INFORME FINAL DE SOSTENIBILIDAD Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

INTRODUCCIÓN

Durante los últimos años la Secretaría Distrital de Movilidad se ha destacado por estar siempre en los primeros lugares en la medición del Índice de Desempeño Institucional, el cual se mide por el DAFP a través del Formulario Unificado de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG). Gran parte de este resultado se debe a la ejecución y seguimiento de acciones que se desarrollan, no solo por cumplir el marco legal, sino también por ir en prospectiva de las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

En este documento se presentan las principales acciones adelantadas durante el cuarto trimestre, y acumulado del 2023, las cuales han sido el resultado del trabajo coordinado desarrollado entre colaboradoras y colaboradores de los diferentes procesos de la Entidad tomando en consideración las propuestas realizadas desde la ciudadanía.

1. PRESUPUESTO DEFINIDO 2023

Con el fin de garantizar el desarrollo de las acciones encaminadas al desarrollo sostenible y mejora de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Entidad, se han dispuesto acciones y presupuesto en diferentes proyectos de inversión.

La Entidad ha dispuesto recursos, los cuales se encuentran discriminados dentro del plan anual de adquisiciones dispuesto en la página web de la Entidad, para los proyectos de inversión asociados a la meta Plan de Desarrollo "Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad; en el marco de las políticas de MIPG.

Proyecto de inversión		Presupuesto asignado 2023*	Compromisos RPS 2023 *	% ejecución a diciembre de 2023
7574	Fortalecimiento de la gestión documental de la Secretaría Distrital de Movilidad	6.749	6.749	100%
7570	Actualización mantenimiento y gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones para la Secretaría Distrital de Movilidad	24.052	23.442	97.5%
7589	Desarrollo de la gestión jurídica en la Secretaría Distrital de Movilidad	20.150	20.144	100%
7563	Fortalecimiento de herramientas para la prevención de la corrupción en la Secretaría Distrital de Movilidad	271	271	100%
7568	Fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad	18.615	18.493	99.3%

Millones de pesos

2. ACCIONES DESARROLLADAS 2023

a. **Plan de adecuación y sostenibilidad MIPG**: Los diferentes líderes en coordinación con el equipo técnico, definieron las acciones a adelantar en la presente vigencia, tomando como insumo los resultados de los autodiagnósticos, las acciones definidas como permanentes para el fortalecimiento de la política y las que no se cumplieron en la vigencia 2022.

   Con corte a 30 de diciembre de 2023 se realiza el seguimiento frente al avance de las acciones propuestas arrojando los siguientes resultados:

POLÍTICA	ESTADO DE LA ACCIÓN			ACCIONES POR POLÍTICA
	Cumplida	En ejecución	Sin avance	
Pol1. Talento Humano	4	2	0	**6**
POL 2. Integridad	14	9	0	**23**
Pol3. Planeación Institucional	5	0	0	**5**
Pol5. Compras y Contratación	1	0	0	**1**
Pol6. Fortalecimiento Institucional	1	0	0	**1**
Pol7. Gobierno Digital	28	2	1	**31**
Pol8. Seguridad Digital	18	0	0	**18**
Pol9. Defensa Jurídica	2	0	0	**2**
Pol10. Mejora Normativa	2	0	0	**2**
Pol11. Gestión Ambiental	3	0	0	**3**
Pol12. Servicio al Ciudadano	22	0	0	**22**
Pol13. Racionalización de Trámites	17	0	0	**17**
Pol14. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	10	0	0	**10**
Pol15. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	2	0	0	**2**
Pol16. Gestión Documental	14	16	0	**30**
Pol17. Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción	5	1	0	**6**
Pol18 Gestión de la Información Estadística	9	0	0	**9**
Pol19. Gestión del Conocimiento y la Innovación	14	4	0	**18**
POL 20. Control Interno	3	0	0	**3**
TOTAL ACCIONES POR ESTADO	**174**	**34**	**1**	**209**
TOTAL GENERAL				

Porcentaje de avance de las acciones

ESTADO	% de Avance
Cumplida	83.3%
En ejecución	16.3%
Sin Avance	0.5%

Los resultados son dispuestos en la página web de la entidad para el conocimiento de las partes interesadas y grupos de valor de la entidad, en la ruta https://www.movilidadbogota.gov.co/web/modelo_integrado_de_planeacion_y_gestion

3. IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS DE MIPG

Con base en la medición del Índice de desempeño Institucional se evidencia la evolución de la Entidad en el desarrollo y fortalecimiento de las diferentes políticas, aunque los resultados de 2022 no son comparables debido a nuevas preguntas que se incluyen, se puede observar la madurez del MIPG en la Entidad.

BALANCE MIPG /				
POLÍTICA	SDM			
	2019	2020	2021	2022 (nueva metodología DAFP)
Talento Humano	97,62	97,57	98,33	95,80
Integridad	86,54	98,09	98,67	95,80
Planeación Institucional	93,95	98,18	98,74	99,40
Compras y Contratación	N/A	N/A	N/A	86,80
Fortalecimiento Organizacional	95,46	97,57	98,33	100
Gobierno Digital	97,69	97,52	98,30	95,00
Seguridad Digital	93,97	97,24	98,10	90,10
Defensa Jurídica	91,28	90,31	99,85	85,70
Servicio al Ciudadano	96,11	97,35	98,18	100
Racionalización de trámites	96,01	97,68	98,39	80,30
Participación Ciudadana	94,95	98,08	98,67	99,40
Seguimiento y Evaluación	78,53	97,05	97,98	97,10
Transparencia y acceso	96,00	97,98	98,61	98,10
Gestión Documental	86,94	96,68	97,73	89,60
Gestión Información Estadística	N/A	92,51	94,95	87,30
Gestión del Conocimiento	96,59	97,67	98,40	98,10
Control Interno	96,09	97,67	98,39	95,00

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

A continuación se presentan las acciones que se adelantaron durante el año para el logro de los resultados.

i. **Política Gestión Estratégica de Talento Humano:**

a. **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

En septiembre/23 se realizó la auditoría interna al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, resaltando, entre otras, las siguientes fortalezas:

- Compromiso Continuo del Personal Auditado: El personal auditado

muestra una firme disposición para continuar impulsando el proceso de mejora continua en cada uno de los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que supervisan. Esta actitud proactiva refuerza la cultura de seguridad dentro de la organización.

- Articulación Efectiva entre Áreas Clave: La colaboración entre la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Dirección de Talento Humano facilita la implementación exitosa de la comunicación tanto interna como externa relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta coordinación fortalece la difusión de información relevante.
- Gestión de Condiciones Inseguras: La colaboración entre la Subdirección Administrativa y la Dirección de Talento Humano permite identificar y corregir eficazmente las condiciones inseguras en la infraestructura, contribuyendo así a un ambiente de trabajo más seguro.

b. **Empresa familiarmente responsable:**

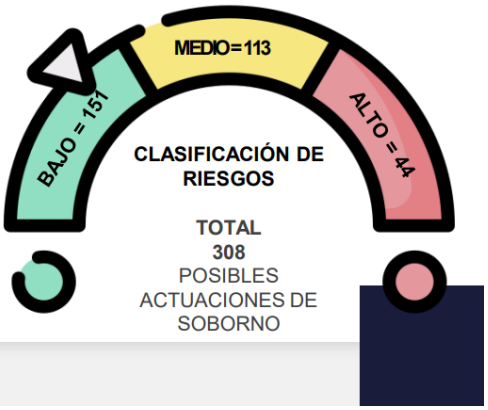
Gracias a las gestiones realizadas durante el año la Entidad ascendió a la categoría **B+.**

ii. **Política de Integridad:**

a. Sistema de Gestión Antisoborno

En el 2023 se realizó la revisión y actualización de la matriz de riesgos de soborno, esta matriz se revisó con los líderes y responsables de los 17 procesos de la entidad y permitió identificar 4 nuevos posibles hechos de soborno, pasando de 304 a 308 posibles situaciones de soborno.

- De los 17 procesos, 7 han realizado ajustes en sus controles e inclusión de riesgos.
- Los enlaces del equipo técnico MIPG han realizado una revisión constante de la matriz de riesgos, de acuerdo a las directrices impartidas.
- En el mes de agosto se realizó el monitoreo semestral a la matriz de riesgos por parte de la OCI.
- Se incluyeron las recomendaciones de la auditoria interna y de la OCI con el fin de fortalecer el mapa de riesgos de soborno.



b. Actividades realizadas con temas alusivos a integridad:

- Semana de Integridad:

Se realizaron actividades como jornada de charlas de Integridad con apoyo de la Veeduría Distrital, charla sobre antisoborno y su implementación como sistema de gestión en la Entidad; Cine foro, donde se presentó la Película “Los chicos de la señorita Evers”. Con el fin de conocer la percepción y nivel de apropiación de los elementos que componen el Manual de Integridad, se publicó un formulario dirigido para las personas colaboradoras de la Entidad. Por último y para el cierre de la semana, se llevó a cabo un concurso que consistió en que cada dependencia debía realizar un video “Tik Tok” alusivo a un valor, principio o canal de denuncia de soborno; se contó con la participación de jurados externos con el fin de que fuera transparente la calificación asignada.

- Semana de MIPG:

En el marco de la semana MIPG, en la cual se resaltan todas las iniciativas, sistemas, estrategias y directrices que adelanta la Entidad en su modelo de planeación y gestión, se incluyó la jornada antisoborno, en la cual se presentaron expertos en temas relacionados con el SGAS como SARLAFT, integridad y transparencia; el día 28 de septiembre se realizó una charla con participación de diversos panelistas, quienes compartieron su experiencia en la implementación del modelo SARLAFT y temas de transparencia, anticorrupción y antisoborno, así como estrategias y buenas prácticas en integridad.

En esta semana se realizó la encuesta para determinar el grado de conocimiento de las personas colaboradoras de la Entidad en temas referentes a Integridad y en media jornada se efectuaron diferentes charlas relativas a integridad: mejores prácticas del sector, SARLAFT, y SGAS.

- Senda de Integridad:

Para el 2023, la Secretaría General dispuso 3 retos cumplidos por la SDM, los cuales consistieron en publicar en la página web: Reto 1. Señales de la Cumbre (link de información para mujeres), Reto 2. Carta de un senderista sobre los principales logros del cuatrienio y, por último, el Reto 3. Bitácora de Integridad, historieta que contaba las experiencias sobre los 4 años de la Senda de Integridad.

- Taller con los Gestores de Integridad:

En el transcurso del 2023 se realizaron 2 talleres grupales en la SDM, uno en marzo donde se les dio la bienvenida y se presentaron los temas relacionados a Integridad, así mismo sus responsabilidades y roles como Gestores de Integridad.

En el mes de diciembre, se llevó a cabo el según taller, donde se presentaron los resultados del año sobre los temas alusivos a integridad y se hizo un ejercicio de participación para el aporte a la construcción del PTEP 2024.

- Sketch:

Se contó con el grupo de teatro de la SDM quien periódicamente realizó sketch de integridad en la Sede de Paloquemao, Calle 13 y en el Centro de Servicios de Movilidad. Como complemento de la socialización de los temas de integridad hacia la ciudadanía se entregó material impreso con el correo electrónico para colocar denuncias de posibles hechos de soborno o corrupción.

- Encuesta para reclamar la agenda 2023 y 2024:

Durante el 1° semestre 2023 se realizó la entrega de la Agenda 2023, para poder reclamar se difundió una encuesta que abarcaba también preguntas relacionadas a los elementos del Manual de Integridad. Así mismo, para la entrega de la agenda 2024 se inició a divulgar el formulario para adquirir la agenda a partir de diciembre 2023.

iii. **Política de Planeación Institucional:**

a. Implementación del software MIPG:

En desarrollo del contrato No.2023-2269 se adquirió por parte de la Entidad un software para la administración eficiente, segura y confiable de la información y documentación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se ha avanzado en su implementación conforme al cronograma de trabajo presentado por el contratista y aprobado por el grupo de supervisores.

b. Divulgación y socialización del modelo

Se realizó reunión de cierre del año, divulgando al equipo técnico los resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (Furag) y las fechas definidas para la presentación de informes y construcción de los planes institucionales.

c. Actualización de la matriz de contexto estratégico

Con base en las diferentes recomendaciones de las auditorías recibidas en el último trimestre del año se realizaron los ajustes en la matriz DOFA, definiendo las estrategias necesarias para potenciar los factores identificados, el documento actualizado se encuentra dispuesto en la página web para consulta de las partes interesadas.

iv. **Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:**

Siguiendo los principios de anualización del gasto y las directrices impartidas a nivel nacional y distrital, la Secretaría Distrital de Movilidad realizó las actualizaciones correspondientes al Plan Anual de Adquisiciones y el Plan Anualizado de Caja.

v. **Política de Compras y Contratación Pública:**

Con el fin de continuar fortaleciendo la política se realizaron a lo largo del año diversas socializaciones en temas contractuales dirigidas a funcionariado y contratistas de la SDM.

vi. **Política de Fortalecimiento Institucional:**

Dentro de los logros representativos en el desarrollo de esta política durante el año se destaca:

1. La optimización de los procesos asegura una articulación y cohesión entre ellos, facilitando que la Entidad reaccione y responda de manera adecuada a las necesidades de la ciudadanía.
2. El fortalecimiento del cuerpo de agentes de tránsito y autoridades de tránsito permitió:
    - Incentivar la corresponsabilidad de los actores viales.
    - Adelantar acciones que permitan contar con personal idóneo y suficiente para la ejecución de controles de tránsito y transporte.
    - Velar por el cumplimiento de normas de tránsito y transporte.
    - Promover la realización de acciones de prevención vial con los actores viales
3. El aumento de planta de carácter misional permitió fortalecer el control ejercido por la autoridad de tránsito previniendo la ocurrencia de hechos que afectan la vida o integridad de los usuarios de la vía, en especial, aquellos considerados como los más vulnerables (peatones, ciclistas y motociclistas).
4. El Estudio técnico de ampliación de planta realizado permite:
    - Dar cumplimiento a la normatividad vigente (Sentencia C-614/09 y C-171/12; Circular No 008 de 2012 del Ministerio del Trabajo; Circular No 008 de 2013 de la Procuraduría General de la Nación; Directiva 001 de 2021 de la

Procuraduría General de la Nación; finalmente el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Art 82), que hablan con relación a la formalización laboral.
- Conocer las necesidades actuales de la entidad respecto a las demandas de la ciudadanía con relación a los productos y servicios generados.

5. El proceso de unificación del Manual de Funciones permitió consolidar diez resoluciones en una sola, con el objetivo de simplificar la gestión del personal de manera más eficiente.

vii. **Política de Gobierno Digital:**

A nivel de fortalecimiento de la plataforma tecnológica, se aseguró el licenciamiento del software de virtualización para máquinas virtuales, se mantiene el pool de direccionamiento IPv6, las herramientas para garantizar el teletrabajo, licenciamiento de escritorios virtuales, office 365, respaldo de los fabricantes de tecnología DELL e IBM, la solución de almacenamiento SAN.

La entidad cuenta con un operador tecnológico que se encarga de la gestión, administración y operación de la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la Entidad, incluyendo los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico y atención de requerimientos de usuario. Se tiene el servicio de actualización, mantenimiento y una bolsa de horas a monto agotable para el Sistema de Información Kactus, solución que administra los Pagos a los funcionarios y colaboradores de la Entidad. Acerca del Sistema de Información Georreferenciado de la OTIC, dispone de licenciamiento, soporte y asesoría (soporte ELA) que incluye un conjunto de software ilimitado, mantenimiento, acompañamiento en sitio especializado, Soporte Premium y capacitación.

viii. **Política de Seguridad Digital**:

Durante la vigencia 2023, se realizaron las siguientes actividades:
- Actualización de Política General de Seguridad de la Información, Manual de Políticas Específicas, Manual de Desarrollo Seguro y Manual de Protección de datos personales. además de la implementación de lineamientos y políticas establecidas para la seguridad de la información en la entidad.
- Elaboración e inclusión en la Guía para la gestión del riesgo SDM de seguridad de la información teniendo en cuenta la metodología DAFP 5.0 y la norma ISO/IEC 27005:2020.
- Levantamiento de Inventario de Activos de Información de los procesos de la entidad y gestión de los riesgos asociados a los activos críticos de cada proceso.
- Actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de conformidad con la normatividad vigente.
- Campaña de concientización en temas de seguridad de la Información y políticas de SI.

ix. **Política de Defensa Jurídica:**

Uno de los logros destacados frente al desempeño de esta política es el aumento en la tasa de éxito cuantitativa del 70,66 % (del periodo anterior) al 92,82%, continuando

con la tendencia de crecimiento obtenida en el periodo de gobierno. En esta tasa se mide el número de procesos terminados de manera favorable a la entidad sobre el número de procesos terminados, llegando a 34.374 fallos a favor y 2.657 en contra.

x. **Política de Mejora Normativa:**

Durante el año 2023 se logró la consolidación de estrategia de monitoreo permanente de las iniciativas legislativas y el relacionamiento político en las comisiones del Congreso de la República de interés y con incidencia en el Sector Movilidad. Adicionalmente se consolidó y publicó la agenda regulatoria para la vigencia 2024.

xi. **Gestión ambiental:**

- De forma estratégica se desarrollaron e implementaron los diferentes programas ambientales, reduciendo los consumos de energía eléctrica y agua mediante la implementación de sistemas ahorradores, mejorando la gestión de residuos generados mediante seguimientos precisos en el programa, implementando criterios de sostenibilidad en las adquisiciones de la entidad logrando generar un impacto significativamente menor en el ambiente.
- Se empezó a desarrollar la preparación y respuesta ante emergencias ambientales en conjunto con el área de Seguridad y Salud en el trabajo, las cuales se priorizaron en la presente administración y cuyo desarrollo no se había contemplado en las anteriores en la entidad.

xii. **Política de Servicio a la Ciudadanía:**

Se destaca el fortalecimiento de la estrategia de autogestión y atención omnicanal, así como el ofrecer herramientas de autogestión a la ciudadanía, lo que permite tener una mejor relación ciudadanía estado, fortalece la gestión administrativa de la entidad y los ciclos de atención presencial, minimizando la utilización de terceros para acceder a la oferta institucional.

Gráfica 1. Fortalecimiento de la estrategia de autogestión

xiii. **Política de Racionalización de Trámites:**

Dentro de los aspectos destacados en el desarrollo de la política se encuentran los trámites “totalmente en línea”, donde la ciudadanía puede realizar y gestionar el trámite desde cualquier lugar y momento, sin necesidad de desplazarse físicamente a la entidad. Esto ahorra tiempo y recursos, eliminando la necesidad de largas esperas y trámites presenciales para, Plan de Manejo de Tránsito (PMT), Revisión y Aprobación de Estudios de Transporte y Tránsito (ETT) y Estudios de Demanda y Atención de Usuarios (EDAU), Pico y Placa solidario e Inscripción o autorización para la circulación vial (Exceptuados Pico y placa).

Adicionalmente se aumentaron los canales y puntos de atención a la ciudadanía, con nuevas sedes de contacto dónde puede realizar el trámite previo agendamiento, esto permite mayor accesibilidad y ahorro de tiempo en desplazamientos.

xiv. **Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública:**

A través de los Centros Locales de Movilidad se ejecutaron en el territorio los planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Movilidad promoviendo y facilitando la incorporación de lineamientos de políticas y estrategias para la apropiación y sostenibilidad social. Asimismo, se implementaron estrategias de participación que le permitieron a la ciudadanía involucrarse en los ejercicios de control social desde diferentes iniciativas de nivel Local y Distrital, tales como los Observatorios Locales, Comisiones locales de Movilidad y Rendición de Cuentas entre otras.

xv. **Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional:**

El envío de alertas preventivas a los Ordenadores del Gasto y Gerentes de Proyecto, permite identificar posibles desviaciones frente al cumplimiento de Planes, metas y planes de acción, que afecten el cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad y compromisos del plan de desarrollo.

En la página web de la entidad se publican todos los seguimientos incluidos aquellos relativos a la ejecución, metas y proyectos de inversión.

xvi. **Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción:**

Desde el año 2020, incluyendo el 2023, la Secretaría ha logrado un alto nivel de cumplimiento en el “Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA” de la Procuraduría General de la Nación, el cual evalúa el desempeño de la institución frente a la Ley 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información pública. Para ello, la entidad ha implementado los cuatro anexos técnicos de la Resolución 1519 de 2020, que establecen los criterios y requisitos para garantizar el derecho de los ciudadanos a conocer y acceder a la información pública que se genera, se posee o se administra.

De manera permanente se realiza el seguimiento a las publicaciones de la página web de la entidad.

xvii. **Política de Gestión Documental:**

En 2023 se terminó de realizar la clasificación de los cinco fondos documentales que recibió la SDM equivalente a 45.000 cajas de referencia X-200, y se está haciendo un inventario descriptivo del cual se llevan 22.406 cajas.

Como logros para la vigencia se encuentran:
● Aprobación y publicación de la Política de Gestión Documental.
● Ejecución de las actividades aprobadas para los instrumentos archivísticos.
● Elaboración y aprobación de instructivos, programas, planes, procedimientos y modelo.
● Contar con los inventarios documentales centralizados a través de las transferencias primarias.

xviii. **Política Gestión de Información Estadística:**

En el marco de la Política de Gestión de la Información Estadística se generó un informe del Registro Distrital Automotor, siguiendo con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional SEN para el fortalecimiento y aprovechamiento de los registros administrativos.

Se realizó la actualización de la documentación de las Operaciones Estadísticas, Registros Administrativos e Indicadores por parte de las dependencias a cargo en la SDM, se realizó la socialización del procedimiento para la generación, procesamiento, actualización, reporte o publicación de información estadística en la SDM y así mismo se participó en las capacitaciones ofertadas por el DANE en relación con la implementación de la presente política.

xix. Política Gestión del conocimiento y la innovación:

En el marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, se enviaron las comunicaciones mensuales relacionadas con conceptos relevantes de la política a todos los colaboradores de la entidad, se realizaron las mesas técnicas de Bigdata e innovación con las entidades del sector movilidad, donde se presentaron los avances de los proyectos de la entidad y se realizó seguimiento a las metas establecidas. Así mismo, se llevó a cabo el evento MOVI-INNOVA, un espacio que permitió la divulgación y socialización de ideas, prácticas innovadoras y resultados de proyectos e investigaciones en las áreas de movilidad, así como el intercambio de conocimiento e innovación entre los diferentes grupos de valor.

Adicionalmente se realizó la capacitación de Innovación Pública por parte de IBO, el Laboratorio de Innovación Pública de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, partiendo de la apuesta integral que tiene la ciudad de Bogotá por fortalecer y

consolidar la innovación pública, de manera que involucre al ciudadano en la creación de soluciones a los retos de ciudad, bajo un modelo centrado en el usuario y de gobierno colaborativo

xx. **Política de Control Interno:**

En el marco de la Política de Control Interno, se ejecutó el plan anual de auditorías y se presentaron los resultados de la Auditoría al Proceso de Gestión Jurídica - contractual. Adicionalmente, se presentó y aprobó el Plan Anual de Auditorías 2024, así como la actualización del mapa de aseguramiento 2023.

Para finalizar y como cierre de la Administración 2020-2023, en la página web de la entidad se encuentra publicado el informe de empalme de Gestión y Desempeño en el link https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/18-12-2023/sdm_mipg_info_empalme_gestion_y_desempeno_institucional.pdf