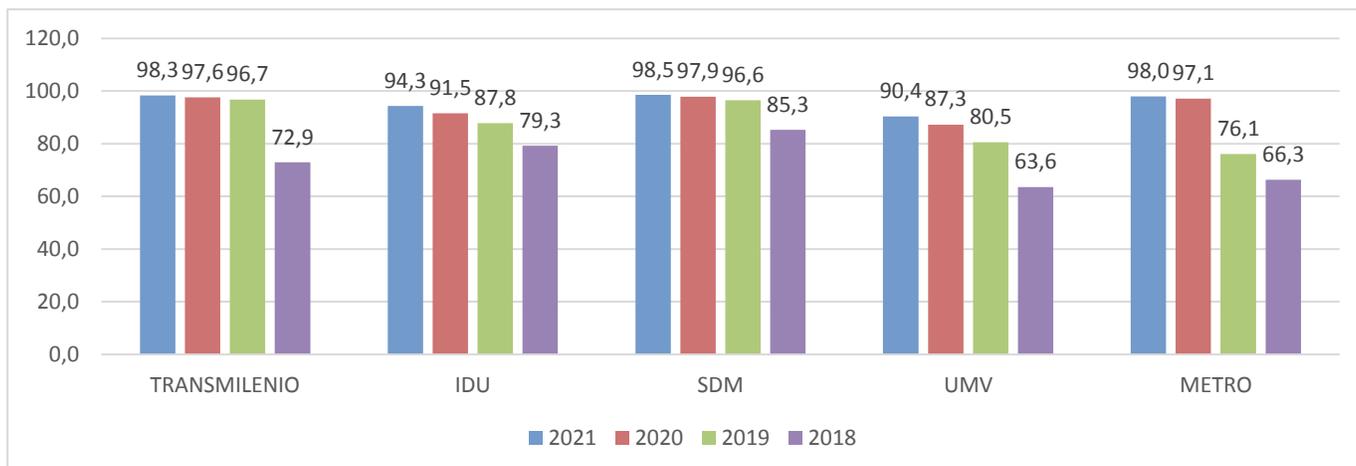


Para las entidades del sector del Orden nacional se puede evidenciar mayor participación en las políticas evaluadas en relación a las entidades del sector del Orden territorial.

En la política 4, **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público** las entidades de la nación obtienen el menor puntaje, con un promedio de 64,4, mientras que las entidades del territorio en esta misma política no tienen participación; así mismo, en la política 18, **Gestión de la Información Estadística** las entidades del orden nacional obtienen el mayor puntaje, con un promedio de 91,9, mientras que para las entidades del orden territorial el mayor promedio se encuentra ubicado en la política 8, **Defensa Jurídica** con un puntaje de 99,9.

#### 4. RESULTADOS COMPARATIVOS PARA LAS ENTIDADES DEL SECTOR MOVILIDAD ENTRE LOS AÑOS 2018 AL 2021

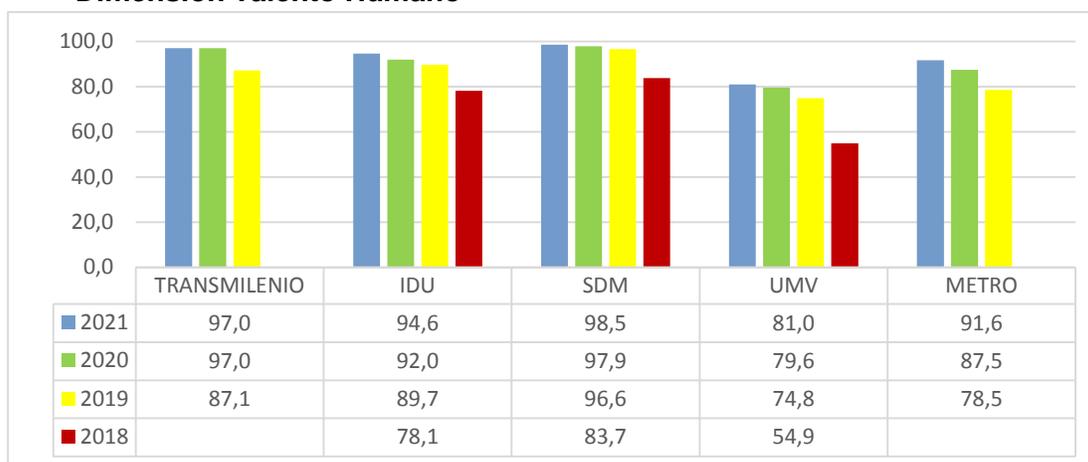
En este punto se encuentra un comparativo desde el año 2018 al año 2021 de las 5 entidades del orden territorial que conforman el Sector Movilidad, respecto al resultado obtenido en el Índice de Desempeño Institucional.



En los resultados mostrados en la gráfica anterior, se evidencia que las entidades obtienen un comportamiento de mejora, respecto al año anterior. La entidad con mayor variación entre los años, corresponde a la Empresa Metro de Bogotá S.A.

#### 4.1 Comparativo por dimensiones del MIPG entre los años 2018 a 2021 para las 5 entidades del sector.

- **Dimensión Talento Humano**



En esta dimensión, se observa el incremento de participación por parte de las entidades para el año 2019 y el aumento gradual en los resultados obtenidos respecto al año anterior.

- **Direccionamiento Estratégico y Planeación**



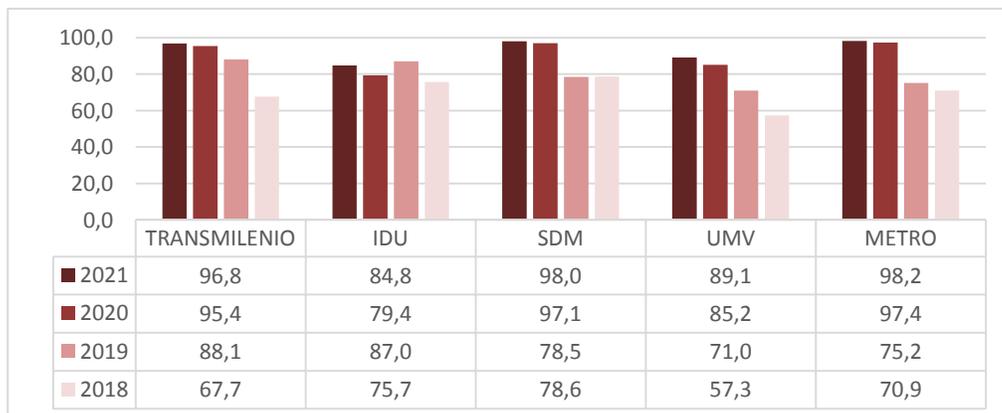
Para la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se observa un comportamiento favorable y creciente. La entidad que más tuvo incremento en relación al año anterior corresponde a la UMV con 2,9 puntos.

- **Gestión con Valores para Resultados**

La UMV, aumentó 2,9 puntos respecto al año anterior en la dimensión de Gestión para Resultados con Valores, las demás entidades mantienen o incrementan su puntaje respecto a los años anteriores.



- **Evaluación de Resultados**



Para la dimensión de Evaluación de Resultados se obtiene resultados crecientes a través de los años, adicionalmente el IDU fue la entidad que más tuvo incremento con 5,4 puntos respecto al año anterior.

• **Información y Comunicación**



La entidad con mayor incremento en los resultados corresponde al IDU, con un aumento de 3,7 puntos.

• **Gestión del Conocimiento**



Para la dimensión Gestión del Conocimiento se obtiene un resultado creciente a través de los años, adicionalmente el IDU fue la entidad que más tuvo incremento con 6,2 puntos en relación al año anterior.

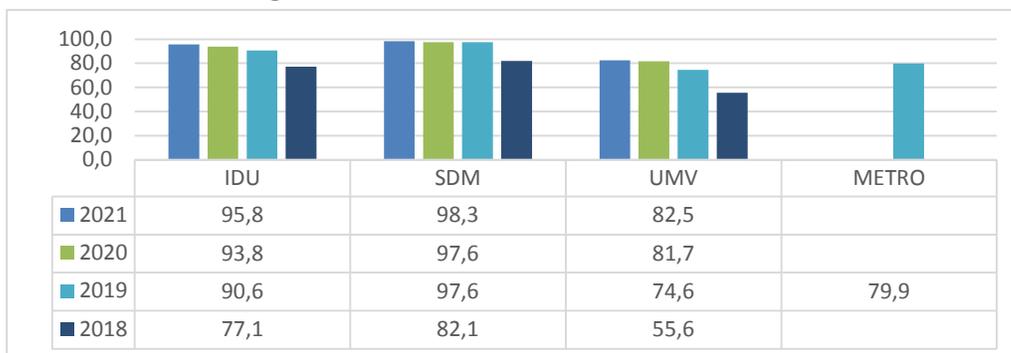
• **Control Interno**



Para la dimensión de Control Interno se observa un comportamiento creciente a lo largo de los años. La entidad que más tuvo incremento en relación al año anterior corresponde a la UMV con 2,4 puntos.

#### 4.2 Comparativo por políticas del MIPG entre los años 2018 a 2021 para las 5 entidades del sector.

- Gestión Estratégica del Talento Humano**



Para la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, se observa un comportamiento favorable y creciente para el IDU, SDM y la UMV; la Empresa Metro de Bogotá S.A. sólo reporta avance en esta política para el año 2019. Dada la naturaleza de Transmilenio S.A., el IDI no incluye el índice para esta política, razón por la cual no aparece en la gráfica.

La entidad que más tuvo incremento en relación al año anterior corresponde al IDU con 2,0 puntos.

- Integridad**



Para la política de Integridad, se observa un comportamiento favorable y creciente para las entidades del sector a excepción de Transmilenio S.A. la cual tuvo una disminución de 1,5 puntos en relación al año anterior (2020).

La entidad que más tuvo incremento en relación al año anterior corresponde a la Empresa Metro de Bogotá S.A. con 6,3 puntos.

• **Planeación Institucional**

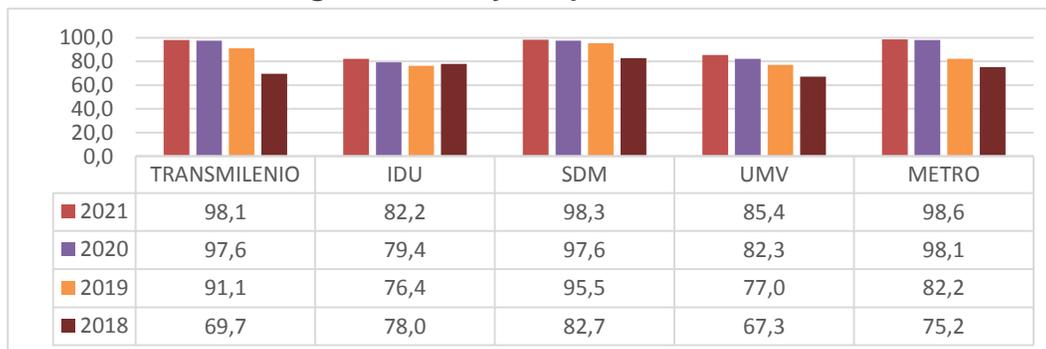


Para la política de Planeación Institucional se observa un comportamiento favorable y creciente para las entidades del sector. La UMV fue la entidad con mayor incremento (2,9 puntos).

• **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**

Esta política no aplica para las entidades del sector.

• **Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos**



Para la política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos se observa un comportamiento favorable y creciente para las entidades del sector. La entidad que más tuvo incremento en relación al año anterior corresponde a la UMV con 3,1 puntos.

• **Gobierno Digital**



Para la política de Gobierno Digital se evidencia un comportamiento creciente para las entidades del sector. El IDU presenta el mayor incremento en relación al año anterior con 1,5 puntos.

• **Seguridad Digital**



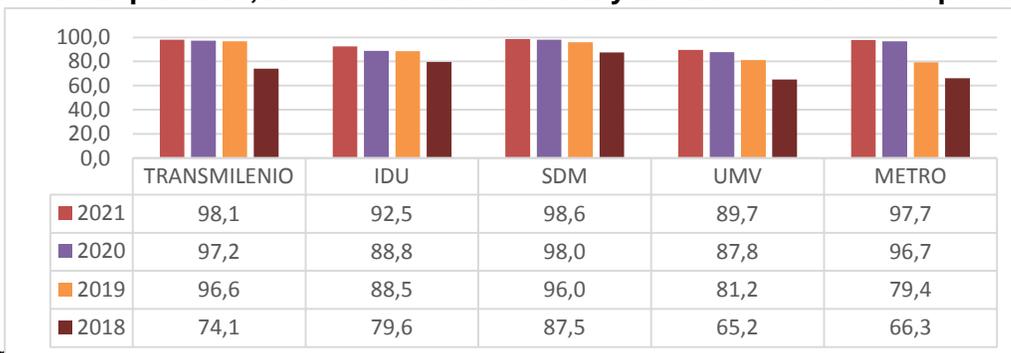
Para la política de Seguridad Digital se observa un comportamiento favorable y creciente para todas las entidades del sector. La entidad que tuvo un mayor incremento fue la UMV con 3,7 puntos.

• **Defensa Jurídica**



Para la política de Defensa Jurídica se evidencia un comportamiento favorable y creciente para todas las entidades del sector. Por otra parte, se observa que las mismas para el año 2021 obtuvieron la máxima calificación (99,9 puntos). A su vez, la UMV presenta el mayor incremento en relación al año anterior con 18,3 puntos.

• **Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción**



Para esta política se observa un comportamiento creciente para todas las entidades del sector. La entidad que tuvo un mayor incremento en relación al año anterior corresponde al IDU con 3,7 puntos.

• **Servicio al Ciudadano**



Para la política de Servicio al Ciudadano se evidencia un comportamiento favorable para las entidades. El IDU presenta el mayor incremento (3,8 puntos) en relación al año anterior (2020).

• **Racionalización de Trámites**



Para la política de Racionalización de Trámites, se observa un comportamiento favorable y creciente para las entidades del sector. Por otra parte, tanto para la UMV como para la Empresa Metro, esta política no les aplica, razón por la cual no aparecen en la gráfica. Adicionalmente, la entidad que tuvo un mayor incremento fue el IDU con 5,5 puntos.

• **Participación Ciudadana en la Gestión Pública**



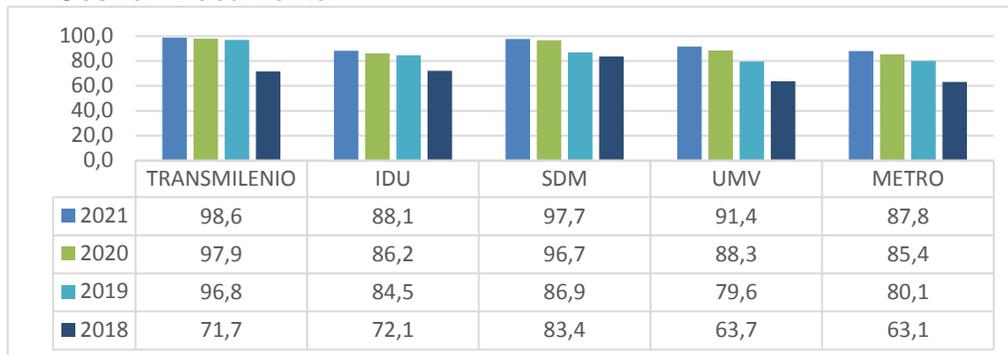
Para esta política se evidencia un comportamiento creciente para las entidades del sector. El IDU presenta el mayor incremento (7,1 puntos) en relación al año anterior (2020).

● **Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional**



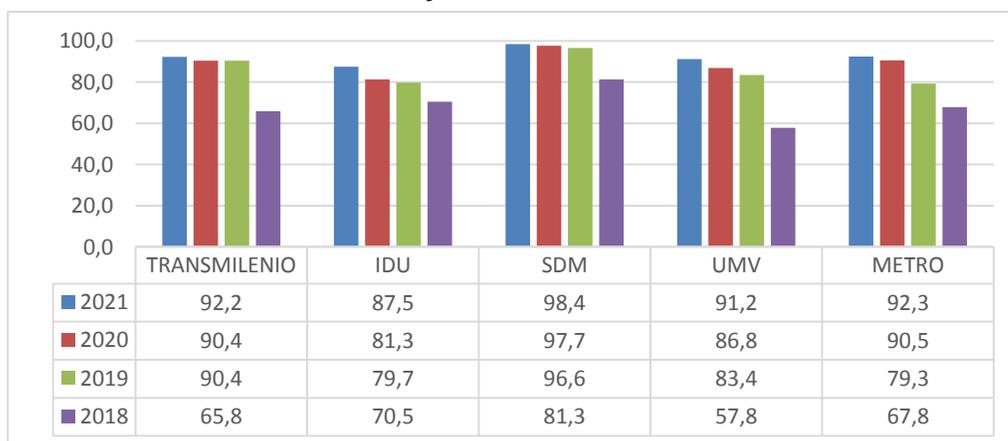
Para la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, se observa un comportamiento favorable y creciente para las entidades del sector. La entidad que más tuvo incremento en relación al año anterior corresponde al IDU con 5,4 puntos.

● **Gestión Documental**



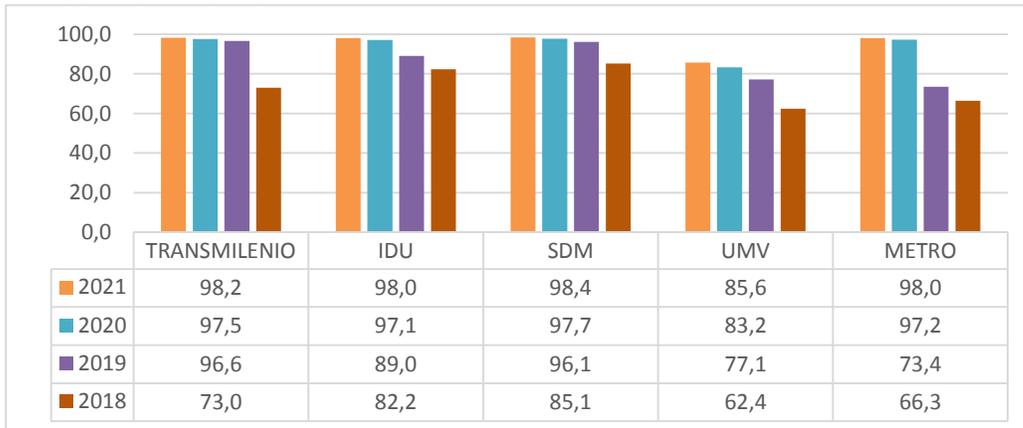
Para esta política se evidencia un comportamiento favorable para las entidades. La UMV presenta el mayor incremento en relación al año anterior con 3,1 puntos.

● **Gestión del Conocimiento y la Innovación**



Para la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación se observa un comportamiento favorable y creciente para las entidades del sector. La entidad que tuvo un mayor incremento en relación al año anterior corresponde al IDU con 6,2 puntos.

• **Control Interno**



Para esta política se evidencia un comportamiento favorable por parte de las entidades del sector. La UMV presenta el mayor incremento en relación al año anterior con 2,4 puntos.

• **Mejora Normativa**

Esta política no aplica para las entidades del sector.

• **Gestión de la Información Estadística**



Para la política de Gestión de la Información Estadística se observa que la Secretaría Distrital de Movilidad presenta un incremento en relación al año 2020 de 2,5 puntos; para los años 2018 y 2019 no se presenta avance. Por otra parte, las demás entidades del sector, es decir, Transmilenio S.A., el IDU, la UMV y la Empresa Metro de Bogotá S.A., esta política no les aplica, razón por la cual no aparecen en la gráfica.

## 5. RESULTADOS COMPARATIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

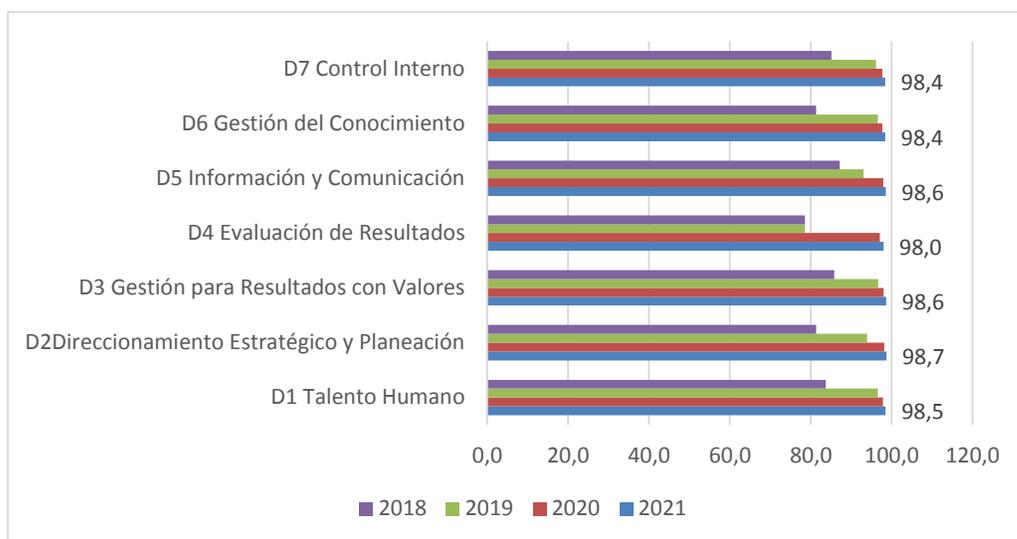
A continuación, se presenta los resultados obtenidos en el Índice de Desempeño Institucional por la Secretaría Distrital de Movilidad respecto a las dimensiones, las políticas y los criterios diferenciales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

### 5.1 Comparativo IDI por Dimensiones.

Los resultados obtenidos en las siete dimensiones, para los últimos 4 años de la SDM son los siguientes:

AÑO	Índice de Desempeño Institucional
2021	98,5
2020	97,9
2019	96,6
2018	85,3

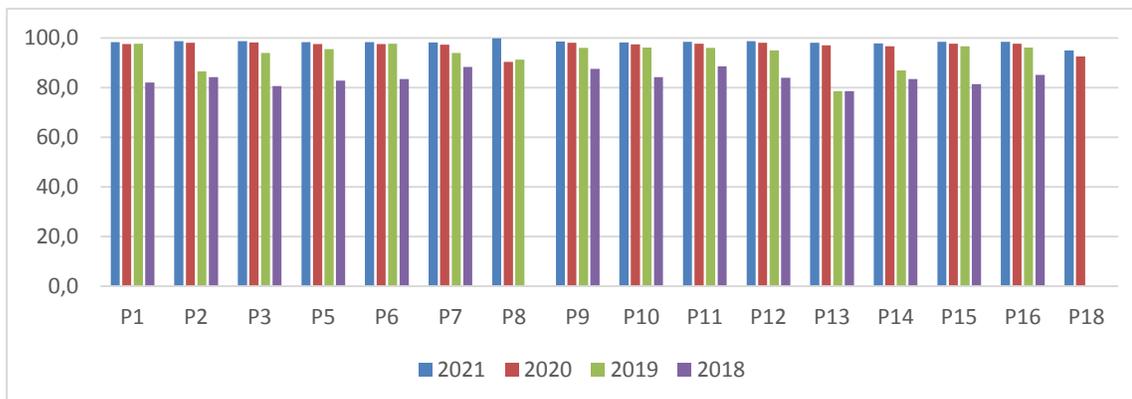
Para el año 2021 se obtuvo un puntaje de 98,5 en el Índice de Desempeño Institucional, respecto las 7 dimensiones del MIPG, con un aumento de 0,6 puntos en relación al año anterior.



Respecto a las dimensiones, la que presenta un mayor aumento corresponde a la dimensión número 4, **Evaluación de Resultados** con 0,9 puntos, respecto al año anterior (2020).

## 5.2 Comparativo IDI por Políticas.

Los resultados obtenidos en las dieciocho (18) políticas, para los últimos 4 años de la SDM son los siguientes:



La política 4, **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público** y la política 17, **Mejora Normativa**, no presentan puntaje, por lo tanto, se omiten de la gráfica.

Estas son las políticas del MIPG evaluadas en el FURAG:

POLÍTICA 1	Gestión Estratégica del Talento Humano
POLÍTICA 2	Integridad
POLÍTICA 3	Planeación Institucional
POLÍTICA 4	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
POLÍTICA 5	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POLÍTICA 6	Gobierno Digital
POLÍTICA 7	Seguridad Digital
POLÍTICA 8	Defensa Jurídica
POLÍTICA 9	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
POLÍTICA 10	Servicio al ciudadano
POLÍTICA 11	Racionalización de Trámites
POLÍTICA 12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública
POLÍTICA 13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POLÍTICA 14	Gestión Documental
POLÍTICA 15	Gestión del Conocimiento
POLÍTICA 16	Control Interno
POLÍTICA 17	Mejora Normativa
POLÍTICA 18	Gestión de la Información Estadística

Para la gráfica anterior, se debe tener en cuenta que para el año 2018, no aplican las políticas 4, 8, 17 y 18.

De los resultados se puede evidenciar que, la política No. 9 **Defensa Jurídica**, fue la que tuvo un mayor incremento en su puntuación respecto al año anterior (2020) con 9,6 puntos, seguida por la No. 18 **Gestión de la Información Estadística** con 2,5 puntos; para las demás políticas se evidencia un comportamiento favorable y creciente.

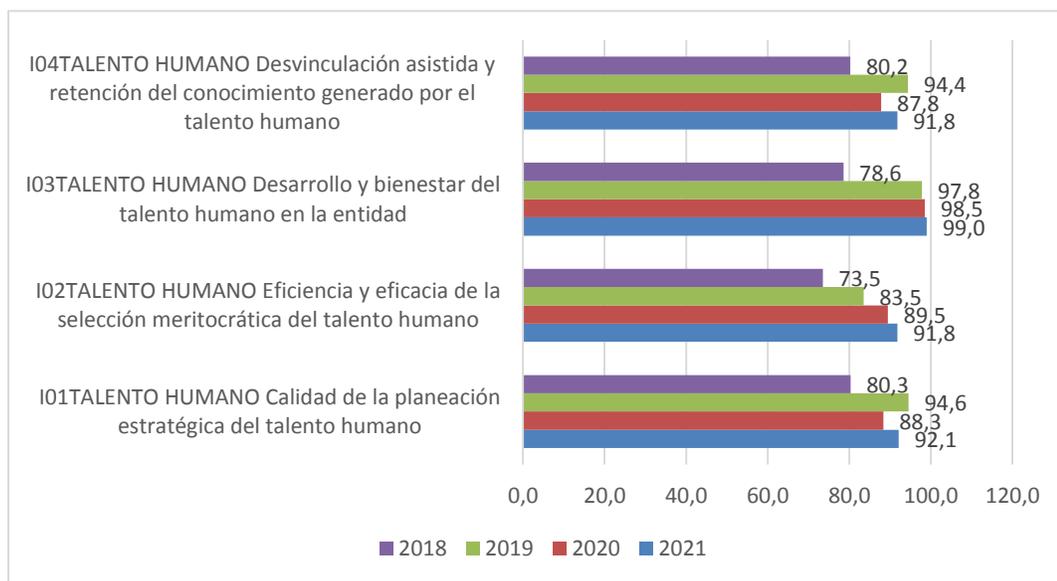
### 5.3 Comparativo IDI por Criterios Diferenciales.

A continuación, se contemplan los resultados de los criterios diferenciales que abarcan los siguientes aspectos:

- Talento Humano
- Integridad
- Planeación
- Fortalecimiento Organizacional
- Gobierno Digital
- Defensa Jurídica
- Transparencia
- Servicio al ciudadano
- Racionalización de Trámites
- Participación Ciudadana
- Evaluación de Resultados
- Gestión Documental
- Gestión del Conocimiento
- Control Interno
- Gestión de la Información Estadística

De acuerdo con lo anterior, los resultados obtenidos para los últimos 4 años en la SDM corresponden a:

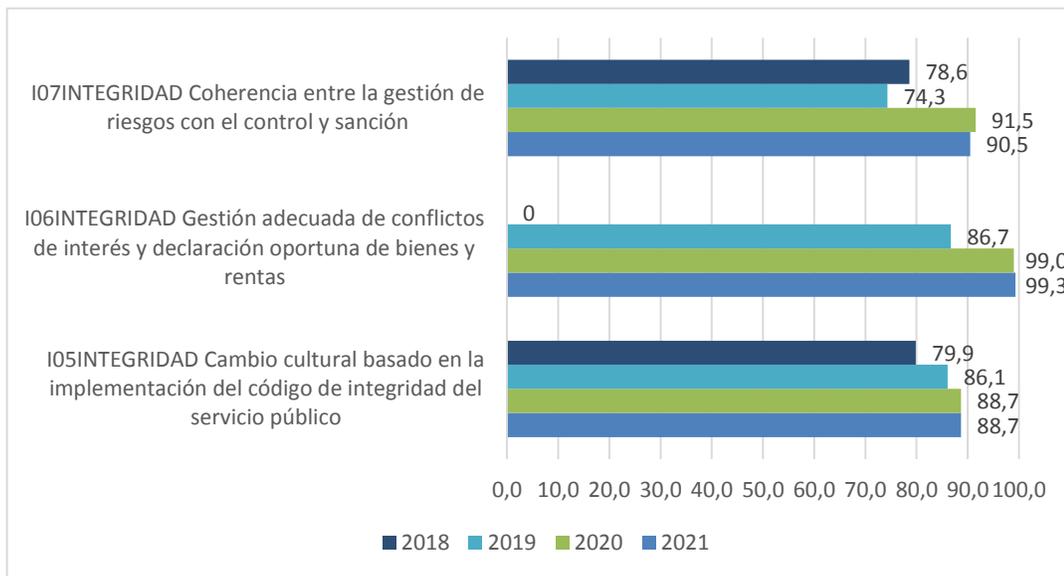
- **Talento Humano**



Para Talento Humano, se observa un comportamiento favorable y creciente para los diferentes aspectos, en relación al año anterior (2020). El ítem con mayor incremento

corresponde a **Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano** con 4,0 puntos.

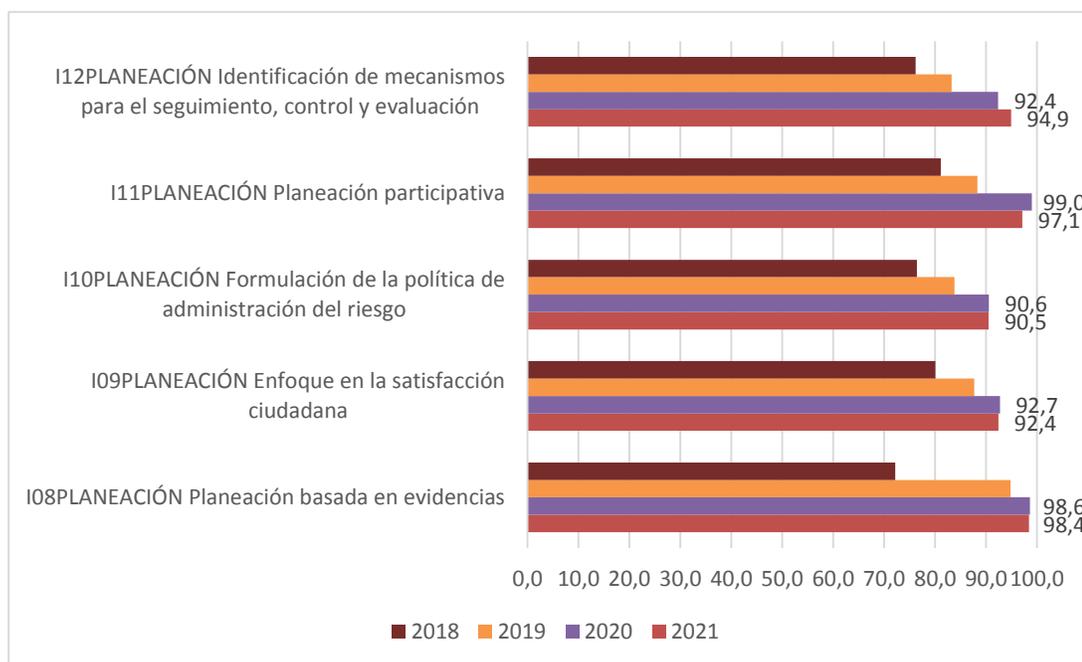
• **Integridad**



\* Para el año 2018 no aplica el criterio diferencial I06.

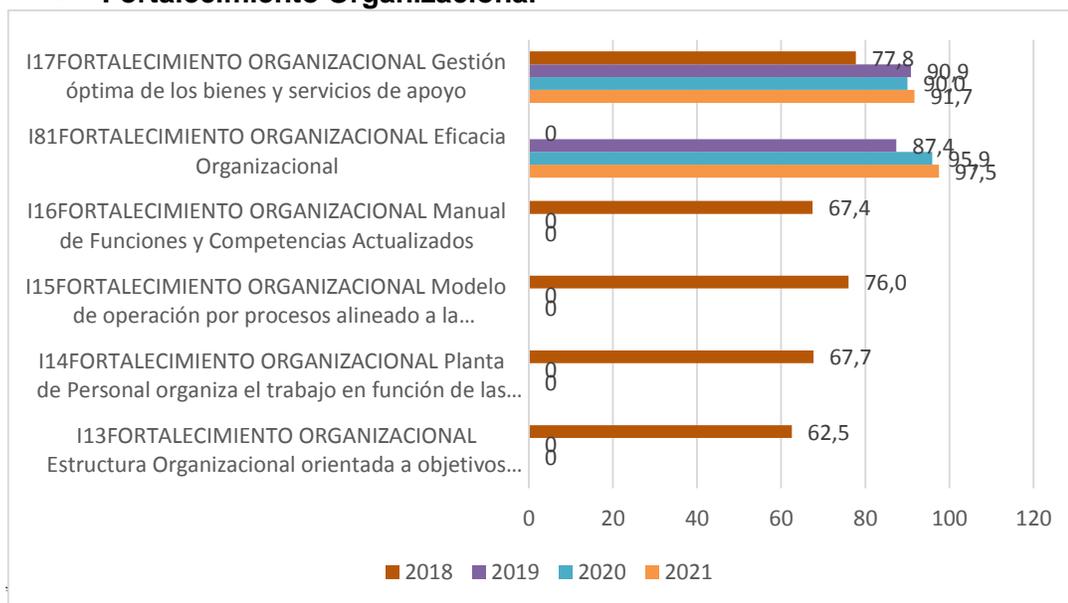
El criterio I07 **Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción**, disminuyó en 1,0 puntos respecto al año 2020.

• **Planeación**



Para Planeación, los criterios **Planeación basada en evidencias** (0,2 puntos), **Enfoque en la satisfacción ciudadana** (0,3 puntos), **Formulación de la política de administración del riesgo** (0,1 puntos) y **Planeación participativa** (1,9 puntos) disminuyeron en relación al año anterior.

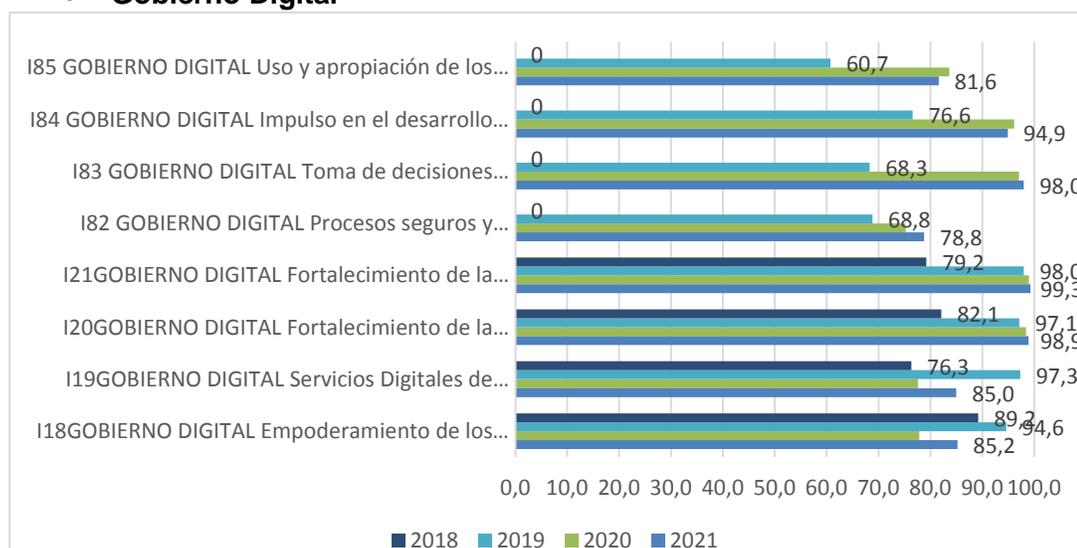
• **Fortalecimiento Organizacional**



P  
\*Para los años 2021, 2020 y 2019 No aplica los criterios I13, I14, I15 e I16. Para el año 2018 No aplica el criterio I81.

Para el criterio **I17 Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo** se observa el mayor incremento con 1,7 puntos respecto al año anterior.

• **Gobierno Digital**

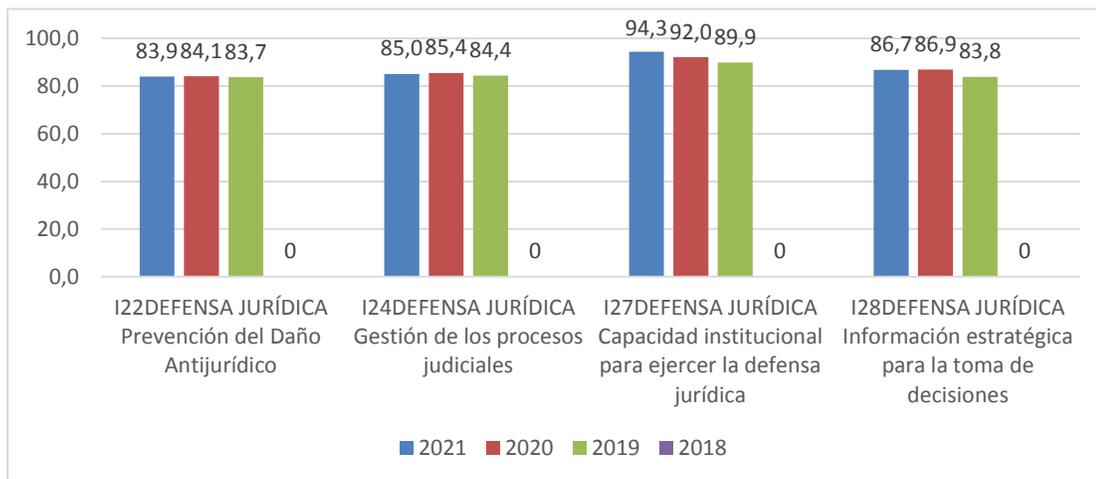


\*Para el año 2018 No aplican los criterios I82, I83, I84 e I85.

Para Gobierno Digital los criterios con mayor incremento de puntuación respecto al año anterior corresponden a **I18 Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto** y **I19 Servicios Digitales de Confianza y Calidad**, ya que obtuvieron un aumento de 7,4 puntos, sin embargo, los criterios con disminución son **I85 Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales** e **I84 Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes** los cuales resultaron con 2,0 y 1,2 puntos respectivamente, menos que el año anterior.

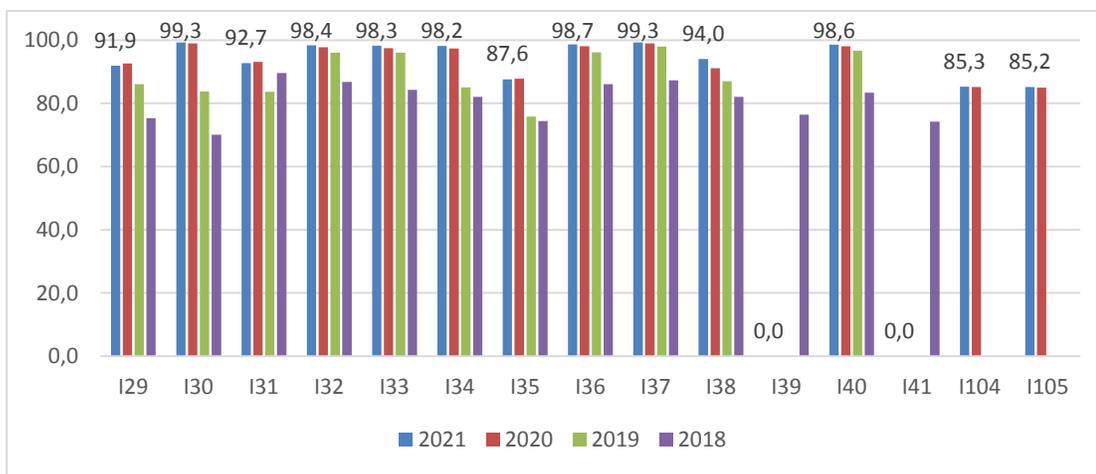
- **Defensa Jurídica**

Para Defensa Jurídica, los criterios **I22 Prevención del Daño Antijurídico** (0,2 puntos), **I24 Gestión de los procesos judiciales** (0,4 puntos) e **I28 Información estratégica para la toma de decisiones** (0,2 puntos) disminuyeron en relación al año anterior.



\*Para el año 2018, no se registraron valores para estos criterios diferenciales.

- **Transparencia**



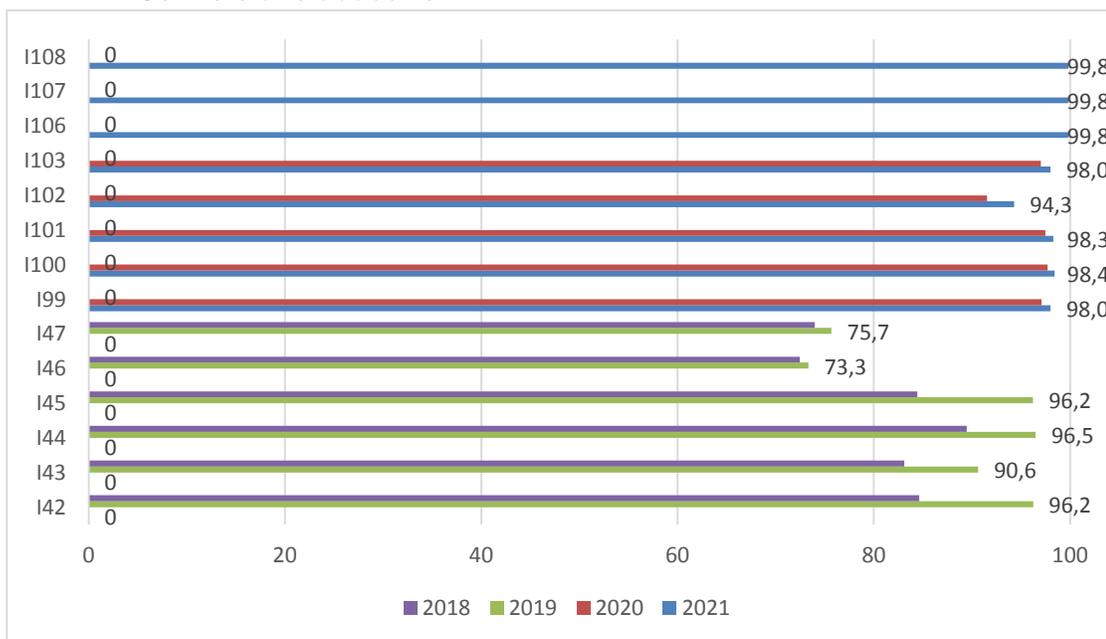
\*Para los años 2019, 2020 y 2021 no aplican los criterios I39 e I41.

Estos son los criterios diferenciales evaluados para Transparencia:

I29	Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción
I30	Promoción de la Transparencia, la Integridad y la Lucha Contra la Corrupción
I31	Gestión de Riesgos de Corrupción
I32	Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública
I33	Divulgación proactiva de la información
I34	Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía
I35	Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento
I36	Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados
I37	Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública
I38	Gestión documental para el acceso a la información pública implementada
I39	Instrumentos de gestión de la información publicados
I40	Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados
I41	Transparencia en las compras públicas
I104	Línea estratégica de riesgos de corrupción
I105	Monitoreo y Seguimiento a los riesgos

El criterio **I38 Gestión documental para el acceso a la información pública implementada**, obtuvo el mayor incremento de 2,9 puntos respecto al año 2020; sin embargo, los criterios **I29 Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción** (0,7 puntos), **I31 Gestión de Riesgos de Corrupción** (0,4 puntos) e **I35 Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento** (0,2 puntos), disminuyeron en relación al año anterior.

• **Servicio al ciudadano**



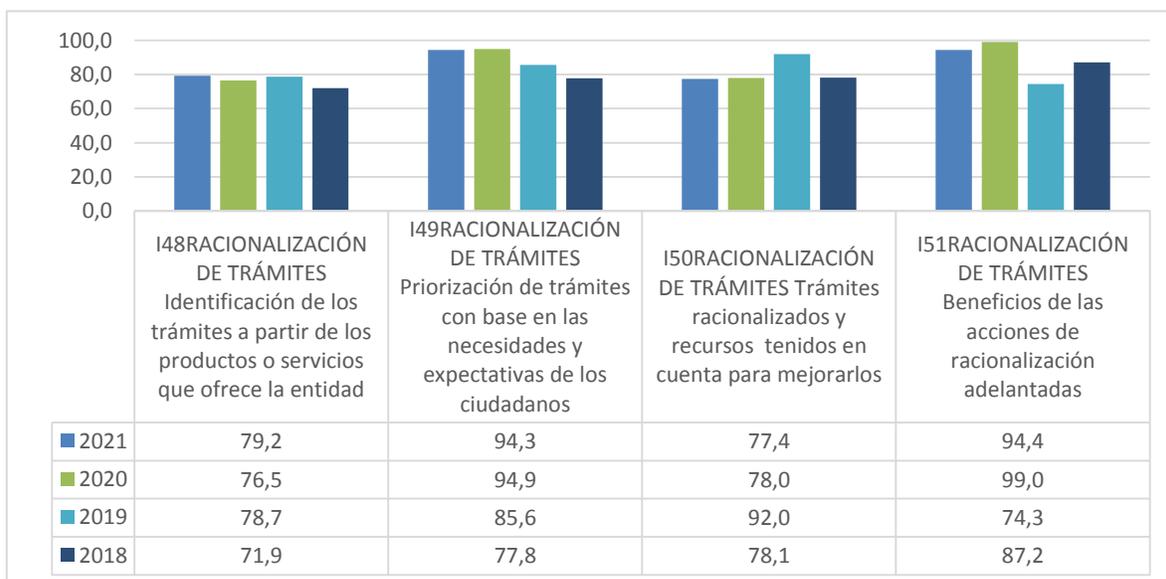
\*Para los años 2020 y 2021 no aplican los criterios I42, I43, I44, I45, I46 e I47. Para los años 2018 y 2019 no aplica los criterios I99, I100, I101, I102 e I103. Adicionalmente para el año 2021 se evaluaron tres nuevos criterios: I106, I107 e I108.

Estos son los criterios diferenciales evaluados para Servicio al ciudadano:

I42	Arreglos institucionales implementados y política formalizada
I43	Procesos y procedimientos para un servicio de calidad
I44	Fortalecimiento de habilidades y compromiso con el servicio de servidores públicos
I45	Cobertura de los servicios de la entidad
I46	Certidumbre en el servicio
I47	Cumplimiento de expectativas de ciudadanos y usuarios
I99	Planeación estratégica del servicio al ciudadano
I100	Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano
I101	Gestión del relacionamiento con los ciudadanos
I102	Conocimiento al servicio del ciudadano
I103	Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana
I106	Accesibilidad
I107	Acceso a oportunidades laborales y condiciones de trabajo
I108	Acceso a la oferta institucional

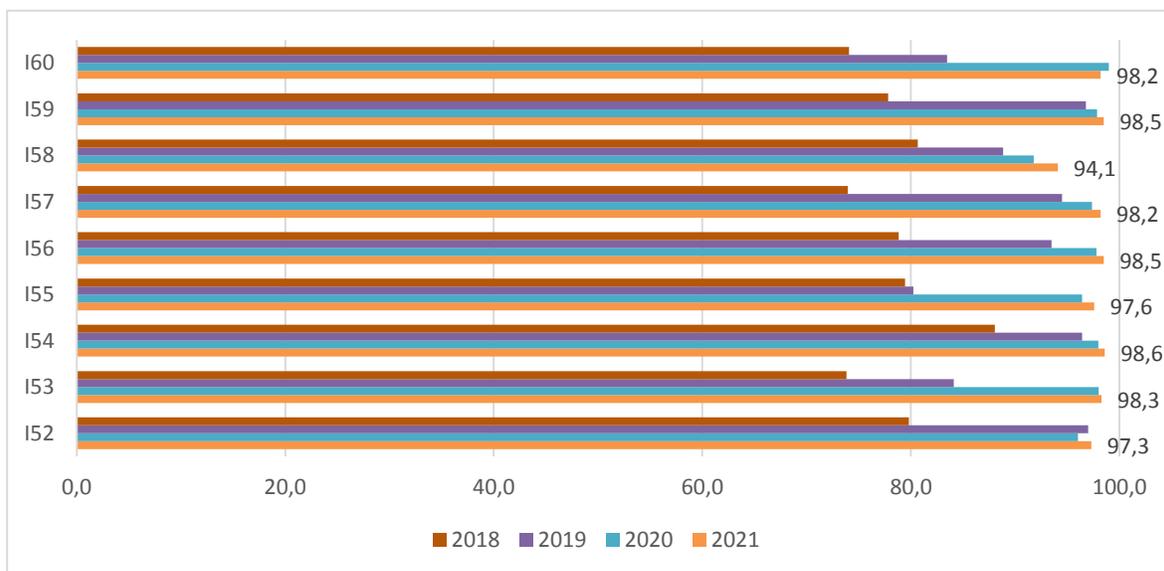
Para servicio al ciudadano, se observa un comportamiento favorable y creciente para los diferentes aspectos, en relación al año anterior. El criterio **I102 Conocimiento al servicio del ciudadano**, obtuvo el mayor incremento de 2,8 puntos respecto al año 2020. Adicionalmente, los nuevos criterios evaluados para la vigencia 202: **I106 Accesibilidad**, **I107 Acceso a oportunidades laborales y condiciones de trabajo** e **I108 Acceso a la oferta institucional**, alcanzaron una calificación satisfactoria de 99,8 puntos.

- **Racionalización de Trámites**



El criterio, **148 Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad**, obtuvo un incremento de 2,8 puntos respecto al año 2020, sin embargo, los criterios **149 Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos**, **150 Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos** e **151 Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas** disminuyeron 0,6, 0,6 y 4,6 puntos respectivamente en el 2021.

- **Participación Ciudadana**

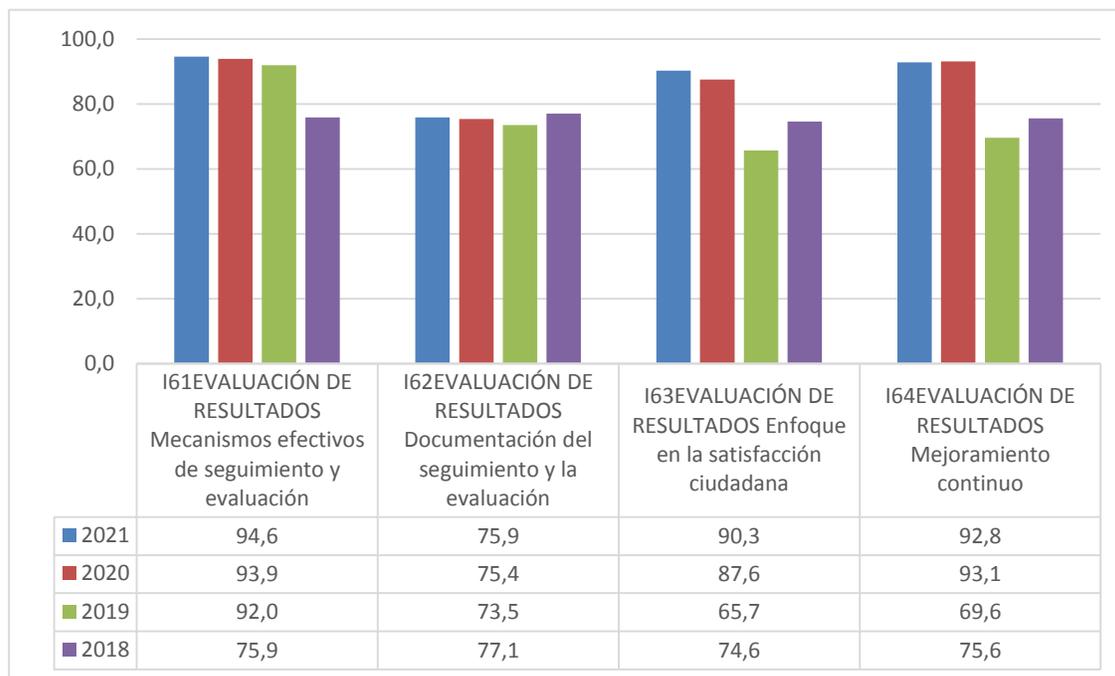


Estos son los criterios diferenciales evaluados para Participación Ciudadana

152	Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación
153	Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés
154	Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública
155	Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional
156	Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública
157	Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente
158	Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos
159	Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios
160	Responsabilidad por resultados

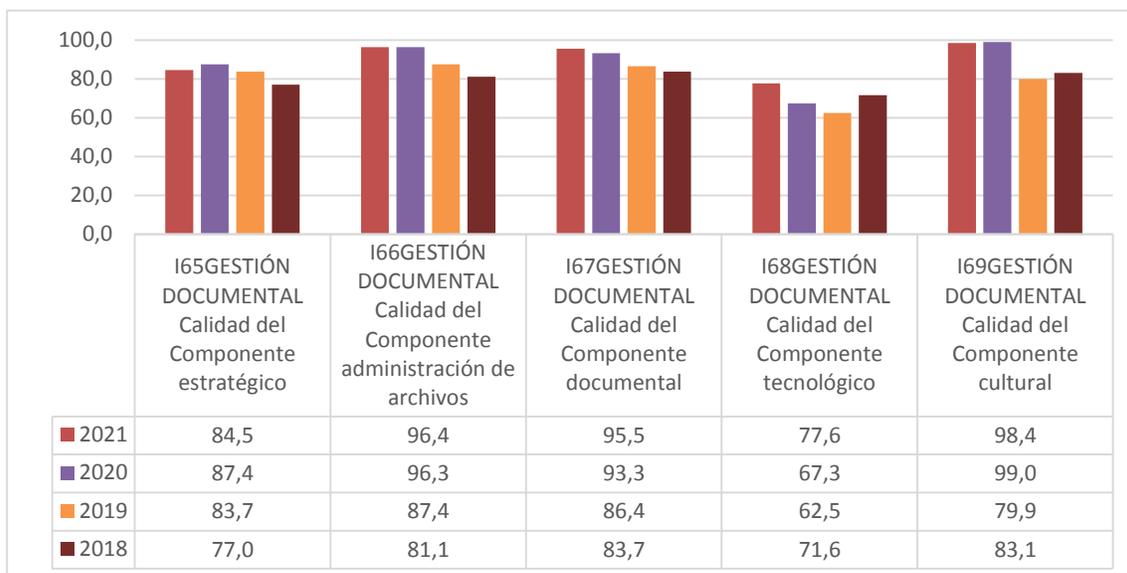
El criterio **158 Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos**, tuvo el mayor incremento para el año 2021 con 2,3 puntos, respecto al año 2020. Sin embargo, el criterio **160 Responsabilidad por resultados**, disminuyó 0,8 puntos, ya que en el año 2020 obtuvo un puntaje de 99,0 y para el año 2021 un puntaje de 98,2.

• Evaluación de Resultados



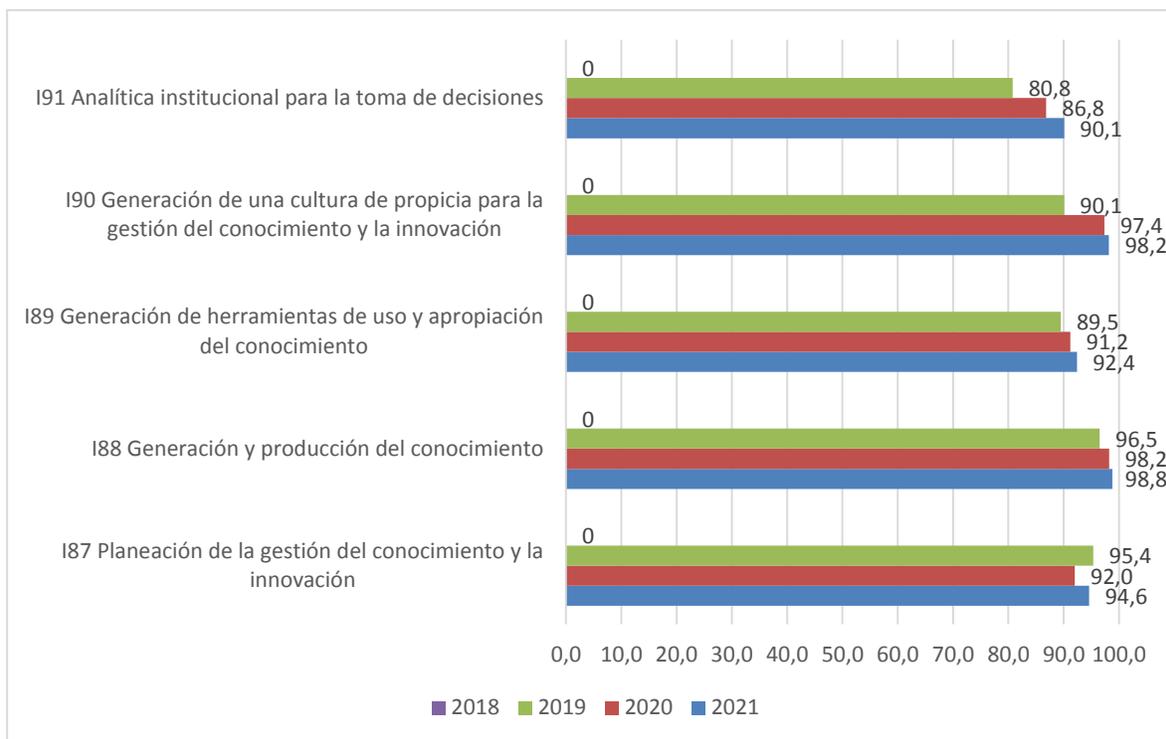
En Evaluación de Resultados, se puede observar que el criterio **I64 Mejoramiento continuo** para el año 2021 disminuyó 0,3 puntos, respecto al puntaje obtenido para el año 2020. El criterio **I63 Enfoque en la satisfacción ciudadana**, fue el que presentó el mayor incremento para el año 2021 con 2,7 puntos, respecto al año anterior.

• Gestión Documental



Para Gestión Documental, el criterio ***168 Calidad del Componente tecnológico***, presentó el mayor incremento con 10,4 puntos en relación al año anterior. Por otra parte, los criterios ***165 Calidad del Componente estratégico e 169 Calidad del Componente cultural***, disminuyeron 2,9 y 0,6 puntos respectivamente para el año 2021.

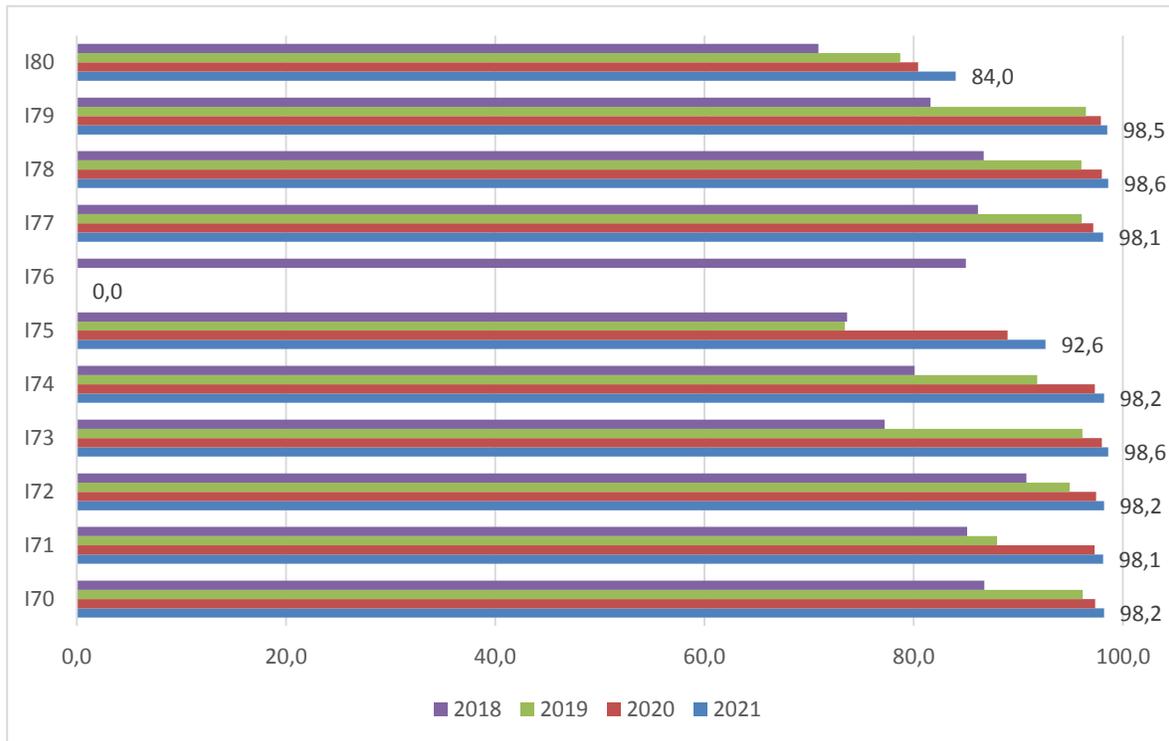
- **Gestión del Conocimiento**



\*Para el año 2018, no aplica este criterio.

Para Gestión del Conocimiento, se observa un comportamiento favorable y creciente para los diferentes aspectos, en relación al año anterior. El criterio ***191 Analítica institucional para la toma de decisiones***, tuvo el mayor incremento con 3,3 puntos respecto al resultado obtenido en el año 2020.

• **Control Interno**



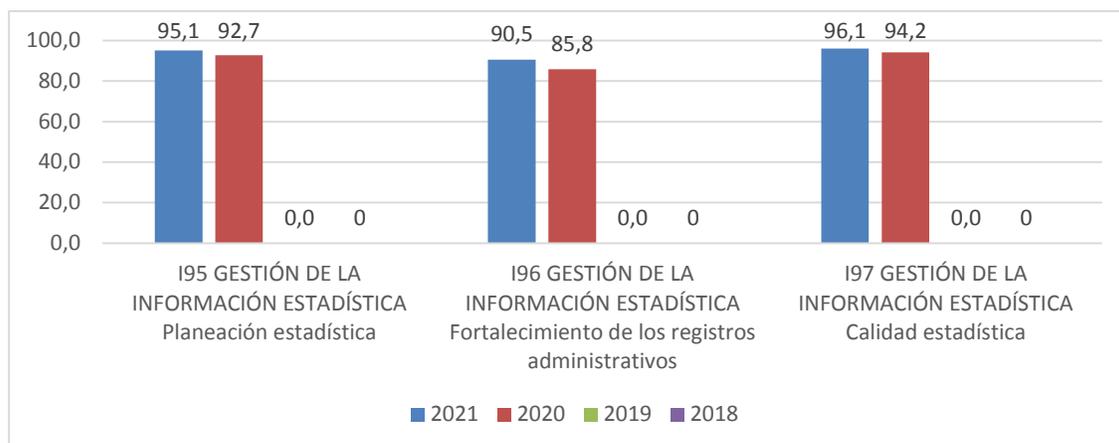
\*Para los años 2021, 2020 y 2019 no aplica el criterio I76.

Se observa un comportamiento favorable y creciente para los diferentes aspectos, en relación al año anterior. Los criterios **175 Evaluación independiente al sistema de control interno e 180 Tercera Línea de Defensa**, obtuvieron los mayores incrementos, ambos con 3,6 puntos en relación al año 2020.

Estos son los criterios diferenciales evaluados para Control Interno.

170	Ambiente propicio para el ejercicio del control
171	Evaluación estratégica del riesgo
172	Actividades de control efectivas
173	Información y comunicación relevante y oportuna para el control
174	Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora
175	Evaluación independiente al sistema de control interno
176	Institucionalidad (esquema líneas de defensa) adecuada para la efectividad del control interno
177	Línea Estratégica
178	Primera Línea de Defensa
179	Segunda Línea de Defensa
180	Tercera Línea de Defensa

- **Gestión de la Información Estadística**



\*Para los años 2018 y 2019, no aplica este criterio.

Para la Gestión de la Información estadística se evidencia un comportamiento favorable y creciente para los diferentes aspectos, en relación al año anterior. El criterio **196 Fortalecimiento de los registros administrativos** tuvo el mayor incremento con 4,7 puntos respecto al resultado obtenido en el año 2020.

#### 5.4 Comparativo IDI por Grupo Par- Quintil.

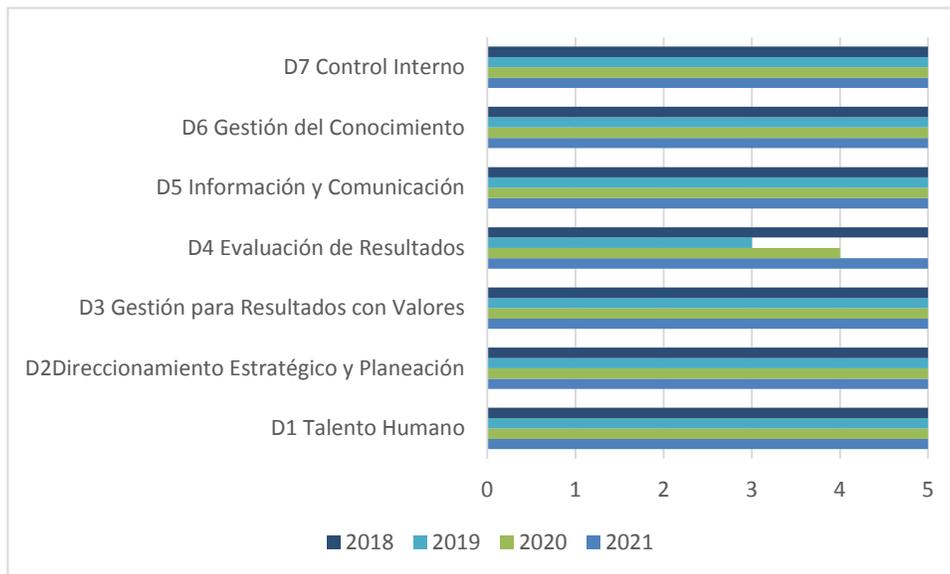
El quintil permite a la entidad conocer que tan lejos está del puntaje máximo obtenido dentro del grupo par. Una entidad con buen desempeño estará ubicada en los quintiles más altos (4 y 5), mientras que una entidad con bajo desempeño se ubicará en los quintiles más bajos (1, 2 y 3).

##### 5.4.1 Comparativo IDI Grupo Par- Quintil por dimensiones.

Los resultados obtenidos en las siete dimensiones, para los últimos 4 años de la SDM son los siguientes:

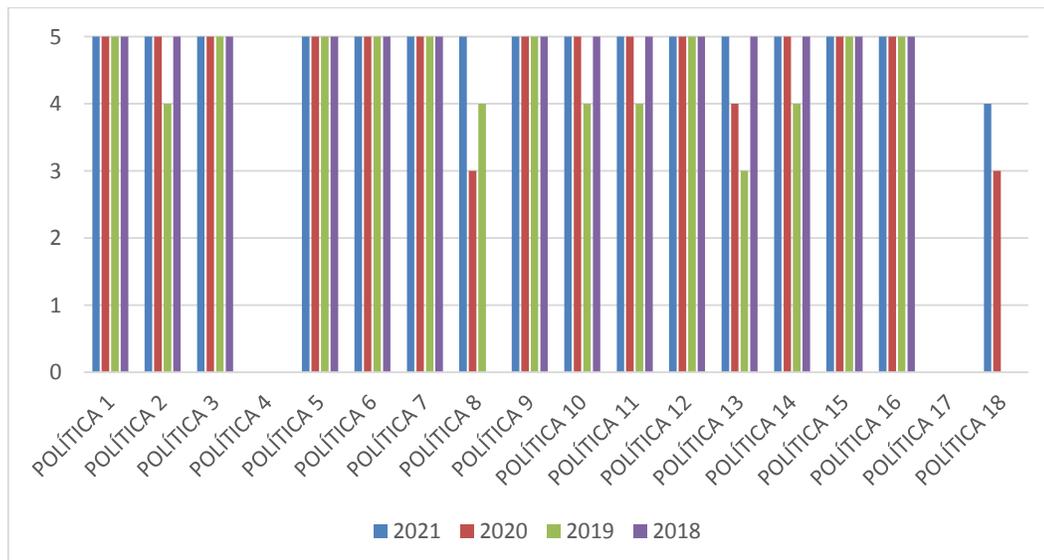
AÑO	Quintil – Grupo Par
2021	5
2020	5
2019	5
2018	5

Se puede evidenciar que el Índice de Desempeño Institucional por Quintil Grupo Par, se mantiene en los cuatro últimos años, es decir, que la entidad ha tenido un buen desempeño en su Gestión Institucional.



Para la Dimensión 4, **Evaluación de Resultados** se observa una variación de 2,0 puntos menos del año 2018 a 2019. Sin embargo, para el año 2020 aumentó 1 punto, ya que en el año 2019 el resultado del quintil fue 3 y para el año 2020 aumentó a 4 puntos. Por último, para el año 2021, aumentó 1 punto en relación al año anterior, es decir, su calificación alcanzó los 5 puntos.

#### 5.4.2 Comparativo IDI Grupo Par- Quintil por políticas.



POLÍTICA 1	Gestión Estratégica del Talento Humano
POLÍTICA 2	Integridad
POLÍTICA 3	Planeación Institucional
POLÍTICA 4	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
POLÍTICA 5	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POLÍTICA 6	Gobierno Digital
POLÍTICA 7	Seguridad Digital
POLÍTICA 8	Defensa Jurídica
POLÍTICA 9	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
POLÍTICA 10	Servicio al ciudadano
POLÍTICA 11	Racionalización de Trámites
POLÍTICA 12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública
POLÍTICA 13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POLÍTICA 14	Gestión Documental
POLÍTICA 15	Gestión del Conocimiento
POLÍTICA 16	Control Interno
POLÍTICA 17	Mejora Normativa
POLÍTICA 18	Gestión de la Información Estadística

La política 4 **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público** y 17 **Mejora Normativa** no se encuentran en el quintil, siendo así quedan en cero. Por otra parte, las políticas **8 Defensa Jurídica**, **13 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional** y **18 Gestión de la Información Estadística**, aumentaron 2, 1 y 1 puntos respectivamente en relación al año 2020.

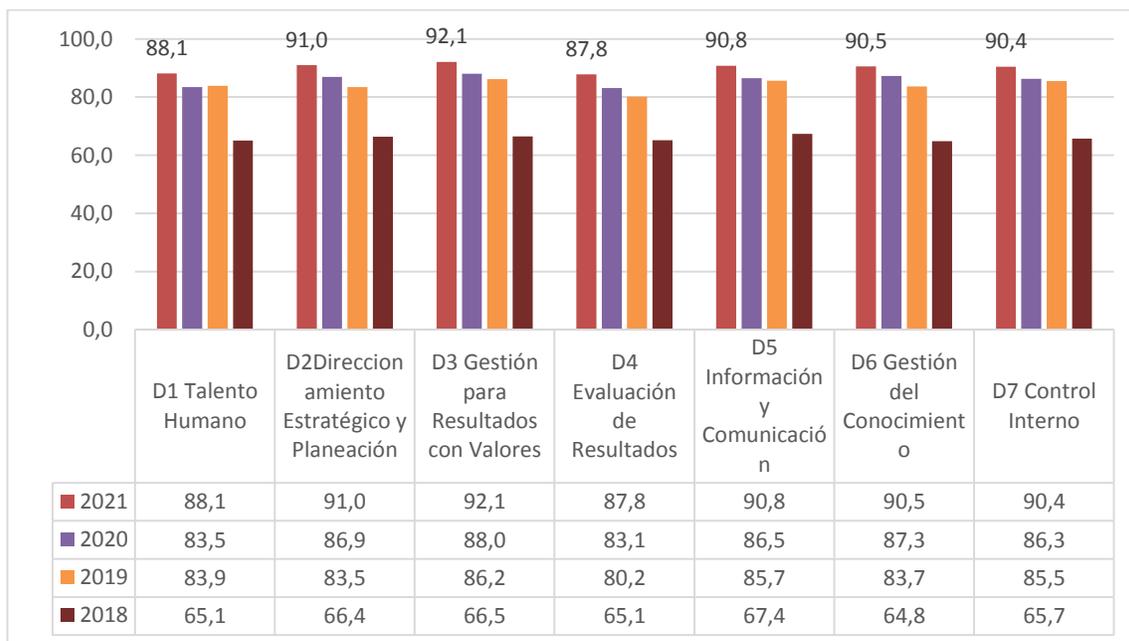
## 5.5 Comparativo IDI por Grupo Par-Promedio.

### 5.5.1 Comparativo IDI Grupo Par- Promedio por dimensiones.

Los resultados obtenidos en las siete dimensiones, para los últimos 4 años de la SDM son los siguientes:

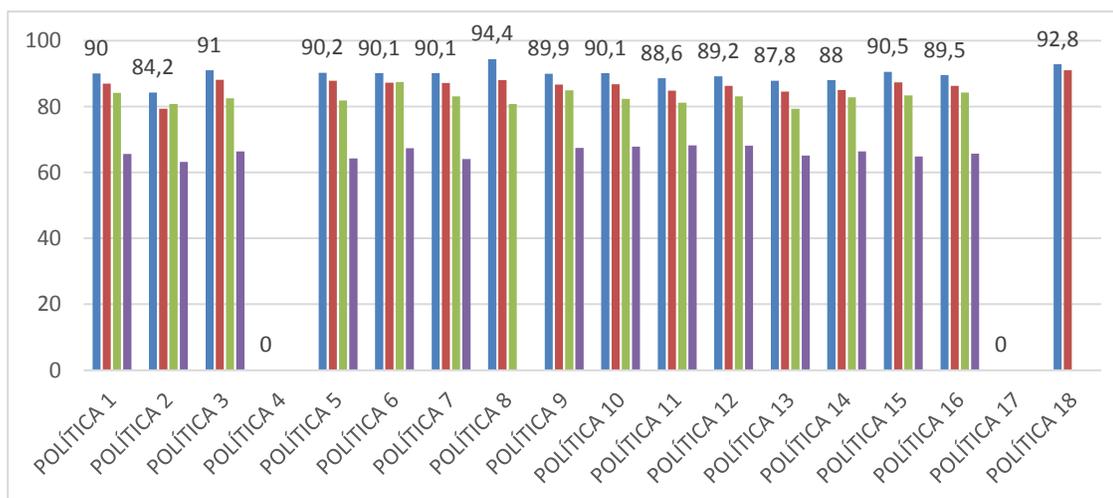
AÑO	Promedio – Grupo Par
2021	91,3
2020	87,0
2019	85,7
2018	66,1

Para el año 2021 se obtuvo un puntaje de 91,3; por lo tanto, se puede observar que desde el año 2018 se presentó un aumento de 25,2 puntos en el Índice de Desempeño Institucional del promedio del Grupo Par.



En la dimensión de **D4 Evaluación de Resultados**, se evidencia el mayor incremento con 4,7 puntos, respecto al año 2020, seguida de la dimensión **D1 Talento Humano**, con 4,6 puntos.

### 5.5.2 Comparativo IDI Grupo Par- Promedio por políticas.



La política 4 **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público** y 17 **Mejora Normativa** no se encuentran en el percentil, siendo así quedan en cero. Por otra parte, en el promedio del Grupo Par, la política 8 **Defensa Jurídica**, obtuvo el mayor incremento respecto al año 2020, con un aumento de 6,4 puntos en su resultado.

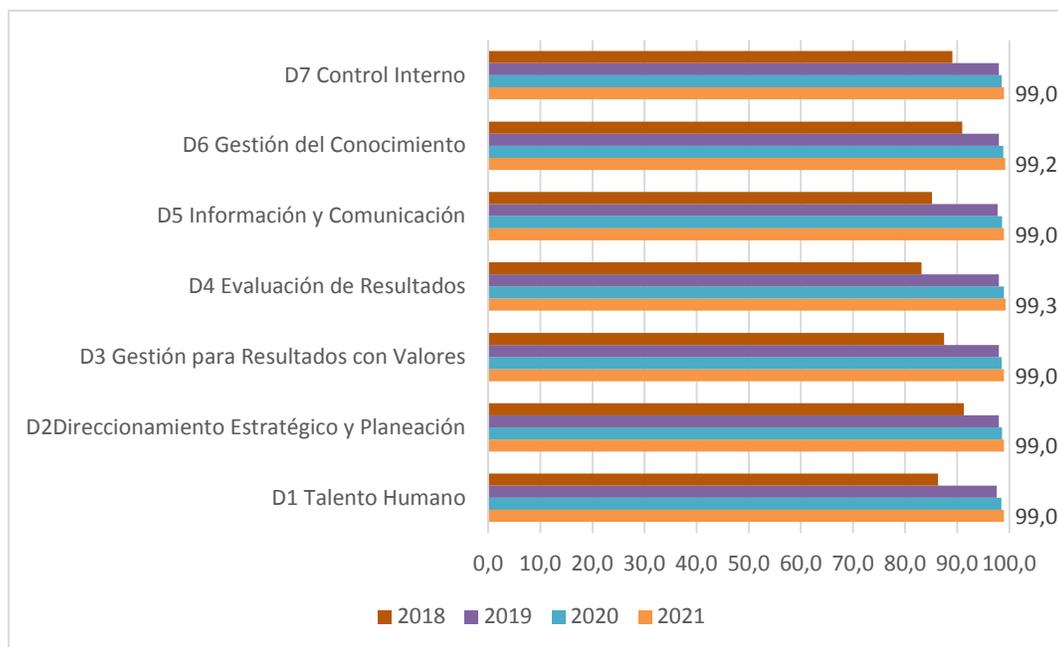
## 5.6 Comparativo IDI por Grupo Par- Máximo.

### 5.6.1 Comparativo IDI Grupo Par- Máximo por dimensiones.

Los resultados obtenidos en las siete dimensiones, para los últimos 4 años de la SDM son los siguientes:

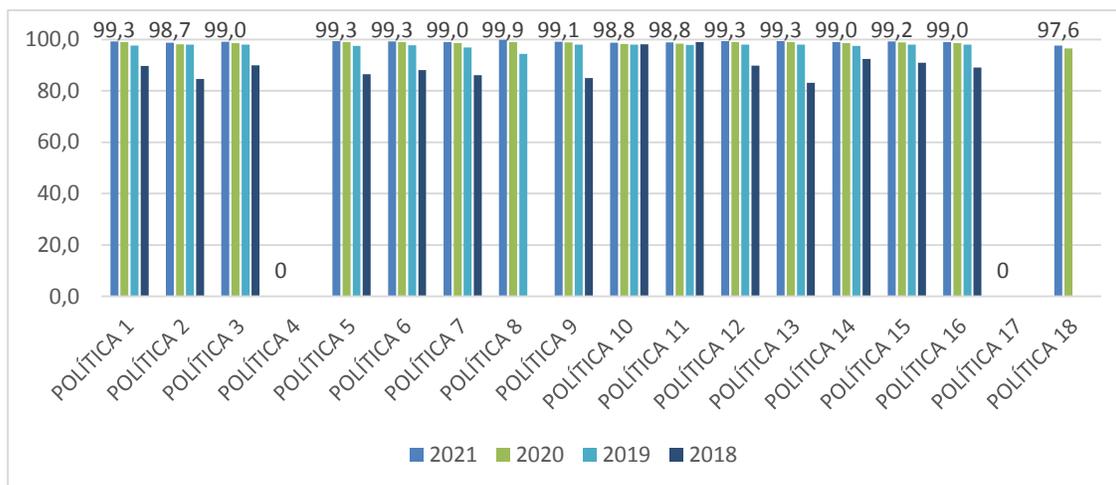
AÑO	Máximo – Grupo Par
2021	99,0
2020	98,6
2019	98,0
2018	87,7

Para el año 2021 se obtuvo un puntaje de 99,0; por lo tanto, se puede observar que desde el año 2018 se presentó un aumento de 11,3 puntos en el Índice de Desempeño Institucional del máximo del Grupo Par.



En las dimensiones **D1 Talento Humano**, **D3 Gestión para Resultados con Valores** y **D7 Control Interno**, se evidencia los mayores incrementos, todas con 0,5 puntos, respecto al año 2020.

### 5.6.2 Comparativo IDI Grupo Par- Máximo por políticas.



La política 4 **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público** y 17 **Mejora Normativa** no se encuentran evaluadas, siendo así quedan en cero. Por otra parte, en el Grupo Par - Máximo, la política 18 **Gestión de la Información Estadística**, obtuvo el mayor incremento respecto al año 2020, con un aumento de 1,1 puntos en su resultado.

Por otra parte, la política No. 13 **Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional**, obtuvo el mayor incremento respecto al año 2018, con un aumento de 16,2 puntos en su resultado.

### 5.7 Comparativo IDI por Grupo Par- Mínimo.

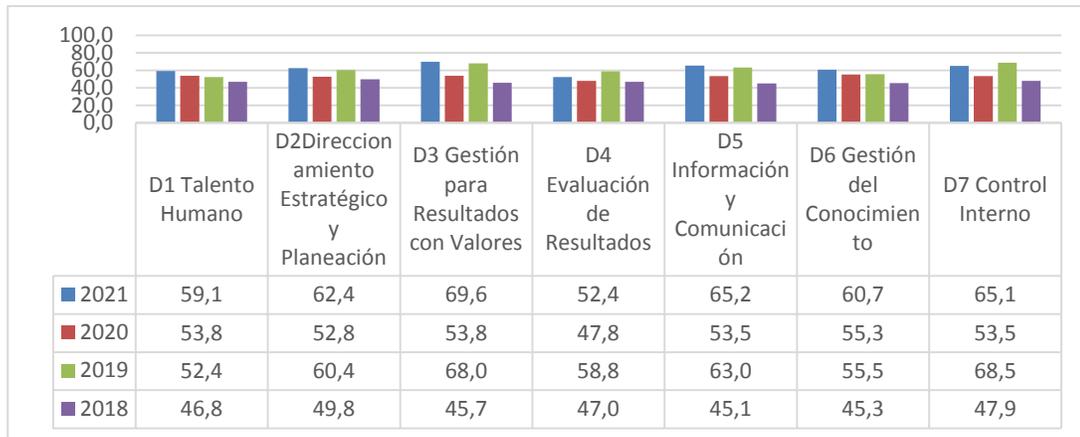
#### 5.7.1 Comparativo IDI Grupo Par- Mínimo por dimensiones.

Los resultados obtenidos en las siete dimensiones, para los últimos 4 años de la SDM son los siguientes:

AÑO	Mínimo – Grupo Par
2021	66,1
2020	52,7
2019	67,3
2018	46,7

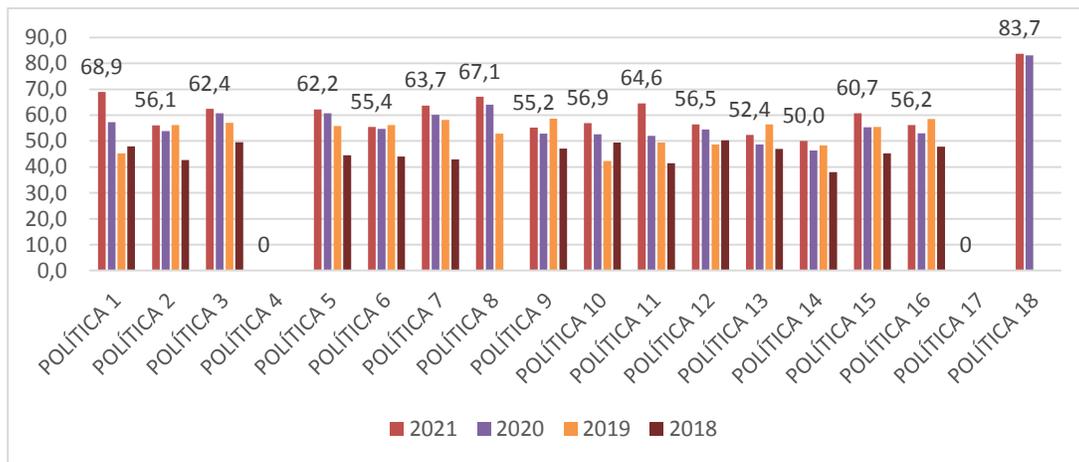
Para el año 2021 se obtuvo un puntaje de 66,1; por lo tanto, se puede observar que desde el año 2018 aumentó 19,4 puntos en el Índice de Desempeño Institucional del mínimo del Grupo Par, sin embargo, respecto al año 2019 bajo 1,2 puntos.

Este resultado indica que la Secretaría Distrital de Movilidad disminuyó en el resultado de todo el grupo par en su conjunto.



En la dimensión **D3 Gestión para Resultados con Valores**, se evidencia el mayor incremento con 15,8 puntos, respecto al año 2020. Sin embargo, para las dimensiones **D4 Evaluación de Resultados** y **D7 Control Interno**, disminuyeron 6,4 y 3,4 puntos respectivamente en relación al año 2019.

### 5.7.2 Comparativo IDI Grupo Par- Mínimo por políticas.



La política 4 **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público** y 17 **Mejora Normativa** no se encuentran evaluadas, siendo así quedan en cero. Por otra parte, en el Grupo Par - Mínimo, las políticas 11 **Racionalización de Trámites** y 1 **Gestión Estratégica del Talento Humano**, obtuvieron los mayores incrementos respecto al año 2020, con un aumento de 12,6 y 11,6 puntos respectivamente en su resultado.

Adicionalmente, las políticas 6 **Gobierno Digital**, 9 **Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción**, 13 **Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional** y 16 **Control Interno**, disminuyeron 0,8, 3,5, 4,1 y 2,3 puntos respectivamente en relación al año 2019.

## 6. RECOMENDACIONES SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

- Integridad – el criterio diferencial **107 Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción** disminuyó 1,0 punto en relación al año 2020.
- Planeación – el criterio diferencial **111 Planeación Participativa** disminuyó 1,9 puntos, ya que en el año 2020 obtuvo un puntaje de 99,0 y para el año 2021 quedó en 97,1.
- Racionalización de Trámites -el criterio diferencial **151 Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas** disminuyó 4,6 puntos en relación al año 2020.
- Gestión Documental – el criterio diferencial **165 Calidad del Componente estratégico** disminuyó 2,9 puntos respecto al resultado obtenido en el año 2020.
- Gobierno Digital – los criterios diferenciales **184 Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes e 185 Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales**, disminuyeron 1,2 y 2,0 puntos respectivamente en relación al año anterior.

## 7. RECOMENDACIONES ENTIDADES DEL SECTOR

- Se sugiere revisar las políticas 4, **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público** y política 17 **Mejora Normativa**, ya que no se presentaron resultados.
- Es importante resaltar que la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, obtiene el mayor puntaje en el Criterio Diferencial de **Integridad**, respecto a las entidades del sector, sin embargo, se evidencia que el criterio 105, **Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público**, obtiene el menor puntaje con 88,7.
- Para Defensa Jurídica, la Secretaría Distrital de Movilidad obtiene un promedio de 87,5, sin embargo, el **criterio 122, Prevención del daño antijurídico** obtiene el menor resultado para la SDM de 83,9 puntos. Se sugiere revisar este criterio. Por otra parte, todas las entidades del sector tienen exactamente los mismos puntajes para los diferentes criterios.
- Es importante resaltar que, en el criterio de Control Interno, aunque la SDM obtiene el segundo lugar dentro de las entidades del sector, para el **criterio 180, Tercera Línea de Defensa**, se ubica en el último lugar con un puntaje de 84,0.
- Para los criterios diferenciales de **Gestión de la Información Estadística** no se realiza comparación entre las entidades del sector, al no registrar valores evaluados. Cabe aclarar que la única entidad que registra valores en este criterio para los años 2020 y 2021, corresponde a la Secretaría Distrital de Movilidad.