



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

INFORME ANUAL SOSTENIBILIDAD Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG 2024

DICIEMBRE DE 2024

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.

INTRODUCCIÓN

En este documento se presentan las acciones adelantadas para el desarrollo de las diferentes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la vigencia 2024, las cuales han sido el resultado del trabajo coordinado desarrollado entre colaboradoras y colaboradores de los procesos de la Entidad tomando los resultados de los autodiagnósticos, el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión y los diferentes índices medidos a nivel nación y distrito.

1. PRESUPUESTO DEFINIDO 2024

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 Bogotá Camina Segura “Desarrollar el 100 % de la estrategia de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión – MIPG en las entidades del Sector Movilidad”.

Proyecto de inversión		Presupuesto asignado 2024	Compromisos RPS 2024	% ejecución 2024
7574	Fortalecimiento de la gestión documental de la Secretaría Distrital de Movilidad	8.437	2.884	34,2%
7570	Actualización mantenimiento y gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones para la Secretaría Distrital de Movilidad	26.226	7.754	29,6%
7589	Desarrollo de la gestión jurídica en la Secretaría Distrital de Movilidad	23.279	18.482	79,4%
7563	Fortalecimiento de herramientas para la prevención de la corrupción en la Secretaría Distrital de Movilidad	463	165	35,7%
7568	Fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad	19.710	9.224	46,8%
7969	Mejoramiento en la gestión de las acciones de transparencia e integridad de la Secretaría Distrital de Movilidad en Bogotá D.C	241	240	99,96%
7982	Mejoramiento y mantenimiento de los servicios de TI asociados a la infraestructura tecnológica operacional de la Secretaría Distrital de la Movilidad Bogotá D.C.	18172	17949	98,77%
7985	Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la secretaría distrital de movilidad de Bogotá D.C	19.322	19.293	99,85%
7994	Fortalecimiento de la Gestión Jurídica en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C.	5.323	5.306	99,68%

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

2. ACCIONES DESARROLLADAS 2024

a. Plan Marco para el Fortalecimiento del MIPG:

Con corte a 31 de diciembre se realizó el seguimiento frente al avance de las acciones propuestas arrojando los siguientes resultados:

POLITICA	ESTADO		
	Cerrado	Ejecución	Acciones por política
P01 Política de Talento Humano	5	2	7
P2 Política de Integridad	11	2	13
Pol3. Planeación Institucional	4	0	4
Pol5. Compras y Contratación	2	0	2
Pol6. Fortalecimiento Institucional	1	1	2
Pol7. Gobierno Digital	30	5	35
Pol8. Seguridad Digital	7	6	13
Pol9. Defensa Jurídica	2	0	2
Pol10. Mejora Normativa	2	0	2
Pol11. Gestión Ambiental	2	0	2
Pol12. Servicio al Ciudadano	15	0	15
Pol13. Racionalización de Trámites	10	0	10
Pol14. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	12	0	12
Pol15. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	2	0	2
Pol16. Gestión Documental	22	17	39
Pol17. Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción	7	0	7
Pol18 Gestión de la Información Estadística	5		5
Pol19. Gestión del Conocimiento y la Innovación	22	2	24
POL 20. Control Interno	1	0	1
Total estado de las acciones	162	35	197

Del total de las 197 acciones que se definidas, a 10 de diciembre 35 de estas que corresponden al 17% se encontraban en ejecución debido a que algunas acciones se establecieron con base en los resultados de índices reportados en el tercer trimestre, razón por la cual no se pudieron ejecutar al 100%, sin embargo, estas acciones serán consideradas en el Plan marco para el fortalecimiento del MIPG de la vigencia 2025.

A continuación, se presentan las acciones pendientes por dependencia:

POLITICA/DEPENDENCIA	Dirección de Talento Humano	OTIC	Subdirección Administrativa	En ejecución por Política
P01 Política de Talento Humano	2	N/A	N/A	2
P2 Política de Integridad	2	N/A	N/A	2
Pol16. Gestión Documental	N/A	2	15	17
Pol19. Gestión del Conocimiento y la Innovación	2	N/A	N/A	2
Pol6. Fortalecimiento Institucional	1	N/A	N/A	1
Pol7. Gobierno Digital	N/A	5	N/A	5
Pol8. Seguridad Digital	N/A	6	N/A	6
En ejecución por dependencia	7	13	15	35

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. ACCIONES EN EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS DE MIPG

A continuación, se presentan las acciones que se adelantaron durante el año 2024 para cada una de las políticas:

i. Política Gestión Estratégica de Talento Humano:

PRIMER TRIMESTRE

Se aprobaron los planes institucionales referentes al desarrollo de esta política así:

- a) **Plan Cuatrienal de Gestión Estratégica del Talento Humano 2020-2024:** Objetivos (Definir los ejes de acción de la Secretaría Distrital de Movilidad para la gestión estratégica del Talento Humano; Contribuir al mejoramiento de las condiciones de trabajo de las servidoras y servidores públicos de la SDM durante todo su ciclo de vida laboral). Las actividades de este plan se desarrollan en el plan estratégico de Talento Humano y a su vez en los 6 planes que lo componen: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST.

- b) **Plan Estratégico de Talento Humano 2024:** Objetivos (Mejoramiento de las condiciones de trabajo de las y los funcionarios de la SDM durante todo el ciclo de vida laboral; Posibilidad del crecimiento personal y profesional; Fortalecimiento de la gestión y el cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad). Las actividades de este plan se desarrollan en los 6 planes que lo componen: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST. Presupuesto 2024 (\$ 3.589.194.000).

El plan estratégico de Talento Humano para el año 2024, tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de las condiciones de trabajo de las y los funcionarios de la SDM durante todo el ciclo de vida laboral, a través de la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de Talento Humano, que posibiliten tanto su crecimiento personal y profesional, como el fortalecimiento de la gestión y el cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad.

Este plan incorpora las diferentes etapas del desarrollo del Talento Humano, a las cuales se asocian los planes, proyectos y programas con que cuenta la Entidad para el desarrollo integral de personal de planta, por consiguiente, su cumplimiento depende de la ejecución de las actividades definidas en los siguientes planes:

1. Plan Anual de Vacantes 2024
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024
3. Plan Institucional de Capacitación 2024
4. Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024
5. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024

- c) **Plan Institucional de Capacitación 2024:** Objetivos (Promover y adelantar actividades de formación y capacitación dirigidas a los(as) servidores(as) de las diferentes dependencias de la SDM; Fortalecer las competencias, habilidades y aptitudes; Fomentando la gestión del conocimiento con el propósito de potencializar y elevar los niveles de efectividad y eficiencia, sentido de pertenencia que se vean reflejados en la ejecución de las funciones propias de los empleos y que se verán reflejados en la generación de valor público). Presupuesto 2024 (\$ 1.073.000.000). Cantidad de actividades: 84.

El plan institucional de capacitación para el año 2024, tiene como objetivo desarrollar actividades de capacitación orientadas a fortalecer

las competencias de las y los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad y de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

Para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se presentó y aprobó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual tiene 18 actividades orientadas al fortalecimiento de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Curso sobre la formación de competencias en Supervisión de contratos la cual se encuentra en curso
- Capacitación sobre acuerdos de gestión
- Conferencia virtual en diversidad e inclusión

Por medio de autogestión se han desarrollado las siguientes capacitaciones:

- Inducción 2024 SDM
- Capacitación en temas contractuales
- Cierre de expedientes contractuales
- Pliegos tipo
- Supervisión de contratos
- Conflicto de intereses inhabilidades e incompatibilidades
- Temas relacionados con la gestión Ambiental
- Capacitación en habilidades blandas para agentes civiles de tránsito

- d) **Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024:** Objetivos (Definir e implementar estrategias y actividades que contribuyan a promover un ambiente laboral amoroso, diverso y seguro que permitan el mejoramiento de la calidad de vida del personal vinculado y sus familias; Generar espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral). Presupuesto 2024 (\$ 1.508.819.000). Cantidad de actividades: 18.

El plan de bienestar social e incentivos para el año 2024, tiene como objetivo definir e implementar estrategias y actividades que contribuyan a promover un ambiente laboral amoroso, diverso y seguro que permitan el mejoramiento de la calidad de vida del personal vinculado de la

Secretaría Distrital de Movilidad y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, así como aumentar los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

Para el cumplimiento del plan de acción del plan de bienestar social e incentivos se desarrollaron las siguientes actividades:

- Planeación, estructuración y publicación del plan de incentivos
- Realización de la feria de servicios
- Celebración de cumpleaños de las y los funcionarios con la entrega de detalles
- Conmemoración de la Mujer en la sociedad: Se desarrolló actividad de equidad de género
- Celebración del día del auxiliar administrativo – DASC

e) Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo SST 2024:

Objetivos (Generar ambientes seguros y saludables para los trabajadores y las trabajadoras; Establecer y el desarrollar actividades que permitan alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST). Presupuesto 2024 (\$ 721.201.000). Cantidad de actividades: 51.

El de Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2024, tiene como objetivo generar ambientes seguros y saludables para los trabajadores y las trabajadoras, a través del establecimiento y el desarrollo de actividades que permitan alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Para dar cumplimiento al plan, en el 1° trimestre se desarrollaron las siguientes actividades:

- Gestionar y realizar seguimiento a la implementación de las medidas de intervención establecidas en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, registrando en la matriz las medidas ejecutadas.
- Elaboración y seguimiento del cronograma de inspecciones (locativas, botiquines, punto de primeros auxilios, EPP, escenarios deportivos, extintores y gabinetes, máquinas y equipos de emergencia).

- Desarrollo de la Semana de la Salud y el día de la emergencia
- Actualización y seguimiento a la ejecución del Programa de medicina preventiva y del trabajo, al programa de riesgo público, prevención de riesgo psicosocial, programa de estilos de vida saludable, SVE de prevención cardiovascular, SVE de prevención auditiva, SVE de prevención visual, Programa de prevención y protección contra caídas de alturas, Programa de gestión para trabajo en espacios confinados, Programa de gestión del riesgo químico
- Seguimiento a la ejecución del Programa de rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional.
- Ejecución de las actividades del cronograma del protocolo para la prevención de accidentes de trabajo de origen deportivo.
- Actualización y seguimiento a la ejecución del SVE de prevención de DME
- Inspecciones al personal en vía y tele trabajadores
- Estructuración e implementación de la estrategia de intervención de riesgo psicosocial para los grupos focales expuestos (ORVI, Subdirección de Gestión en Vía).
- Actualización de la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) en concordancia con las medidas de intervención de EPP establecidas en la matriz de peligros.
- Realización de inspecciones referentes al transporte de mercancías peligrosas y trasiego de productos químicos
- Realización de evaluaciones médicas ocupacionales.
- Ejecución de las actividades establecidas en el plan de trabajo y capacitación de la Brigada de emergencias

SEGUNDO TRIMESTRE

Se llevó a cabo la revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, como resultado se determinaron las siguientes oportunidades de mejora:

Formar al personal del equipo de SST en los roles coordinador de trabajo en alturas y supervisor para trabajo en espacios confinados conforme lo establece la Resolución 4272 de 2021, Resolución 0491 de 2020 y Resolución 2605 de 2020.

Diseñar y aplicar una estrategia de fortalecimiento de habilidades blandas para el cuerpo de agentes de tránsito a fin de brindar herramientas para el manejo de situaciones en vía al momento de la interacción con el ciudadano, y que estas permitan mitigar situaciones que se puedan presentar.

Realizar la revisión de los procedimientos misionales existentes, para garantizar la adecuada articulación con los lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

TERCER TRIMESTRE

Plan estratégico del talento humano – GETH: A través de los diferentes mecanismos provistos en la Entidad se busca que toda actividad permite la generación de valor, de crecimiento personal y profesional, logrando impactar positivamente el servicio y la calidad de los servicios que se prestan, esta política se desarrolla por medio las siguientes etapas que conllevan a implementar una gestión estratégica de talento humano eficaz y efectivamente (Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión – SDM). Porcentaje cumplido (53%) de las metas establecidas en los planes de TH definidos. (POA Gestión 30 julio). Meta anual 100%. Puntaje obtenido en la medición del 2023 FURAG (96,4).

Plan Institucional de Capacitación 2024: Promover y adelantar actividades de capacitación dirigidas a los servidores y servidoras de las diferentes dependencias de la SDM, para el periodo 2024. La Dirección de Talento Humano ejecutó las acciones relacionadas con la adopción del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024, el cual está conformada por 78 actividades y las cuales se están desarrollando a través de tres (3) líneas de implementación: Contrato Interadministrativo el cual se celebrará con la Universidad Nacional de Colombia, se encuentra en proceso de radicación y está conformada por 25 capacitaciones. Gestión Propia (5); Capacitación Interinstitucional (12); Capacitación realizada a 31 de julio (12).



Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2024: 24 actividades ejecutadas y 25 actividades por ejecutar (Recreativos, vacacionales y deportivos: Vacaciones recreativas julio-Día de la Familia - Media Maratón de Bogotá 2024; Promoción y prevención de la salud: Circuito de Bienestar; Promoción de programas educativos: Feria educativa con presencia de instituciones del Programa Servimos; Capacitación informal: Taller de Artesanías Soutache; incentivos: Convocatoria mejores equipos de trabajo; Terceras Olimpiadas Deportivas SDM; Semana Cultural - Semana de la Diversidad- Cierre de gestión – Halloween).

Plan Anual de Trabajo de SGSST 2024: El objetivo de este plan es generar ambientes seguros y saludables para los trabajadores y las trabajadoras de la Entidad; así mismo establecer y desarrollar actividades que permitan alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST.

El avance para este trimestre es del 61,64% en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SST - CORTE 02 DE AGOSTO DE 2024			
Total Avance Programado	Total avance ejecutado	Retrasos	Soluciones
61,64%	61,45%	2	Terminar la ejecución de las actividades en el mes de agosto - diciembre.
ACTIVIDADES PROGRAMADAS MÁS REPRESENTATIVAS		% PROGRAMADO	%EJECUTADO
Convocatoria y elección del comité de convivencia laboral periodo 2024-2026		100%	100%
Realización Semana de la Salud - Día de la Emergencia		100%	100%
Auditoría de evaluación de requisitos legales en SST		100%	100%
Informe de la evaluación al SG-SST para la revisión por la alta dirección		100%	100%
Auditoria seguimiento Certificación ISO 45001:2018		100%	100%

ACTIVIDADES PENDIENTES POR EJECUTAR	% AVANCE EN CUMPLIMIENTO	FECHA PROGRAMADA EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Realizar evaluaciones médicas ocupacionales.	12,9%	Diciembre	Se presenta retraso en la aplicación de evaluaciones medicas dado que se suspendieron aplicación de periódicos al cuerpo de agentes de transito dado que se esta a la espera de las listas de elegibles para no aplicar doble examen y generar doble gasto de presupuesto aplicando pruebas de ingreso y periódicas.
Gestionar la formación del profesional en SST encargado(a) de verificar los trabajos de alto riesgos desarrollados en la Entidad y de los profesionales de la Subdirección Administrativa (Trabajo seguro en alturas y Espacios confinados)	40%	Agosto	Se presenta retraso de curso de espacios confinados por parte del profesional de SST por temas de salud, de acuerdo a cronograma del proveedor queda para el mes de agosto la culminación del curso de espacios confinados nivel vigia y supervisor. Frente al profesional de la Subdirección Administrativa se encuentra pendiente curso de alturas y espacios confinados por licencia de luto.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

Plan Anual de Vacantes 2024: Diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano en la Secretaría Distrital de Movilidad, con base en el análisis de la información sobre los empleos vacantes. Meta 100% (Porcentaje de cumplimiento del Plan en 2024).

NIVEL	CARGOS PROVISTO	META	
Asesor	1	100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan en 2024
Profesional	45		
Técnico	22		
Asistencial	4		
TOTAL	72		

Plan Previsión de RRHH 2024: Establecer las necesidades de personal para la operación de la SDM, consolidando y actualizando la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad y analizando los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de determinar las acciones al momento de provisión de las mismas, garantizando la continuidad y la calidad en la prestación del servicio. Meta 100% (Porcentaje de cumplimiento del Plan en 2024).

NIVEL	CARGOS PROVISTO	META	
Directivo	36	100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan en 2024
Asesor	9		
Profesional	359		
Técnico	464		
Asistencial	65		
TOTAL	933		

Se llevó a cabo la semana del enfoque diferencial entre el 16 y el 20 de septiembre realizando las actividades de:

- i. Los colores no tienen género.
- ii. Comunicación inclusiva, lenguaje de señas
- iii. Nuevas masculinidades
- iv. hombre en el cuidado de las tareas del hogar.
- v. El enfoque diferencial, mejores equipos, mejores servicios.
- vi. Movilidad y género.
- vii. Lenguaje incluyente.
- viii. Conoce cómo funciona el Comité de convivencia laboral en la SDM.



Informe de Comité de Convivencia Laboral 2024: 6 solicitudes (Dos casos cerrados por falta de competencia; Dos casos en seguimiento se concilia; Un caso cerrado por ser anónimo y no aplica conciliación; Un caso cerrado en el cual se emitió oficio con recomendaciones).



1. Dos (2) casos cerrados por falta de competencia
2. Dos (2) casos en seguimiento se concilia.
3. Un (1) caso cerrado por ser anónimo y no aplica conciliación
4. Un (1) caso cerrado en el cual se emitió oficio con recomendaciones.

Encuesta de Clima Laboral 2024: Por austeridad del gasto y en atención a la coordinación interinstitucional que adelanta en la actualidad la Secretaría, a final de mes se estará socializando el instrumento para la medición del Clima laboral del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, medición que se realiza cada dos años.

CUARTO TRIMESTRE

Se realizó el análisis de las causales de retiro del personal de planta, encontrando que la mayor incidencia se presenta debido al nombramiento del

titular del cargo en período de prueba, lo cual aplica para las vigencias 2023 y 2024:

CAUSALES DE RETIRO	AÑO	
	2023	2024
Pensión de vejez	2	4
Renuncia aceptada	28	19
Nombramiento de titular	9	57
Condiciones de salud	0	2

- Acciones en mejora del clima, la convivencia y las relaciones laborales

En el último trimestre se desarrollaron las siguientes actividades:

a. Sesión Virtual de enfoque diferencial.	b. Mejores equipos de trabajo
c. Actividad los colores no tienen género.	d. Laboratorio de emociones
e. Apoyo psicosocial por parte de la ARL.	f. Estrategia de fortalecimiento de habilidades blandas con los agentes de tránsito.
g. Capacitación en resolución de conflictos.	h. Capacitación en manejo de emociones y trabajo en equipo.
i. Capacitación en equilibrio y conciliación entre la vida personal, familiar y laboral.	

ii. Política de Integridad

PRIMER TRIMESTRE

Con el fin de garantizar el comportamiento probo de las y colaboradores así como controlar las conductas de corrupción e indebidas prácticas que afecten el logro de los fines esenciales del Estado, la Entidad implementó la Política de Integridad como marco general para su desarrollo a través de:

Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2024: cuyo objetivo es desarrollar estrategias de fortalecimiento en la atención al ciudadano y lucha contra la corrupción. Es una herramienta donde se establecen las estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano. Está compuesto por 9 componentes y 144 actividades divididos en 3 ejes los cuales son: Transparencia; Integridad; Monitoreo y Control.

Durante el 1° trimestre se realizaron actividades como:

- Mesas de trabajo con las dependencias para la revisión y actualización de los componentes del PTEP
- Ejercicio de Minipublics contando con participación ciudadana, partes interesadas y grupos de valor.
- Actualización y publicación del PTEP teniendo en cuenta los aportes realizados por la ciudadanía, partes interesadas y grupos de valor.
- Planeación semana de integridad
- Realización del Taller con los Gestores de Integridad

Los Riesgos de gestión y corrupción 2024: Metodología del DAFP y adopción de la guía para la gestión de riesgos en la SDM PE01-G01 Versión 11.0 (31 riesgos de corrupción identificados + 17 mapas de riesgos de gestión por proceso con 84 riesgos identificados).

A continuación, se explican las actividades realizadas en el primer trimestre de 2024:

- **Riesgos de corrupción** (Mesas de trabajo para la revisión de riesgos, controles y acciones 2024 para realizar el cargue de la información en el aplicativo DARUMA, el cual se considera realizar en el mes de febrero (mapa institucional 31 riesgos) Monitoreo trimestral: cortes de abr, ago y dic.
- **Riesgos de gestión** (Mesas de trabajo para la revisión de riesgos, controles y acciones 2024 para realizar el cargue de la información en el aplicativo DARUMA, el cual se considera realizar en el mes de marzo (17 procesos)) Monitoreo semestral: cortes de jun y dic.

En febrero/24: Identificación de riesgos de tipo fiscal; Inicio mesas de revisión de los mapas y cargue en el nuevo software Daruma.

SEGUNDO TRIMESTRE

Se realizó la Semana de Integridad entre el 22 y el 26 de abril, donde se llevaron a cabo las siguientes actividades:



- Test de integridad:** ¿Cómo percibes la integridad dentro de la SDM? y Plan de Cumplimiento Normativo - Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA: Participación de 729 personas
- Cine Foro:** Película The Cure , con una participación de 136 personas.
- Charla de Integridad a partir de entornos éticos:** Desarrollada en Google meet: dictada por profesionales de la Secretaría General en la cual participaron 411 colaboradores y colaboradoras de la Entidad.
- Sketch de integridad:** Actividad desarrollada en forma lúdico-participativa con el fin de lograr en los colaboradores y colaboradoras de la entidad los valores y principios éticos
- Concurso "Mural de Integridad":** Construcción colectiva por dependencia en torno a los valores y principios éticos.



Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2024:

En el 2° trimestre se realizó el monitoreo y seguimiento a las acciones implementadas en los 9 componentes del PTEP.

Así mismo, se atendieron las recomendaciones del seguimiento del PTEP que se generaron en el informe de la OCI, por medio de mesas de trabajo con las dependencias involucradas.

A continuación, se explican las actividades realizadas en el segundo trimestre de 2024:

- **Riesgos de corrupción:** En el segundo trimestre se llevó a cabo el monitoreo al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al corte de abril de 2024, posteriormente se remitió a la tercera línea de defensa para el respectivo seguimiento del cual se cuenta con el informe.
- **Riesgos de gestión:** Se realizó el respectivo seguimiento a los riesgos de gestión para el primer semestre del año, y se revisaron las respectivas evidencias en el drive correspondiente y se remitió a la tercera línea de defensa para su respectivo seguimiento

TERCER TRIMESTRE

Información de quejas y/o denuncias de los grupos de valor: Control de denuncias Sistema de Gestión Antisoborno SGAS 2024 (se presentan para los meses de enero a julio el número de denuncias recibidas y el número de denuncias de soborno, así como la gestión realizada). Se presentan los canales de recepción de las denuncias (Página Web, Buzones y Correo electrónico).

Control de denuncias Sistema de Gestión Antisoborno SGAS 2024

Mes	Nº de denuncias recibidas	Nº de denuncias de soborno	Gestión realizada	
Enero	6	4	60 → [100%]	DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS
Febrero	9	0	45 → [75%]	Traslados por competencia
Marzo	8	0	15 → [25%]	Solicitud de información
Abril	5	0	9 → [13,05%]	PRESUNTOS HECHOS DE SOBORNO
Mayo	9	3	5 → [55,55%]	Traslado a OCD por presuntos hechos de soborno
Junio	12	1	4 → [44,45%]	Traslado Policía Nacional por presuntos hechos de soborno
Julio	11	1		
TOTAL	60	9		

Canales de recepción de las denuncias:

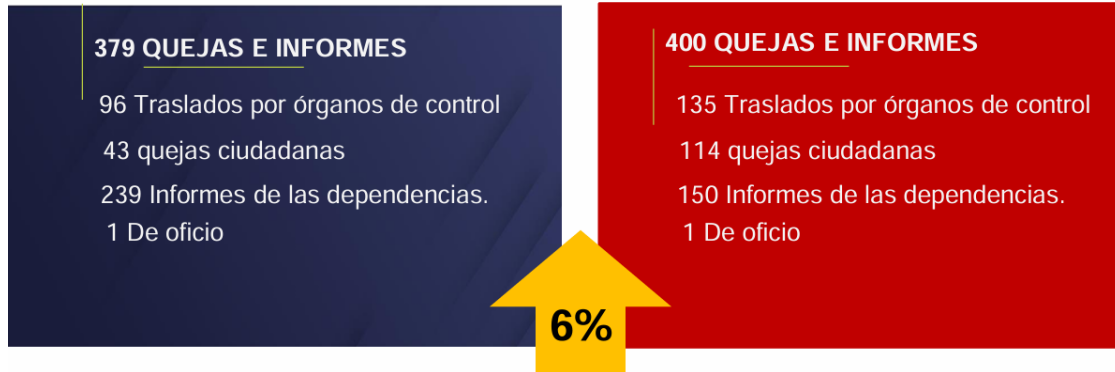
- Página Web
- Buzones
- Correo electrónico



Quejas recibidas en la OCDI: A corte 12 de agosto de 2024 (400 quejas e informes: 135 Traslados por órganos de control; 114 quejas ciudadanas; 150 Informes de las dependencias; 1 De oficio). En relación con el año 2023, para el año 2024 se presentó un aumento del 6%.

A corte 10 de agosto de 2023

A corte 12 de agosto de 2024



Informes internos relacionados con la política de integridad: La Oficina de Control Interno Disciplinario Interno realizó socializaciones con temas relacionados a Integridad, Conflicto de Interés y Antisoborno:

Socialización a la Subdirección de Gestión al Control al Tránsito y Transporte, el 11 de julio de 2024.

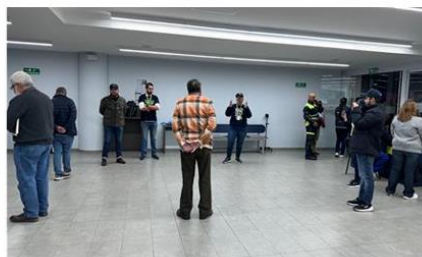
Se realizó una campaña Anticorrupción y Antisoborno en la Ventanilla Única de Servicios del Centro Comercial San Rafael, el 26 de julio de 2024.

**SENSIBILIZACIÓN A
LOS CIUDADANOS**

**TEMA: Campaña
Anticorrupción y
Antisoborno**

Ventanilla Única de Servicios
Centro Comercial San Rafael

26 de Julio de 2024



Sensibilización a los Directivos, Jefes y Subdirectores de la SDM para el día 13 de agosto de 2024 donde se explicó el proceso disciplinario acompañado de los deberes, derechos, prohibiciones incompatibilidades, inhabilidades y conflicto de intereses, faltas en las que pueden incurrir por desconocimiento de las mismas.

Finalmente, se realizó la publicación de 2 piezas comunicativas en la web para el día 21 de agosto de 2024 y 25 de septiembre de 2024, en el que recuerda a los servidores la prohibición de solicitar o aceptar directa o indirectamente regalos, favores o dádivas o cualquier clase de beneficio, así mismo se les recordó el deber de denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de las cuales tenga conocimiento.

CUARTO TRIMESTRE

Se realizaron actividades relacionadas a la política de integridad, como el cierre de gestores de integridad que se llevó a cabo el 19 de noviembre, jornada de en la cual se presentó el resultado del trabajo realizado durante el año 2024.

Se realizó la actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de acuerdo con las solicitudes de los líderes de los componentes, así como el cierre de las acciones del PTEP 2025 y la formulación del PTEP 2025.

Sistema de Gestión Antisoborno. Se realiza la presentación de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Antisoborno con el fin de garantizar el cumplimiento de la NTC ISO 37001:2016.

Reporte de Soborno.

Dentro de la gestión y trámite de las denuncias del 2024 se evidencia que los mecanismos de denuncias (Botón página WEB, correo electrónico y buzones físicos) y la designación del Oficial de Cumplimiento Antisoborno permitió centralizar 12 quejas o denuncias por presuntos hechos de soborno para la respectiva investigación y acciones de mejora.

En el comparativo de los últimos tres (3) de recepción de denuncias se observa:

2022	2023	2024
- 2 denuncias, que ingresaron por el Sistema de Gestión Documental ORFEO.	- 1 denuncia, que ingresó por la página web.	- 2 denuncias, que llegaron al buzón del correo electrónico.

2022	2023	2024
- 2 denuncias, que llegaron al buzón del correo electrónico.	- 3 denuncias, que llegaron al buzón del correo electrónico. - 4 denuncias, que ingresaron por el Sistema de Gestión Documental ORFEO.	- 10 denuncias, que ingresaron por la página web.

Investigaciones.

De los doce (12) reportes por los mecanismos de denuncia del SGAS recibidos en el 2024, siete (7) fueron trasladados por competencia a la Dirección Disciplinaria de la Policía Nacional, los cinco (5) restantes se trasladaron a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para las investigaciones correspondientes.

Controles.

Se sensibilizaron **850** personas entre servidores(as), colaboradores(as) y socios de negocio, estas sensibilizaciones han permitido que todo el personal entienda la gravedad de participar en un hecho de soborno y las implicaciones que esto trae para la entidad y para sí mismo.

El plan de comunicaciones ha sido efectivo ya que se obtuvo un 90,9% en la encuesta de percepción realizada por el equipo de comunicaciones internas.

Se aplicaron 214 polígrafos, 213 polígrafos a colaboradores(as) y 1 polígrafo de ingreso a Agentes de Tránsito. Se definieron controles especiales en las áreas donde el personal no presentó la prueba de polígrafo y los que presentaron resultados no confiables.

iii. Política de Planeación Institucional:

PRIMER TRIMESTRE

Se adelantaron las siguientes actividades,

a) Aprobación del Plan Marco para el fortalecimiento e implementación del MIPG 2024:

Cuyo objetivo es definir las acciones necesarias para el desarrollo y sostenibilidad del MIPG estableciendo responsables y realizando seguimiento periódico para verificar el cumplimiento de las metas propuestas en cada una de las políticas (186 acciones de las diferentes políticas de MIPG).

b) Implementación del software MIPG:

En desarrollo del contrato No.2023-2269 con el cual 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.

c) Divulgación y socialización del MIPG

Se realizó taller de planeación de las actividades a desarrollar durante el presente año, haciendo énfasis en la importancia de la participación en las actividades programadas por parte de las personas que se encuentran vinculadas a la Entidad.

SEGUNDO TRIMESTRE

a) Revisión de la plataforma estratégica de la Entidad:

Se realiza la revisión por parte de la alta dirección y equipo técnico la plataforma estratégica de la Entidad verificando la pertinencia de la misión, visión y objetivos estratégicos, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) "Bogotá camina segura" y el Sistema Integrado de Gestión conformado por el Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Antisoborno, EFR, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio, así como las políticas de MIPG.

Con el fin de recopilar las apreciaciones de la ciudadanía, colaboradoras y colaboradores de la Entidad se elaboró un cuestionario en línea para permitir analizar y llevar a las mesas técnicas los aportes de los grupos de valor, del cual se obtuvieron 784 respuestas.

Los talleres se realizaron así:

- Taller con los Subsecretarios y asesores - 17/06/2024
- Talleres con equipo técnico - 18/06/2024 y 19/06/2024}
- Taller con Directivos - 05/07/2024

En el momento se encuentra con el documento borrador el cual debe ser validado por la Secretaría de Movilidad para la expedición del respectivo acto administrativo.

b) Implementación del software MIPG:

En desarrollo del contrato No. 2023-2269 con el cual 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, para el segundo trimestre de la vigencia, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se cargó en el módulo estratégico la información correspondiente a los factores internos y externos respectivos a los diferentes sistemas de gestión (matriz DOFA).
- Se parametrizaron los aspectos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Se parametrizaron los aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- Se avanzó en la Matriz de Cumplimiento Legal.

c) Divulgación y socialización del MIPG

Mediante el uso de las tecnologías de la información, se realiza la divulgación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como se puede evidenciar en el Cronograma de Publicaciones del SIG, en el cual se encuentran los temas de MIPG que son socializados a través de comunicaciones internas y externas y la evidencia.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zIVc7hvRX7N24YHuCWb4nq6w/1IYSypY/edit?usp=sharing&ouid=109234767262438655147&rtpof=true&sd=true>

TERCER TRIMESTRE

Se adelantaron las siguientes actividades,

a) Aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la plataforma estratégica

Se presentó ante el CIGD realizado en el mes de agosto, como resultado de las mesas realizadas en el trimestre anterior, la propuesta de la plataforma estratégica de la Entidad, después de analizar y realizar los ajustes previos el comité aprobó la misión, visión y objetivos estratégicos, para lo cual se realizó el proyecto de Resolución para su correspondiente adopción.

b) Implementación del software MIPG:

- Con el fin de fortalecer el uso de la herramienta entre colaboradoras y colaboradores de la Entidad, se realizaron capacitaciones masivas en el mes de agosto sobre el ingreso y consulta de la documentación en la herramienta DARUMA
- Con base en los lineamientos dados por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor para de los procesos transversales, se revisaron y actualizaron las caracterizaciones de los procesos de la Entidad en el aplicativo DARUMA.

c) Divulgación y socialización del MIPG

Se llevó a cabo la semana MIPG en la cual, con la coordinación del equipo técnico, se desarrollaron actividades presenciales y virtuales, para el fomento de las diferentes políticas del modelo y la apropiación sobre su implementación en la Entidad.



CUARTO TRIMESTRE

Entre los meses de octubre y diciembre se adelantaron las siguientes acciones para el fortalecimiento de la política:

- a. Orientación metodológica con los referentes de políticas del MIPG para el reporte del autodiagnóstico en el aplicativo DARUMA.

- b. Definición de la información necesaria para socializar en los insertos de la agenda SDM 2025.
- c. Adopción de la nueva plataforma estratégica de la Entidad mediante la Resolución 759884 de 11 de diciembre de 2024.
- d. Actividad de cierre con el equipo técnico, presentando los logros alcanzados en el año 2024.



iv. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:

PRIMER TRIMESTRE

Se imparten los lineamientos para elaborar el plan, elementos del Plan; Programas (objetivos específicos, estrategias, resultados, acciones, productos e indicadores); Metas e indicadores asociados a políticas públicas/ ODS/ POT; Territorialización de Compromisos; Enfoque de población, diferencial, de derechos y género). Elementos de la formulación (Técnicos (diagnóstico, metas, indicadores, presupuesto), Jurídicos (articulado), Participación (incidencia ciudadana, de partes interesadas y grupos de valor), Obras (Fuente POT)).

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.

SEGUNDO TRIMESTRE

Se realiza el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones PAA y el cumplimiento al Plan Anualizado de Caja PAC

TERCER TRIMESTRE

Se presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad las acciones adelantadas en el primer semestre de 2024 en el plan de austeridad de la vigencia, para lo cual se realizan las siguientes recomendaciones:

Para el gasto elegible de aseo se definieron las siguientes actividades:

- Desarrollar 3 campañas internas de concientización sobre el manejo integral de residuos.
- Realizar 12 seguimientos periódicos a la cantidad y gasto generado de los residuos de la entidad.
- Divulgar 3 piezas comunicativas durante la vigencia, frente al manejo integral de residuos en la entidad.
- Analizar posibles alternativas o estrategias con el objetivo de disminuir el consumo de gasto del servicio de aseo.

Para el gasto elegible de telefonía móvil se definieron las siguientes actividades:

- Realizar seguimiento y control de las líneas asignadas a la entidad, obteniendo inventario de líneas y equipos.

En atención a las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno - OCI, en su rol de proceso de Control y Evaluación a la Gestión, se tienen en cuenta las siguientes para la formulación del Plan de Austeridad 2025:

- Realizar actualización de la resolución 344668 de 2022 “Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad”.
- Realizar la actualización de la Resolución 170574 de 2022 “Por la cual se reglamenta la asignación y control del servicio de telefonía móvil celular y plan de datos en la Secretaría Distrital de Movilidad y se deroga la Resolución No. 471 de 2019”.
- Definir los gastos elegibles para la vigencia 2025 de acuerdo a los criterios normativos y técnicos del Decreto 062 de 2024.

CUARTO TRIMESTRE

Con el objetivo de alcanzar los más altos niveles de eficiencia y eficacia en la ejecución de los presupuestos de funcionamiento e Inversión se desarrollaron

diferentes tareas estratégicas que promovieron el desarrollo completo de las etapas presupuestales en la entidad, como se demuestra a continuación:

- Se realizaron reuniones semanales de seguimiento a la ejecución presupuestal y contractual con la presencia de la Secretaria de Movilidad, Asesores del Despacho, la OAPI, Subsecretarios y demás actores involucrados con el fin de realizar seguimiento, evaluar necesidades, estrategias de mejora, concretar compromisos y planes de acción.
- Se realizaron solicitudes de reducción presupuestal para los presupuestos de Inversión y funcionamiento de la entidad con el fin de reducir los saldos presupuestales que no fueron objeto de acreditación y/o compromiso en la vigencia 2024 y la *“reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con lo que consta en los registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA”* requerida mediante Decreto 062 de 2024.
- Se realizó la revisión y construcción de la solicitud de la entidad para asumir compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias para las vigencias 2026 y 2027 para los presupuestos de inversión y funcionamiento.

v. Compras y Contratación Pública:

PRIMER TRIMESTRE

La política de compras y contratación de la Secretaría Distrital de Movilidad SDM ha realizado diversas acciones para garantizar la transparencia, eficiencia y calidad en los procesos de adquisición de bienes y servicios, para lo cual específicamente se relacionan las siguientes:

- a) Se realiza la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2024, documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Incluye todas las contrataciones que planea ejecutar la SDM en 2024 (Bienes, servicios, obras públicas). Con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión, sin importar la modalidad de selección del proceso y si tiene o no presupuesto.
- b) **Acciones 2024:** Implementación (Las entidades podrán utilizar como medio de consulta todas las herramientas y documentación generadas en materia contractual por la Secretaría Jurídica Distrital, para que estas hagan parte integral de la gestión contractual de cada entidad. Estas herramientas podrán ser encontradas en el Observatorio Distrital de

Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA)); Seguimiento (Se realizará el seguimiento a través de los análisis de los indicadores de datos abiertos generados en el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA). Así mismo, se hará seguimiento a través del Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión (FURAG)).

- c) Procesos de selección, adiciones, prorrogas y modificaciones 2024: La entidad cuenta con una base de datos donde se relacionan los procesos de selección en lo corrido del 2024, así como las adiciones, prorrogas y modificaciones 2024, los cuales se detallan en el Informe del 1 de enero al 20 de febrero de 2024.
- d) Nuevos Lineamientos de Contratación 2024 (Guía CPS; Guía actualizada para los lineamientos generales procesos de selección): Reunión por Subsecretaria para hacer seguimientos a la contratación planeada 2024; Nueva herramienta de seguimiento.

SEGUNDO TRIMESTRE

La Secretaría Distrital de Movilidad ha implementado sólidas estrategias en su política de compras y contratación, con el objetivo de garantizar la transparencia, eficiencia y calidad en la adquisición de bienes y servicios. Entre las acciones específicas que se han llevado a cabo, se destacan las siguientes:

Implementación:

- Plan de trabajo para la revisión y mejora de los documentos del Sistema Integrado de gestión relacionados con la Gestión Contractual de la entidad.
- Inclusión de lineamientos de buenas prácticas para la etapa precontractual de los procesos en la entidad.
- Herramientas y documentación en materia de Gestión Contractual referenciados por la Secretaría Jurídica Distrital y el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha contra la Corrupción.

Seguimiento:

- Se realiza con base en los Indicadores de Datos Abiertos.
- Con el reporte del Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión.
- Reporte Semestral de Riesgos de Gestión y Cuatrimestral de Riesgos de Corrupción.
- Acciones establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Acciones:

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

- Para reforzar las directrices normativas en contratación, se realizó Socialización dirigida a los jefes de área Estructuradores de contratos y Supervisores, realizada por un asesor externo de los temas: *Normatividad de contratación pública *Reglas generales de los contratos *Sistemas electrónicos de compras públicas *Gestión del control disciplinario *Control social a la contratación.
- Con el objetivo de profundizar en los diferentes lineamientos que trata el Decreto 332 de 2020 y resolver dudas de las áreas sobre la aplicación del mismo, se realizó taller del tema de Obligatoriedad de la aplicación del Decreto 332 de 2020, dirigida a los Ordenadores del gasto, jefes de Oficina, Supervisores y Estructuradores de procesos.
- Respecto a la liquidación de órdenes de compra, sus trámites y requisitos se socializan a los Ordenadores del gasto, Supervisores, jefes de área y Enlaces de liquidaciones de las Subsecretarías.
- Con el fin de fortalecer los conocimientos de los supervisores de contratos frente a la revisión y aprobación de garantías, se capacito a los supervisores y jefes de oficinas sobre la Normatividad, Aspectos a tener en cuenta para una correcta revisión y aprobación de garantías.

TERCER TRIMESTRE

Con el fin de fortalecer la elaboración, estructuración y supervisión de los contratos de la Entidad, desde la Dirección de Contratación se han liderado diversas jornadas de capacitación como son:

- Socialización de órdenes de compra.
- Estructuración de procesos
- Uso de plataformas virtuales de contratación.
- Conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades en los procesos de contratación

CUARTO TRIMESTRE

Durante el último trimestre de 2024, la Secretaría Distrital de Movilidad alcanzó importantes avances en la implementación de la Política de Compras y Contratación Pública, con el objetivo de optimizar la gestión contractual y fortalecer la transparencia en los procesos. A continuación, se detallan las principales acciones y logros alcanzados:

1. **Fortalecimiento del Marco Normativo y Jurídico:** Se realizaron modificaciones significativas en varios documentos asociados a los

- procesos de selección, lo que permitió mejorar el componente jurídico y asegurar una mayor claridad y robustez en los procedimientos.
2. **Optimización de los Trámites Administrativos:** Se perfeccionaron los formularios utilizados para la gestión de asignación de procesos, números de contratos y registros presupuestales (RP). Esta mejora permite optimizar los procesos, facilitando su ejecución y garantizando una mayor trazabilidad en las gestiones realizadas.
 3. **Desarrollo de Herramientas de Monitoreo y Seguimiento:** Se iniciaron los borradores de los tableros de indicadores y visualizadores, herramientas clave para ofrecer una visión integral de la gestión contractual y generar alertas tempranas sobre posibles riesgos o desvíos en los procesos.
 4. **Gestión Proactiva de Contratos por Prestación de Servicios (CPS):** Con el fin de anticipar las necesidades y garantizar la continuidad del servicio, se diseñó un histograma diario que, desglosado por subsecretaría, facilita la identificación y el seguimiento de los contratos próximos a vencerse. Este instrumento permite realizar un seguimiento semanal efectivo y prever la gestión de los contratos para el cierre del año y la transición a la próxima vigencia.
 5. **Capacitación y Socialización:** Se llevaron a cabo socializaciones dirigidas a los diferentes actores involucrados en los procesos de contratación, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos y asegurar una adecuada comprensión y aplicación de los procedimientos establecidos.

vi. Política Fortalecimiento Institucional:

PRIMER TRIMESTRE

Con el fin de fortalecer las capacidades organizacionales la Entidad alinea la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de los trámites y servicios.

Con esta finalidad, en el primer trimestre de 2024 se han adelantado las siguientes acciones:

- a) **Aprobación del Plan Anual de Vacantes 2024:** El cual tiene como objetivos: desarrollar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano; Identificar las necesidades de la planta de personal y proveer de manera efectiva las vacantes definitivas con base en el análisis de la información sobre los empleos vacantes. El presupuesto

2024 para el desarrollo de este plan es de \$129.249.831.000, las vacantes definitivas corresponden a: 537.

Para el cumplimiento del Plan Anual de Vacantes, se ejecutaron las siguientes actividades:

- Actualización de la base de datos correspondiente a la provisión de empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad y administrada por la Dirección de Talento Humano.
- Uso de listas de elegibles autorizadas vigentes producto de los Concursos Públicos de Méritos (Distrito Capital 4 y/o Distrito Capital 5 o Procesos de Selección futuros):
- Boletín informativo del proceso de encargos y fichas de verificación de las vacantes
- Boletín informativo proceso de encargos y fichas de verificación: Para los empleos que no cuenten con lista de elegibles vigente, se adelantará el correspondiente estudio de verificación de requisitos de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Código PA02-PR02 “Provisión de empleos de carrera mediante encargo”.
- Publicación en la Intranet del estudio resultante de verificación de requisitos y socialización masiva a través de correo electrónico, por medio del boletín informativo del proceso de encargos y fichas de verificación.
- Expedición de los actos administrativos de nombramiento en encargo y nombramiento en provisionalidad.

- b) Aprobación del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024:** El cual tiene como objetivos: establecer las necesidades de personal para la operación de la SDM, establecer los lineamientos de acuerdo con la norma vigente para la provisión de personal y propender por la prestación del servicio. Las necesidades de personal identificadas corresponden a: 1.005. Presupuesto 2024 (\$129.249.831.000). Cantidad de actividades: 7.

Para el cumplimiento del plan de previsión de recursos humano se ejecutaron las siguientes actividades:

- c) Actualización de la base de datos correspondientes a la provisión de empleos de la planta de personal**

- d) Uso de la lista de elegibles autorizada vigente producto de los Concursos Públicos de Méritos (Distrito Capital 4 y/o Distrito Capital 5 o Procesos de Selección futuros).
- e) Boletín informativo del proceso de encargos y fichas de verificación de las vacantes.
- f) Para los empleos que no cuenten con lista de elegibles vigente, se adelantó el correspondiente estudio de verificación de requisitos de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Código PA02-PR02 “Provisión de empleos de carrera mediante encargo” por medio del boletín informativo del proceso de encargos y fichas de verificación.
- g) Expedición de los actos administrativos de nombramiento en encargo y nombramiento en provisionalidad.
- h) **Revisión y actualización documental del SIG:** Desde la Oficina Asesora de Planeación Institucional se realizó la orientación a los procesos frente la actualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión verificando la pertinencia respectiva.

SEGUNDO TRIMESTRE

Con el fin de fortalecer las capacidades organizacionales la Entidad alinea la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de los trámites y servicios.

Con esta finalidad, en el segundo trimestre de 2024 se han adelantado las siguientes acciones:

f. Revisión del mapa de procesos:

Con la revisión de la plataforma estratégica se realizó igualmente la validación del actual mapa de procesos, verificando el cumplimiento y la articulación con la propuesta de la nueva plataforma estratégica de la entidad y la estructura organizacional.

g. Análisis funcional:

Se realizó la revisión de las funciones del empleo establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales frente a las actividades realizadas con medición de tiempos y frecuencias de las actividades.

ii. Gobierno Digital:

La Secretaría Distrital de Movilidad está comprometida a cumplir con la Política de Gobierno Digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, mediante la implementación de estrategias sólidas y la adopción de tecnologías innovadoras para transformar digitalmente sus procesos y servicios. En este sentido, la SDM ha desarrollado las siguientes acciones:

- Mantenimiento y seguimiento de los diferentes sistemas de información de la entidad, a través de la aplicación de los componentes definidos por MINTIC, TIC PARA EL ESTADO y TIC PARA LA SOCIEDAD, a través de cinco propósitos.
- Seguimiento a la caracterización e inventario de los conjuntos de datos, los cuales permiten generar el conteo de los elementos publicados, el tipo de dato, categoría, el período, frecuencia de su actualización y las áreas de la SDM.
- Información pública dispuesta en formato abierto e interoperable que permite su uso, descarga y reutilización bajo licencia de uso sin restricciones legales para su consumo y aprovechamiento.
- En el segundo trimestre de 2024 se aplicó la lista de verificación a los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de la información dispuesta en la sección de transparencia y acceso a la información pública de la SDM.
- Socialización a todas las partes interesadas de la entidad en temas como: tips de seguridad de la información y continuidad del negocio, charlas y/o capacitaciones y desarrollo actual.

TERCER TRIMESTRE

Para el desarrollo de esta política se han realizado las siguientes acciones en el tercer trimestre:

Revisión del mapa de procesos:

Con la revisión de la plataforma estratégica se realizó igualmente la validación del actual mapa de procesos, verificando el cumplimiento y la articulación con la propuesta de la nueva plataforma estratégica de la entidad y la estructura organizacional.



CUARTO TRIMESTRE

Durante este periodo, con base en las mesas de trabajo realizadas con los referentes de proceso, se realizó la actualización de la caracterización por procesos, siguiendo la línea metodológica dada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, información que se encuentra dispuesta en el software MIPG.

vii. Gobierno Digital:

PRIMER TRIMESTRE

La Secretaría Distrital de Movilidad, ha formulado planes institucionales y estratégicos alineados con la Política de Gobierno Digital, estos planes se enmarcan en la visión de la SDM de convertirse en una entidad líder en movilidad urbana inteligente, eficiente y equitativa.

Se aprobaron los siguientes planes institucionales

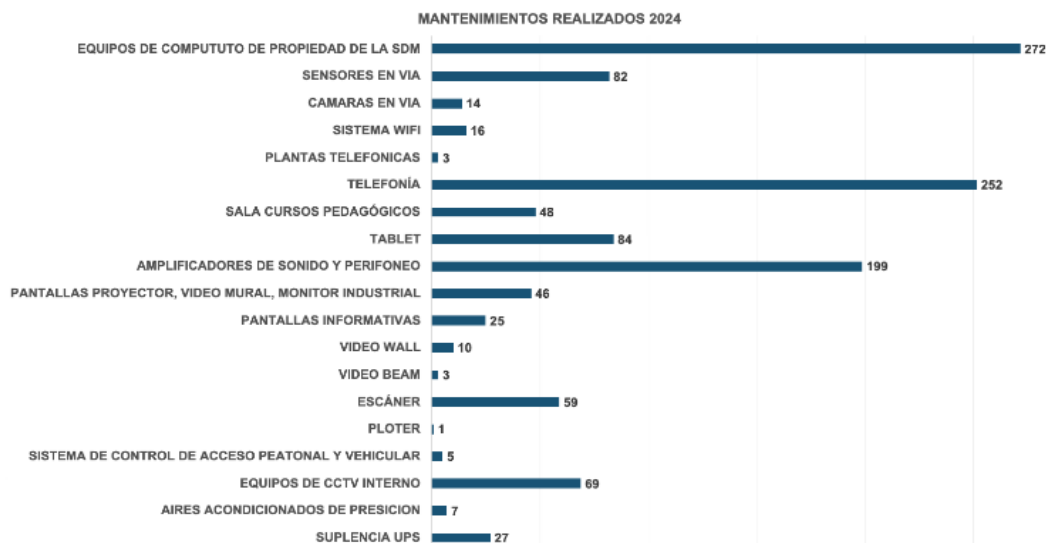
- Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos 2024:** 3 Estrategias. Presupuesto Programado: \$4.333.243.000 (proyecto de inversión 7570). Meta: Mantener el 97% de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Plan de Datos Abiertos 2024:** 4 Estrategias. Presupuesto Programado: \$2.313.394.000 (proyecto de inversión 7570). Meta: Mantener, conservar y actualizar el 90% del conjunto de datos abiertos publicados por la entidad.
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 2024:** 5 Acciones. Presupuesto Programado: \$26.360.184.000 (proyecto de inversión 7570). Meta: Mantener 97 %

de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

SEGUNDO TRIMESTRE

La Política de Seguridad Digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría Distrital de Movilidad, establece un marco de referencia para la gestión de la seguridad de la información en la entidad. Para su desarrollo y mejora la SDM ha implementado estrategias, como:

- Mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información alineado al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información a través del planteamiento de las actividades del segundo trimestre de 2024 en el plan de trabajo anual del sistema.
- Actualizaciones matrices de inventarios de activos de Información de todos los procesos de la entidad a través del formato PA04-IN03-F01 y publicado en la intranet de la SDM <https://www.movilidadbogota.gov.co/intranet/gestion-con-valores-para-resultado>
- Ejecución del cronograma de sensibilización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Se consolidó y actualizó la información de las bases de datos personales a través del documento Inventarios de Bases de Datos SDM 2024.
- En el segundo trimestre de 2024 se realizaron los ejercicios de mantenimiento a la infraestructura tecnológica de la SDM de acuerdo con el cronograma de ejecución para 2024.



TERCER TRIMESTRE

El liderazgo de la política se encuentra en cabeza del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que con base en los lineamientos expedidos a nivel nacional y distrital adelanta las acciones necesarias al interior de la Entidad entre las que se destacan:

- TICS para el Estado: Optimiza el funcionamiento interno de la entidad a través de la implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones.

En este trimestre se está ejecutando el cargue de riesgos de seguridad de la información asociados a los activos de información por parte de cada área responsable, a través del software MIPG DARUMA.

Se actualizó el documento PA04-M03 Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad e implementó el formato de Autorización de Tratamiento de datos personales para la recolección de datos en el sistema de lectores biométricos para el control de acceso a los colaboradores de la SDM.

- TIC para la entidad y ciudadano:

El sistema ORVI es un software que tiene como objeto, soportar el proceso de orientación para víctimas de siniestros viales (ORVI), con el fin de realizar captura toda la información generada del proceso orientación, en etapas tales como registro o recepción inicial de ciudadanos (usuarios del proceso), registro administrativo del desarrollo de las sesiones para cada una de las

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

áreas de orientación (jurídica, psicológica y social), proceso de agendamiento de citas, generación reportes cuantitativos de los procesos de atención, entre otros.

En este trimestre de 2024 el sistema se encuentra en fase de pruebas y pilotaje.



CUARTO TRIMESTRE

Durante el cuarto trimestre de 2024, la Secretaría Distrital de Movilidad realizó importantes avances en la implementación y fortalecimiento de la Política de Gobierno Digital, como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Entre las acciones desarrolladas, se destacan:

1. Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Se presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño un informe detallado sobre el estado y desempeño del Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (SGCN) hasta el mes de octubre de 2024. Este informe incluyó el análisis de resultados clave y permitió evaluar la eficacia del sistema para garantizar la continuidad operativa ante posibles contingencias, además se llevó a cabo una revisión integral de la política y los objetivos del SGCN, asegurando su alineación con los nuevos desafíos y prioridades de la entidad. Este proceso consideró cambios en las cuestiones internas y externas que afectan la gestión de continuidad del negocio, incorporando un enfoque estratégico para responder a las dinámicas actuales del entorno.

2. Seguimiento y Resultados de las Mediciones

Se realizó un seguimiento a las mediciones establecidas en la entidad, para la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y también para el SGCN, evaluando el desempeño de los procesos

críticos y las metas alcanzadas. Los resultados obtenidos permitieron identificar áreas de mejora y afianzar las estrategias.

3. Resultados del Ejercicio de Crisis

Como parte de las acciones preventivas, se ejecutó un ejercicio de simulación de crisis para evaluar la capacidad de respuesta de la entidad ante incidentes críticos. Los resultados evidenciaron fortalezas en la preparación del equipo, así como oportunidades para optimizar los protocolos y procedimientos establecidos.

4. Auditoría Externa SGCN:

En noviembre de 2024, se realizó una auditoría externa al Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (SGCN) conforme a la norma ISO 22301:2019. Los resultados evidenciaron avances significativos en la implementación de controles y procesos que garantizan la continuidad operativa de la entidad ante incidentes críticos, destacando el compromiso de la Secretaría Distrital de Movilidad con el cumplimiento normativo.

Estas actividades reflejan el compromiso de la Secretaría Distrital de Movilidad con la transformación digital, la innovación y la mejora continua en la gestión pública, garantizando la prestación de servicios, eficientes y alineados con las expectativas de la ciudadanía a través de los sistemas de gestión.

viii. Seguridad Digital:

PRIMER TRIMESTRE

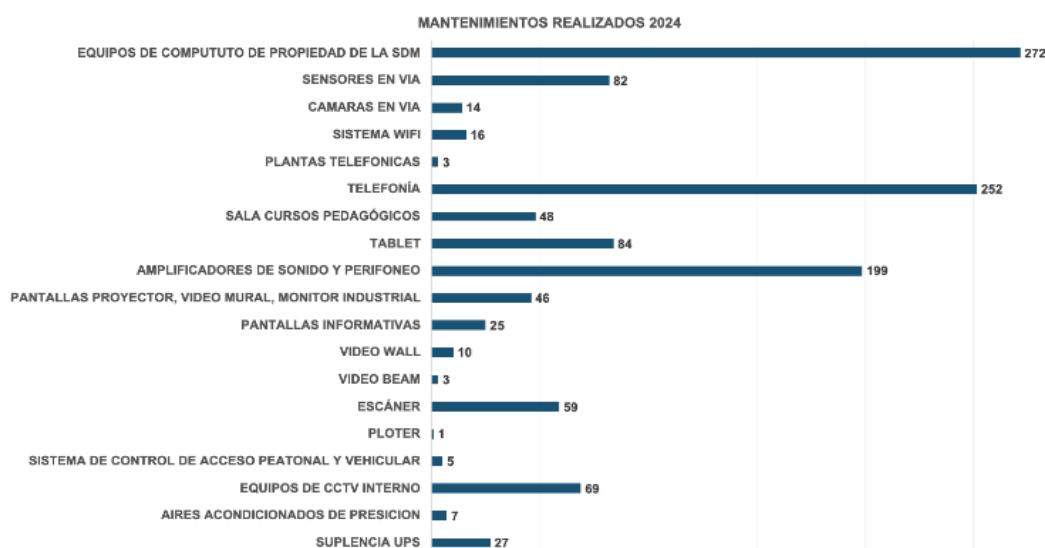
Se aprobaron los siguientes planes institucionales

- a) **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2024:** 4 Acciones. Presupuesto Programado: \$1.157.807.000 (proyecto de inversión 7570). Meta: Identificar el 100% de los activos críticos de la información de los procesos incluidos en el alcance del SGSI.
- b) **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información 2024:** 3 Acciones. Presupuesto Programado: \$1.568.063.000 (proyecto de inversión 7570). Meta: Evaluar los riesgos identificados donde al menos el 90% se encuentren por encima de un nivel aceptable para la entidad.

SEGUNDO TRIMESTRE

La Política de Seguridad Digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría Distrital de Movilidad, establece un marco de referencia para la gestión de la seguridad de la información en la entidad. Para su desarrollo y mejora la SDM ha implementado estrategias, como:

- Mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información alineado al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información a través del planteamiento de las actividades del segundo trimestre de 2024 en el plan de trabajo anual del sistema.
- Actualizaciones matrices de inventarios de activos de Información de todos los procesos de la entidad a través del formato PA04-IN03-F01 y publicado en la intranet de la SDM <https://www.movilidadbogota.gov.co/intranet/gestion-con-valores-para-resultado>
- Ejecución del cronograma de sensibilización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Se consolidó y actualizó la información de las bases de datos personales a través del documento Inventarios de Bases de Datos SDM 2024.
- En el segundo trimestre de 2024 se realizaron los ejercicios de mantenimiento a la infraestructura tecnológica de la SDM de acuerdo con el cronograma de ejecución para 2024.



TERCER TRIMESTRE

El mantenimiento y la mejora continua de la política de Seguridad Digital es un proceso dinámico que requiere un compromiso constante por parte de toda la entidad, es por esto que, la Secretaría Distrital de Movilidad ha realizado las siguientes acciones en este trimestre de 2024:

- Análisis de la matriz de activos identificados para cada proceso, de acuerdo con el nivel de confidencialidad o criticidad.
- Revisión y análisis del porcentaje de evaluación de impacto y entendimiento de las sensibilizaciones de seguridad de la información realizadas sobre funcionarios y contratistas de la SDM.
- Revisión de los eventos e Incidentes de seguridad de la información gestionados por el personal responsable dentro de la SDM. Para el tercer trimestre el 98.03% de los eventos e incidentes de seguridad fueron gestionados en los tiempos establecidos por la SDM.

Adicionalmente alineado con el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, la entidad realizó las siguientes acciones:

- Desarrollo de las competencias mínimas requeridas para cada uno de los roles que hacen parte de la estructura de recuperación de la entidad. Para este trimestre de 2024, se logró desarrollar una sesión de sensibilización sobre cómo actuar ante incidentes de interrupción como parte de la semana de MIPG.

CUARTO TRIMESTRE

En el marco de la Política de Seguridad Digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), durante el cuarto trimestre de 2024, la Secretaría Distrital de Movilidad implementó las siguientes acciones clave para fortalecer la seguridad de la información y la cultura digital dentro de la entidad:

1. **Revisión por la Dirección del SGSI**
Se presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño un informe sobre el estado y desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Este informe incluyó un análisis detallado del cumplimiento de los objetivos y la eficacia de las medidas

implementadas para proteger los activos de información.

2. Auditoría Externa del SGSI

En noviembre de 2024, se realizó una auditoría externa al SGSI. Los resultados confirmaron avances significativos en la implementación de controles de seguridad avanzando a la certificación de la norma ISO 27001:2022, destacando el compromiso de la entidad con el cumplimiento normativo y las mejores prácticas en ciberseguridad.

3. Socializaciones en Seguridad Digital

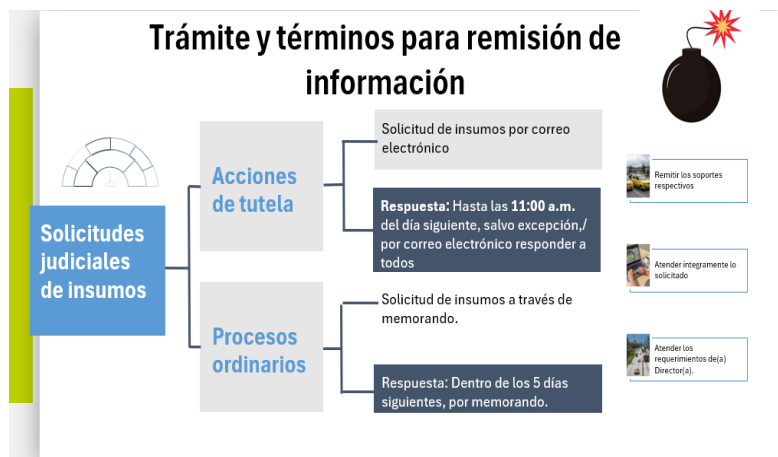
Se realizaron jornadas de sensibilización y capacitación en seguridad digital dirigidas a las y los colaboradores de la entidad. Estas actividades lograron un impacto positivo, reflejado en que el 82,93% de las evaluaciones fueron aprobadas, con un puntaje promedio superior a 70/100. Esto demuestra un fortalecimiento en el conocimiento y la apropiación de buenas prácticas en seguridad de la información por parte del equipo humano.

Con estas acciones, la Secretaría Distrital de Movilidad reafirma su compromiso con la protección de la información, la mitigación de riesgos cibernéticos y la promoción de una cultura de seguridad digital, en línea con los principios del MIPG.

ix. Defensa Jurídica:

PRIMER TRIMESTRE

Se presenta ante el Comité institucional de Gestión y Desempeño el trámite y términos para la remisión de la información para el desarrollo de la defensa jurídica de la Entidad.



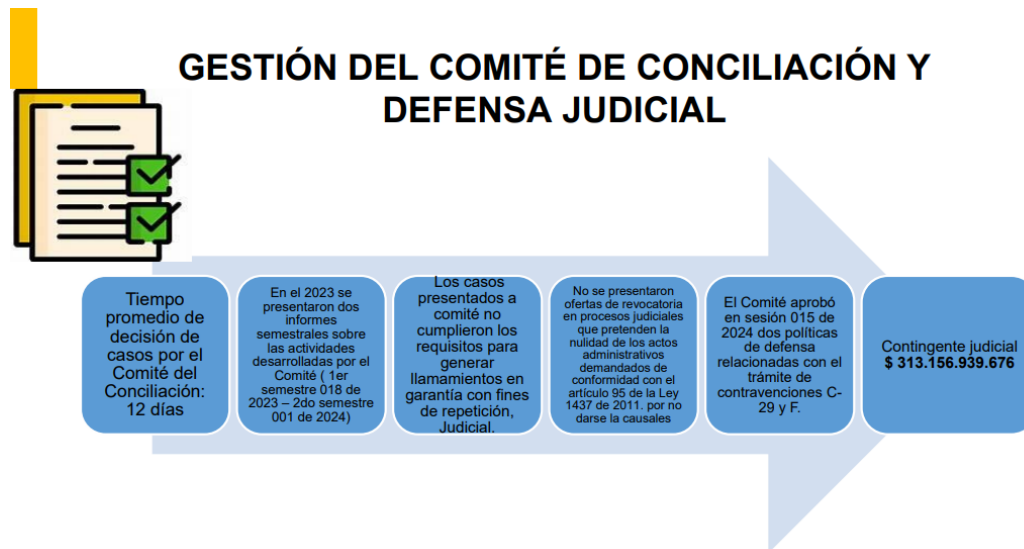
SEGUNDO TRIMESTRE

La política de Defensa Jurídica de la Secretaría Distrital de Movilidad tiene como objetivo establecer un marco para la defensa legal de los intereses de la entidad. Esto incluye proteger a la SDM de demandas, defender sus actos administrativos y representarla en procesos judiciales. Las principales actividades implementadas este trimestre son:

- Se han recibido 192 solicitudes de conciliación de las cuales 156 fueron tramitadas dentro del término correspondiente y las 36 restantes se encuentran en términos y su fecha de vencimiento es en el mes de julio.
- La Dirección de Representación Judicial efectúa un seguimiento semanal a la PA05-PR12-F01 base de seguimiento de solicitudes de conciliación, la cual se encuentra parametrizada para efectuar el control de la fecha de sesión del Comité y la respectiva verificación del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022.
- Se identificó el aumento de solicitudes de temas específicos por lo que en el segundo trimestre se trabajaron las Políticas de Defensa relacionadas con contravenciones F (Conducir bajo el influjo del alcohol o bajo los efectos de sustancias psicoactivas) y C-29 (Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida)
- Se ha logrado obtener un promedio de estudio de las solicitudes de conciliación en lo corrido del II trimestre entre los doce (12) días.
- Se llevaron a cabo cuatro (4) socializaciones para actualizar y mejorar los conocimientos en áreas específicas del derecho y las últimas tendencias y cambios en la legislación, dirigidas a los colaboradores de la Dirección de Representación Judicial, las cuales fueron programadas para realizar en los meses de abril, mayo y junio.

TERCER TRIMESTRE

En julio de 2024 se presentó el Informe Gestión al Comité de Conciliación y Defensa Judicial correspondiente al primer semestre de la vigencia, en el cual se expuso la gestión adelantada destacando:



Adicionalmente se gestionaron las siguientes actividades:

- Para este trimestre de 2024 se actualizó Manual de defensa jurídica: Defensa jurídica se verificó los procesos en estado abiertos, los cuales ascienden a 866 en SIPROJWEB. La Dirección de Representación Judicial, en cumplimiento del Manual de recuperación del patrimonio público, expedido por la Secretaría Jurídica Distrital, ha venido iniciando los respectivos incidentes de reparación integral de que trata el art. 101 y siguientes del Código de Procedimiento Penal - Ley 906 de 2004. Producto de lo anterior, ya se obtuvo una sentencia condenatoria dentro del proceso 110016000023202104223000 por valor de \$2.505.275.

CUARTO TRIMESTRE

Durante el cuarto trimestre de 2024, la Secretaría Distrital de Movilidad logró importantes avances en la implementación de la Política de Defensa Jurídica, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión jurídica de la entidad. Las principales acciones y logros fueron:

- Participación en la Política de Representación Judicial y/o Extrajudicial de Bogotá, D.C.**

La Secretaría Distrital de Movilidad participó activamente en la implementación de la Política de Representación Judicial y/o Extrajudicial de Bogotá, D.C., enfocándose en la atención de casos relacionados con delitos contra la fe pública y el fraude a resolución judicial o administrativa. Esta participación permitió afianzar la capacidad de la entidad para garantizar la defensa de los intereses públicos y promover la justicia.

2. Reconocimiento en la Gestión Jurídica Distrital

La Secretaría obtuvo el primer puesto en la quinta versión de los Reconocimientos en Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital en la categoría de Asesoría Jurídica. Este logro destaca el compromiso y la excelencia del equipo jurídico en la adopción de estrategias innovadoras y efectivas para la gestión legal.

3. Índice de Éxito Jurídico y Ahorro en Recursos Públicos

Se alcanzó un 94,87% en el índice de tasa de éxito jurídica, demostrando la efectividad de la Secretaría en la resolución de procesos. Adicionalmente, estas acciones generaron un ahorro significativo en los recursos de las condenas por un valor aproximado de \$17.000 millones.

x. Mejora Normativa:

PRIMER TRIMESTRE

La Secretaría Distrital de Movilidad ha implementado acciones respecto a la Política de Mejora Normativa, con el objetivo de optimizar y simplificar la normativa, adicionalmente de promover el uso de buenas prácticas en el proceso regulatorio.

A continuación, se relacionan las principales acciones:

a) Agenda regulatoria

Herramienta de planeación normativa cuyo objetivo es indicar los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir el siguiente año para conocimiento y participación de la sociedad y los sujetos regulados.



b) Acciones adelantadas en el primer trimestre 2024:

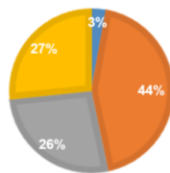
Actualización del instructivo de Normatividad y Conceptos PA05-IN02 V.10.0



- ✓ Ciclo de Gobernanza Regulatoria
- ✓ Manual de Técnica Normativa Distrital
- ✓ Decreto 474/22 y Directiva 002 de 2023
- ✓ Manual de Política de Mejora Normativa -DNP
- ✓ Formatos de Matriz de cumplimiento legal y agenda regulatoria

Gestión DNC 2024

■ Conceptos ■ Actos administrativos
■ Peticiones e informes ■ Reuniones



Mes	Conceptos	Control de legalidad Actos administrativos	Peticiones e informes	Reuniones	TOTAL
Enero	3	46	28	28	105
Febrero	3	23	31	87	144
Marzo	2	7	6	6	21
TOTAL	8	76	65	121	270

Actos Administrativos expedidos vigencia 2024

- ☐ Día sin carro y sin moto (Decreto Distrital 047 de 2024)
- ☐ Actualización tarifas SITP (Decreto Distrital 071 de 2024)
- ☐ Actualización tarifas TPI (Decreto Distrital 086 de 2024)
- ☐ Actualización tarifas Pico y Placa Solidario (Resolución 23850 de 2024)

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

Generación de capacidades

Capacitación continua equipo DNC - mesas de estudio semanales



Monitoreo permanente de las iniciativas legislativas y el relacionamiento político en el Congreso de la República



Seguimiento semanal agendas regulatorias Entidades Distritales y Nacionales



Repositorio A.A expedidos



Fortalecimiento participación ciudadana

SEGUNDO TRIMESTRE

De conformidad con la Política de Mejora Normativa, la Secretaría Distrital de Movilidad, ha puesto en marcha un conjunto de acciones estratégicas orientadas a optimizar y simplificar la normativa vigente, así como a fomentar la adopción de buenas prácticas en el proceso regulatorio.

A continuación, se enuncian algunas de las actividades:

- Prestando el apoyo jurídico, realizando el control de legalidad de los proyectos de resolución: Modificación Resolución 323007 de 2023 (Seguridad de la Información) y Control y Seguimiento Fuentes Móviles.
- Se publicó en el portal Legalbog los siguientes proyectos de actos administrativos, para comentarios u observaciones de la ciudadanía:
 - Por medio de la cual se adopta el carril preferencial de la avenida carrera 13 entre la calle 67 y la calle 19 para el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá.
 - Por la cual se define la tarifa para el estacionamiento en vía.
- Se realiza monitoreo permanente de las iniciativas legislativas y el relacionamiento político en el Congreso de la República.
- Seguimiento semanal de agendas regulatorias de Entidades Distritales y Nacionales.

TERCER TRIMESTRE

En el marco del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción se aprobó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de agosto de 2024 la POLÍTICA DE ALERTA DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING), la

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

cual establece el marco aplicable al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad para el reporte y manejo de las denuncias relacionadas con irregularidades de las que tengan conocimiento los servidores, servidoras, colaboradores y la ciudadanía en general y que potencialmente puedan generar incumplimientos normativos o conductas contrarias a la ética y los principios de la administración pública; así como, los mecanismos institucionales previstos para proteger a los denunciantes.

Lo anterior con el objeto de asegurar en la Entidad un trabajo transparente y en cumplimiento de las disposiciones y lineamientos normativos, evitando la materialización de riesgos de corrupción.



CUARTO TRIMESTRE

Durante el último trimestre de 2024, la Secretaría Distrital de Movilidad llevó a cabo diversas acciones clave orientadas a fortalecer el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción, destacándose las siguientes:

1. **Balance de Actividades 2024**
Se realizó un análisis detallado de las actividades ejecutadas durante el año 2024, evaluando el cumplimiento de los objetivos planteados y los avances en la implementación de estrategias anticorrupción. Este balance permitió identificar logros, desafíos y oportunidades de mejora para el próximo año.
2. **Aprobación de la Propuesta de Actividades para 2025**
Se aprobó la propuesta de actividades para el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción correspondiente al año 2025. Este plan establece las acciones prioritarias para continuar fortaleciendo la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción en la entidad.

3. **Actualización y Publicación del Plan de Cumplimiento Normativo**
Se actualizó el Plan de Cumplimiento Normativo de la Secretaría el cual fue publicado en la intranet de la entidad.

Estas acciones refuerzan el compromiso de la Secretaría Distrital de Movilidad con la transparencia, la ética pública y la promoción de prácticas que prevengan y mitiguen riesgos de corrupción, consolidando una gestión más eficiente y confiable al servicio de la ciudadanía.

xi. Gestión ambiental:

PRIMER TRIMESTRE

La política del Sistema Gestión Ambiental de la entidad tiene como propósito garantizar el buen uso de los recursos naturales y la preservación del ambiente, buscando la mejora de las condiciones ambientales de la SDM; así las cosas, se desarrollaron las siguientes actividades que garantizan su cumplimiento:

- a) **Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2024:** Se desarrolla a través de 5 estrategias: Realizar Informes diagnósticos y reportes de seguimiento y adecuaciones de las condiciones ambientales de la entidad (Agua, energía, residuos, etc); Semana ambiental en la SDM 2024 y actividades lúdicas de participación; Sensibilizar frente a los programas ambientales, mediante piezas comunicativas y campañas de impacto; Realizar mantenimiento de la infraestructura de paneles solares; Incluir criterios ambientales de sostenibilidad en los contratos.

Presupuesto Programado: \$246.463.000 (proyecto de inversión 7568).

- b) **Sistema de Gestión Ambiental:**

Preparación para el desarrollo de la auditoría interna para el Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001.

SEGUNDO TRIMESTRE

La política del Sistema Gestión Ambiental de la entidad tiene como propósito garantizar el buen uso de los recursos naturales y la preservación del ambiente, buscando la mejora de las condiciones ambientales de la SDM; así las cosas, se desarrollaron las siguientes actividades para el segundo trimestre de la vigencia que aseguran su cumplimiento:

- Se continua con la implementación de la política uso y consumo responsable del papel, adoptada el 09/06/2023, en la cual se realizó la medición de sus indicadores asociados para determinar su cumplimiento.
- Por medio del acuerdo de Corresponsabilidad 2022-1967, el gestor Puerta de Oro se encargó de realizar la recolección de material aprovechable y por medio de los manifiestos y certificados de recolección se especificó la cantidad de material recolectado para la adecuada disposición final.
- Se llevó a cabo la auditoría interna para el Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001.

TERCER TRIMESTRE

Se desarrolló la auditoría del Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar ISO 14001:2015, entre el informe se desataca:

- La documentación del sistema de gestión ha demostrado su conformidad con los requisitos de la(s) norma(s) de auditoría y proporciona la estructura suficiente para respaldar la implementación y el mantenimiento del sistema de gestión.
- La organización ha demostrado una implementación y mantenimiento/mejora efectivos de su sistema de gestión y es capaz de lograr los objetivos de su política.
- La organización ha demostrado una implementación y un seguimiento eficaces de la capacidad de su sistema de gestión en relación con el cumplimiento de
- los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.
- La organización ha demostrado el establecimiento y seguimiento de objetivos y metas clave de desempeño apropiados y ha realizado un seguimiento del
- progreso hacia su logro.
- El programa de auditoría interna se ha implementado en su totalidad y demuestra efectividad como herramienta para mantener y mejorar el sistema de gestión.
- El proceso de revisión por la dirección ha demostrado su capacidad para garantizar la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión.

- A lo largo del proceso de auditoría, el sistema de gestión demostró conformidad general con los requisitos de la(s) norma(s) de auditoría.

CUARTO TRIMESTRE

Se desarrollaron los siguientes aspectos:

- a) **Plan de gestión ambiental cuatrienal (2025-2028):** Cambios y novedades del PIGA para el cuatrienio de acuerdo con la Resolución 3179 de 2023: - Actualización y creación de los Programas del PIGA: Se actualizan los programas de Uso eficiente de Agua; Uso Eficiente de la energía; Manejo Integral de Residuos; Consumo sostenible. Se crean los programas de Gestión del Cambio climático; Comunicación, formación y Sensibilización. Se elimina el programa de Prácticas sostenibles (El PIGA 2025-2028 ya fue avalado y aprobado por la SDA y la OAPI).
- Actualización de las Metas del PIGA alineadas al nuevo Plan Distrital de Desarrollo.
 - Actualización de los Objetivos de la Política ambiental en función de los programas del Sistema de Gestión Ambiental.
- b) **Plan de acción anual (2025):** - Actualización de los Objetivos y programas de la Política Ambiental y se establecen las siguientes metas: Mantener el Consumo de Agua en 0,8 m³/usuario(a); Mantener el consumo de energía en 4kW/usuario(a); Mantener en 18% la cantidad de Residuos Aprovechables en las sedes de Villa Alsacia, Paloquemao, Calle 13 y Almacén; Incluir criterios ambientales de sostenibilidad en el 100% de los contratos que se suscriban en la vigencia 2025; Ejecutar el 100% de las actividades que contribuyan a la adaptación y mitigación frente al cambio climático; Ejecutar el 100% de las actividades definidas para 2025 de acuerdo con el cronograma del trabajo del SGA en la Secretaría Distrital de Movilidad (El Plan de Acción ya fue avalado y aprobado por la SDA y la OAPI).

xii. Servicio a la Ciudadanía:

PRIMER TRIMESTRE

Con el fin de garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en los diferentes escenarios de relacionamiento con la Entidad se han adelantado las siguientes acciones:

- a) **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FENIX:** Sistema de información Contravencional FÉNIX es una solución de servicios inteligentes desde la

cual se realizará la gestión todo el esquema de imposición y trámite contravencional y todas las acciones asociadas.

¿Cuáles son las áreas de la SDM que se benefician de FENIX?



b) Aplicación de encuestas de satisfacción de la ciudadanía:

Tal como lo establece el procedimiento PM04-PR07 Retroalimentación con la Ciudadanía, se programó en el primer mes la vigencia, la implementación y ejecución de los mecanismos de medición de la satisfacción a la ciudadanía, los resultados consolidados se pueden consultar en la página web de la Entidad: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion_pqrs.

SEGUNDO TRIMESTRE

Con el fin de garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en los diferentes escenarios de relacionamiento con la Entidad se han adelantado las siguientes acciones:

LÍNEA ESTRATÉGICA	ACCIONES
Fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos	- Se han realizado 141 piezas comunicativas de trámites y servicios - Realización de cursos pedagógicos con validación al 100% en la plataforma HQ RUNT, (Resolución 4030011355/ 2020)

LÍNEA ESTRATÉGICA	ACCIONES
Uso intensivo de Tecnologías de Información y Conocimiento - TICs.	- Ampliación de cobertura. 5 sedes adicionales “cursos pedagógicos” - Construcción y adecuación del baño accesible en el CSM Paloquemao
Cualificación de los equipos de trabajo.	34 jornadas de cualificación del personal que brinda atención a la ciudadanía y demás colaboradores.
Articulación interinstitucional para el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía	Mesas de trabajo con la SG para mejorar la comunicación entre entidades y la Radicación de peticiones por entidades distritales en BTE
Uso intensivo de Tecnologías de Información y Conocimiento – TICs	- Mejoras en el sistema de agendamiento. - Implementación de las consultas desde Lucía (placas exceptuadas de pico y placa, registro Bici, vehículos inmovilizados y citas agendadas) - Creación aplicación web “Mi movilidad” - Implementación de consultas desde el IVR (vehículos inmovilizados y citas agendadas. Autogestión IVR) - Consultas beneficio tu llave (subsido discapacidad)

TERCER TRIMESTRE

Con el fin de avanzar en la implementación del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía se designaron por parte de las dependencias líderes de las políticas que lo conforman los profesionales que de manera articulada apoyarán el desarrollo de la mesa técnica:



POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



El modelo retoma las nuevas tendencias en gestión pública; las apuestas de la Administración Distrital en gobierno abierto, gobernanza inteligente e innovación pública; así como las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites.

CUARTO TRIMESTRE

Como avance en la implementación del Modelo Distrital de Relacionamiento con la ciudadanía, en el mes noviembre se actualizó el documento “Caracterización de partes interesadas y grupos de valor” en el cual se articularon las políticas frente a las necesidades, expectativas. Adicionalmente, se establecieron estrategias necesarias para fortalecer la prestación de trámites y servicios.

Durante septiembre y octubre, la Dirección de Atención al Ciudadano (DAC) evaluó las actuaciones de corrupción mediante un informe, confirmando que no se presentaron hechos de corrupción en el período reportado. Además, participó en mesas de trabajo y capacitaciones para socializar la Política Distrital de Servicio al Ciudadano (Decreto 197 de 2014) y la Política Antisoborno (Resolución 396 de 2019), sensibilizando a colaboradores para prevenir soborno y corrupción.

Con el propósito de fortalecer la integridad, se realizaron seguimientos internos y monitoreos constantes a los riesgos de corrupción, asegurando controles efectivos. Estas acciones reafirman el compromiso institucional con la transparencia y la confianza ciudadana..

xiii. Política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites:

PRIMER TRIMESTRE

Se estructuró la estrategia de racionalización de trámites, la cual hace parte del componente 4 de Programa de Transparencia y Ética Pública de la Secretaría Distrital de Movilidad y se presenta a continuación, con 13 actividades de racionalización tecnológica las cuales son: traslado de la matrícula de un vehículo automotor, duplicado de placas de un vehículo automotor, duplicado de la licencia de tránsito de un vehículo automotor, cancelación de matrícula de un vehículo automotor, traspaso de propiedad de un vehículo a persona indeterminada, cambio de color de un vehículo automotor, blindaje de un vehículo automotor, desmonte de blindaje de un vehículo automotor, regrabación de motor de un vehículo automotor, cambio de servicio, regrabación de chasis o serial de un vehículo automotor, cambio de placas de un vehículo automotor y cambio de carrocería

SEGUNDO TRIMESTRE

Pretende facilitar a la ciudadanía el acceso a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones de manera ágil y efectiva, reduciendo costos, tiempos, documentos y procesos en su interacción con la entidad, comprende: trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) y consultas de acceso a información pública (CAIP).

Para el segundo trimestre de 2024 se presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la estrategia de racionalización para la presente vigencia, articulada al Plan Distrital de Desarrollo 2024-2028, la cual contempla:



Recopilar información de los trámites y servicios de la entidad, mediante:

- ✓ Actualización del inventario de trámites,
- ✓ Verificación normativa de los trámites.
- ✓ Encuestas de satisfacción de trámites virtuales y parcialmente en línea.
- ✓ PQRSD de la ciudadanía (Tiempos, costos, trámites engorrosos)
- ✓ Articulación transversal con los procesos.

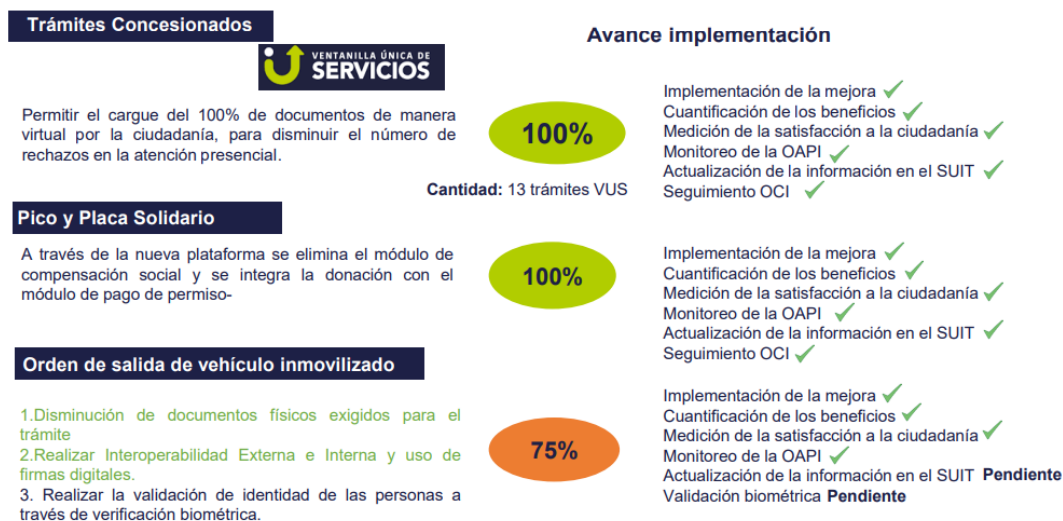


Racionalizar trámites de la Ventanilla Única de Servicios:

1. Traslado de la matrícula de un vehículo automotor
2. Duplicado de placas de un vehículo automotor
3. Duplicado de la licencia de tránsito de un vehículo automotor
4. Cancelación de matrícula de un vehículo automotor
5. Traspaso de propiedad de un vehículo a persona indeterminada
6. Cambio de color de un vehículo automotor
7. Blindaje de un vehículo automotor
8. Desmonte de blindaje de un vehículo automotor
9. Regrabación de motor de un vehículo automotor
10. Cambio de servicio
11. Regrabación de chasis o serial de un vehículo automotor
12. Cambio de placas de un vehículo automotor
13. Cambio de carrocería

TERCER TRIMESTRE

Con corte a 30 de septiembre se tienen los siguientes avances en esta política:



CUARTO TRIMESTRE

Con el fin de implementar la carpeta ciudadana, se adelantó:

- Informe de accidentalidad en Bogotá:** la Dirección de Atención al Ciudadano se encuentra realizando la gestión pertinente para inscribir el reporte de Informe de accidentalidad en Bogotá como Consulta de Acceso a la Información Pública – CAIP, el cual brinda un certificado a la ciudadanía sobre el reporte de accidentalidad en Bogotá en el cual se vio involucrado, por lo que se establece que es susceptible incluirlo en la carpeta ciudadana digital.

Para lo anterior, se realizó mesa de trabajo con la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte para viabilizar la inscripción del reporte de accidentalidad en Bogotá como una CAIP y se encuentra en proceso de creación conforme a los requisitos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- b. **Consulta de comparendos:** La SDM ha realizado mesas técnicas con la Agencia Nacional Digital para verificar el cumplimiento de los requisitos de esta consulta en la carpeta ciudadana digital, al identificar barreras desde el contrato de FENIX; se concluyó que desde la AND se va a realizar el desarrollo para que la consulta cumpla con las características técnicas.

xiv. Participación Ciudadana en la Gestión Pública:

PRIMER TRIMESTRE

Se Presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan Institucional de Participación cuyo objetivo es promover la incidencia de la participación ciudadana en las acciones, proyectos, programas, planes y políticas de la Secretaría Distrital de Movilidad, orientadas al desarrollo de iniciativas de movilidad segura, accesible, incluyente, Sostenible y multimodal en el Distrito Capital. Se asocia al proyecto de inversión 7595 (Presupuesto Programado: \$6.155.768.000).

Su estructura está conformada por las siguientes líneas estratégicas: Gestión Social de Políticas Públicas, el cual incluye tres actividades asociadas a la asesoría en el ciclo de la políticas de la SDM, la articulación interinstitucional y la transversalización de los enfoques; Gestión Social de Proyectos, la cual incluye tres actividades asociadas al desarrollo de diagnósticos, diseño de estrategias de gestión social y evaluación y seguimiento de los componentes de gestión social; Rendición de Cuentas con 6 actividades asociadas a las fases del proceso de rendición de cuentas y; Gestión Social Local, la cual incluye las 6 actividades desarrolladas por los Centros Locales de Movilidad, 2 de gestión de conflictos en vía y 2 del equipo de ingenieros.

Para la construcción de los diferentes planes de la Entidad se convocó a espacios de diálogo a través de la metodología Minipublics, el cual se realizó en enero de 2024.

SEGUNDO TRIMESTRE

En el 2° trimestre se realizaron 8 audiencias públicas en las siguientes localidades:

AUDIENCIA POR LOCALIDAD	FECHA
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Santa Fe gestión 2023	8/05/2024

AUDIENCIA POR LOCALIDAD	FECHA
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Barrios Unidos gestión 2023	15/05/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Antonio Nariño gestión 2023	22/05/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Bosa gestión 2023	30/05/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Candelaria gestión 2023	5/06/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Rafael Uribe gestión 2023	12/06/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Fontibón gestión 2023	19/06/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Los Mártires gestión 2023	26/06/2024

Se presentó el Plan Institucional de Participación Ciudadana (PIP) 2024, el cual tiene las siguientes metas:

			
1. Construcción de un documento con los lineamientos para la transversalización de enfoque diferencial, poblacional y de género	2. Acompañamiento social en el 100% de los proyectos requeridos por las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad	3. Adquirir un 80% de valoraciones positivas en el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas local	4. Adquirir un 95% en satisfacción de la ciudadanía en la atención prestada en los Centros Locales de Movilidad

TERCER TRIMESTRE

En el 3° trimestre se realizaron 10 audiencias públicas en las siguientes localidades:

AUDIENCIA POR LOCALIDAD	FECHA
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Ciudad Bolívar gestión 2023	3/07/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Chapinero gestión 2023	17/07/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Engativá gestión 2023	24/07/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad San Cristóbal gestión 2023	31/07/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Puente Aranda gestión 2023	14/08/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Tunjuelito gestión 2023	21/08/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Usme gestión 2023	28/08/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Kennedy gestión 2023	31/08/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Teusaquillo gestión 2023	11/09/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Suba gestión 2023	18/09/2024

CUARTO TRIMESTRE

En el 4° trimestre, se presentaron ante el comité las líneas estratégicas del Plan Institucional de Participación 2024: Gestión social de las políticas públicas; Gestión social de proyectos; Rendición de cuentas y Gestión social local.

Adicionalmente, se realizaron 2 audiencias públicas en las siguientes localidades:

AUDIENCIA POR LOCALIDAD	FECHA
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Usaquén gestión 2023	2/10/2024
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas localidad Sumapaz gestión 2023	14/11/2024

xv. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional:

PRIMER TRIMESTRE

El envío de alertas preventivas a las Ordenaciones del Gasto y Gerencias de Proyectos, 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.

Durante el primer trimestre del año, el seguimiento se realizó para el cierre de la vigencia 2023.

SEGUNDO TRIMESTRE

Con base en el reporte recibido del primer trimestre del año, se enviaron alertas preventivas a las Ordenaciones del Gasto y Gerencias de Proyectos, con el fin de subsanar posibles desviaciones frente al cumplimiento de Planes, metas y planes de acción, que afecten el cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad.

En el marco del nuevo Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”, se participó activamente en las distintas dinámicas de participación ciudadana para la formulación de los nuevos proyectos de inversión, y se brindó la debida orientación en su formulación.

TERCER TRIMESTRE

Con base en el reporte recibido del primer trimestre del año, se enviaron alertas preventivas a los Ordenadores del Gasto y Gerentes de Proyectos, con el fin de subsanar posibles desviaciones frente al cumplimiento de Planes, metas y planes de acción, que afecten el cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad.

En el marco del nuevo Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá camina Segura” se continuó con la inclusión de los proyectos en las plataformas nacionales y distritales para su posterior seguimiento.

CUARTO TRIMESTRE

Con base en el reporte recibido, se organizaron mesas de seguimiento y se enviaron alertas preventivas a las Ordenaciones del Gasto y Gerencias de Proyectos, con el fin de subsanar posibles desviaciones frente al cumplimiento de Planes, metas y planes de acción, que afecten el cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad.

Durante el cuarto trimestre del año, el seguimiento se realizó para el tercer trimestre de la vigencia 2024.

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

PRIMER TRIMESTRE

En lo corrido del año se ha realizado la publicación y actualización de los documentos solicitados conforme a lo determinado en el protocolo para el cumplimiento de la política de transparencia y acceso a la información pública.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Se diseñó la metodología que tiene como propósito verificar el conocimiento y la aplicación de la política de transparencia y acceso a la información por parte de los servidores públicos de la Secretaría de Movilidad. Para ello, se aplicó en la última semana de junio cuestionario en línea con diez (10) preguntas de selección múltiple basadas en la información que se encuentra en el portal web de la Secretaría y en el manual de la política.

Como resultado se obtuvo 661 respuestas de colaboradores y colaboradoras de la Entidad

- Entre abril y junio se realizó el acompañamiento para el cumplimiento las directrices de accesibilidad web descritas en el anexo técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020 en cuatro (4) desarrollos, implementados por tercero para la SDM. La verificación consta de mesas de trabajo técnicas direccionadas a los equipos de desarrollo en la aplicación de las 36 características en estos productos. Las acciones más relevantes para la ciudadanía son entre otras:
 - Desarrollo de la nueva página web de la SDM.
 - Desarrollo de landing page para El Día Mundial de la Bici.
- Se validó y aprobó 429 solicitudes de divulgación relacionadas directamente con el componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la SDM, equivale al 97% de las solicitudes que realizan las diferentes dependencias. La OACCM rechazó 6 solicitudes en este rango de tiempo por no cumplir con los requisitos mínimos.

TERCER TRIMESTRE

- Para el tercer trimestre de 2024, se registraron 52 acciones de administración y optimización de los contenidos digitales para el cumplimiento las directrices de accesibilidad web descritas en el anexo técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.
- Entre julio y septiembre, se realizaron avances en 17 tareas claves en el sitio web, asegurando que los desarrollos cumplan con las directrices de accesibilidad establecidas en la Resolución 1519 de 2020. Estos esfuerzos incluyen la actualización de datos críticos en el sitio web "*No más muertes en las vías*", la inclusión de una encuesta de satisfacción en el menú principal para recoger opiniones sobre la atención ciudadana, y el diseño de un nuevo sitio web "*Movilidad Segura*" que centraliza las campañas de seguridad vial. Además, se ha creado una página web informativa sobre el procedimiento a seguir en caso de vehículos inmovilizados, con un diseño adaptable y accesible. Para la Semana de la Bici 2024, se ha desarrollado un sitio web que ofrece una agenda detallada de eventos, fomentando la participación ciudadana y la promoción del ciclismo urbano. Estas iniciativas reflejan el compromiso de la OACCM con la creación de espacios digitales inclusivos y la mejora continua de la experiencia del usuario.
- Finalmente, durante el tercer trimestre del 2024, se validó y aprobó 684 solicitudes de divulgación relacionadas directamente con el componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la SDM, equivale al 100% de las solicitudes que realizan las diferentes dependencias.

CUARTO TRIMESTRE

Se presentaron los siguientes avances:

- Nuevos Desarrollos Web: Semana de la seguridad vial 2024 (Diseño y desarrollo 27: Red de Cero y Bajas Emisiones, Semana de la Bici 2024, MIPG, Obras Metro de Bogotá, ORVI, Plan Distrital de Desarrollo 2024 – 2027, entre otros); Semana de la Bici 2024; Movilidad Segura; Inmovilización y Salida de Patios.
- Acompañamiento en desarrollo Web a terceros: La OACCM y la OTIC realizaron permanente acompañamiento, validación y fortalecimiento en los diversos desarrollos que se llevaron a cabo por cada una de las dependencias y concesiones que proveen a la SDM de tecnologías digitales. El cumplimiento normativo exige la integración de diversas técnicas que a su vez garantizan la

seguridad, respaldo de datos y accesibilidad web en el marco de la Ley 1712 de 2014 - Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Actualizaciones: Correcto funcionamiento del sitio Web (15.816.001 Sesiones; 7.674.997 Usuarios(as); 65,9% Desde dispositivo móvil (5.137.593 usuarios(as)); 46% Desde Android (3.513.125 usuarios(as)).

- Divulgación en el sitio Web: Planes de Manejo de Tránsito y Boletines (358 publicaciones); 1.207.832 Vistas a la sección de noticias.

xvii. Política de Gestión Documental:

PRIMER TRIMESTRE

La Política de Gestión Documental se encuentra articulada dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en su quinta dimensión “Información y Comunicación”, entendiéndose como el mecanismo mediante el cual se establecen los lineamientos y la base para el quehacer archivístico de la SDM en el marco de la Ley 594 del 2000 “Ley General de Archivos” y el Decreto 1080 “Decreto Único del Sector Cultura”

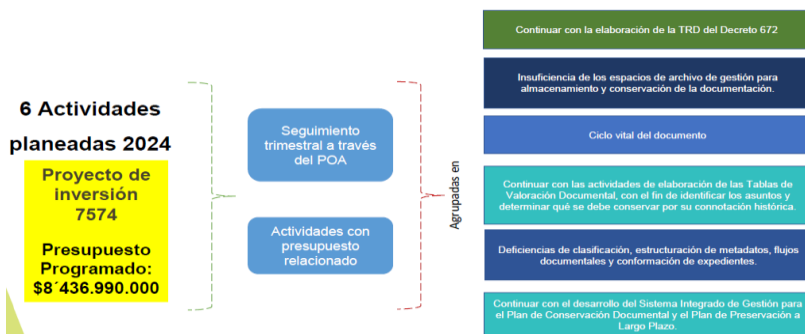
En el marco de esta Política, la Subdirección Administrativa es responsable de formular y desarrollar ocho (8) procesos (Planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencias, Disposición Final, Preservación a Largo Plazo y Valoración) para la gestión documental institucional.

Plan Institucional de Archivos – PINAR:

Se revisó y ajustó para la vigencia 2024 el Plan Institucional de Archivos – PINAR así:

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)

Objetivo: Fortalecer la gestión documental de la Entidad, a través de estrategias a corto y mediano plazo que permitan identificar, analizar e intervenir los aspectos de mayor relevancia en la gestión de la información en la SDM



En el instrumento archivístico se establecen 26 actividades a corto, mediano y largo plazo para las vigencias 2024-2027, de las cuales con corte a 31 de marzo presentan un avance del 5,16% como se relaciona a continuación:

1. Vigencia	2. Desagregación % anual	3. Peso por vigencia	4. Avance por vigencia en relación a columna 3	5. Avance % en relación columna 2	6. Avance % vigencia como un 100
2024	25	46,15	2,38	1,29	5,16
2025	25	7,69	0,00	0,00	0,00
2026	25	40,38	0,00	0,00	0,00
2027	25	5,77	0,00	0,00	0,00
100		100,00	2,38	1,29	

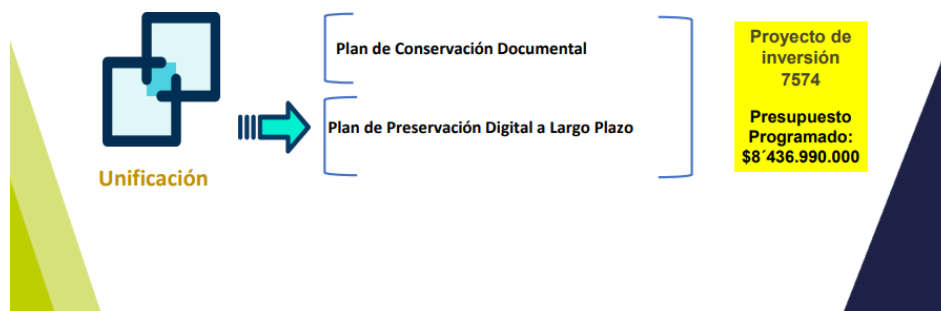
Plan Institucional del Sistema Integrado de Conservación Documental – SIC:

Se revisó y ajustó para la vigencia 2024 el Plan Institucional del Sistema Integrado de Conservación Documental – SIC así:

13. PLAN INSTITUCIONAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL (SIC)

Objetivo:

Establecer las acciones, programas y estrategias de cada componente: Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y de esta manera asegurar la permanencia de la información de la SDM producida en el ejercicio de sus funciones, ya sea en formato físico, análogo y/o electrónico.



Este sistema se compone de dos planes: el Plan de Conservación Documental en el cual se definieron 33 actividades y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo en el que se definieron 6 actividades. Estas actividades se establecieron a corto, mediano y largo plazo para las vigencias 2024-2027. Con corte a 31 de marzo el SIC presenta un avance del 0,31% como se evidencia a continuación:

1. Vigencia	2. Desagregación % anual	3. Peso por vigencia	4. Avance por vigencia en relación a columna 3	5. Avance % en relación columna 2	6. Avance % vigencia como un 100
2024	25	51,92	0,16	0,08	0,31
2025	25	16,03	0,00	0,00	0,00
2026	25	16,03	0,00	0,00	0,00
2027	25	16,03	0,00	0,00	0,00
	100	100,00	0,16	0,08	

Programa de Gestión Documental – PGD:

Este instrumento fue actualizado para el periodo 2024 – 2027 primero, por cambio de administración y segundo, por algunas recomendaciones realizadas por el Archivo de Bogotá en 2023 en el “INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA Vigencia 2022” y se presentará para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD en sesión del mes de abril.

Sin embargo, tres actividades de PGD versión 5.0 continúan con el desarrollo en la versión 6.0, por ende, el instrumento presenta un avance de 10,33% como se evidencia a continuación:

NO.	NO. ACTIVIDAD PGD V 6.0	ACTIVIDAD
1	3	Actualizar la parametrización de las TRD aprobadas en el sistema.
2	13	Verificar y actualizar el formato de "Referencia cruzada" conforme a las necesidades de la Entidad.
3	14	Estructurar la forma en que se van a administrar los archivos y difundir en las áreas

1. Vigencia	2. Desagregación % anual	3. Peso por vigencia	4. Avance por vigencia en relación a columna 3	5. Avance % en relación columna 2	6. Avance % vigencia como un 100
2024	25	58.09	6.00	2.58	10.33
2025	25	19.85	0.00	0.00	0.00
2026	25	15.44	0.00	0.00	0.00
2027	25	6.62	0.00	0.00	0.00
	100	100,00	6.00	2.58	

SEGUNDO TRIMESTRE

La Política de Gestión Documental se encuentra articulada dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en su quinta dimensión “Información y Comunicación”, entendiéndose como el mecanismo mediante el cual se establecen los lineamientos y la base para el quehacer archivístico de la SDM en el marco de la Ley 594 del 2000 “Ley General de Archivos” y el Decreto 1080 “Decreto Único del Sector Cultura”

Se desarrollaron las siguientes actividades para el segundo trimestre de la vigencia que aseguran su cumplimiento:

- **Programa de Gestión Documental (PGD):** Actividades pendientes del PGD 2021-2023, incluidas en PGD 2024-2027 (Actualizar la parametrización de las TRD aprobadas en el sistema: 31-dic-24; Actualizar la tabla de control de acceso para los usuarios del sistema: 31-dic-24; Estructurar la forma en que se van a administrar los archivos y difundir en las áreas: 31-dic-24; Organizar la información de documentos especiales: 31-dic-25).
- **Modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos:** Elementos del Modelo (Articulación de la gestión de documentos electrónicos, Tecnologías para la gestión de documentos electrónicos, Seguridad y Privacidad, Interoperabilidad).
- **Plan de transferencias primarias:** Se elabora anualmente teniendo en cuenta las necesidades identificadas en cada dependencia. Volumen Documental por Transferir en 2024 (Total Transferencias: 19; Total Cajas X200: 16.907; Total ML: 4226,75). Se elaboró el plan de transferencias primarias documentales el cual fue aprobado por el CIGD el 17 de abril. A la fecha se han realizado dos transferencias.
- **Diagnóstico integral de archivos:** Componentes MGDA (Estratégico, Administración de Archivos, Procesos de Gestión Documental, Tecnológico, Cultural).
- **Elaboración de las historias institucionales de los cinco fondos (TVD):** Para el fondo Secretaría de Tránsito y Transporte (1954-1968), se consultaron decretos distritales y acuerdos del Concejo de Bogotá. La sistematización ha permitido desarrollar el documento: Historia institucional, Secretaría de Tránsito y Transporte: 1954-1968, el cual cuenta, en la actualidad, con tres capítulos, correspondientes a los tres primeros periodos (1954; 1954-1955; 1955-1956).
- **Elaboración del Cuadro evolutivo de la estructura orgánica funcional. (TVD):** Para el fondo de la Secretaría de Tránsito y Transporte: 1954-1968, a la fecha hay identificados siete periodos. Sobre los cuadros evolutivos de estructuras para los cuatro fondos

restantes (Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte – DATT: 1968-1990; Secretaría de Tránsito y Transporte: 1990-2006; FONDATT: 1989-2006; FONDATT en Liquidación: 2006-2010), el proceso se encuentra en etapa de recopilación de normatividad para identificar los diferentes periodos orgánico-funcionales que los integraron.

- **Elaboración de los Cuadros de clasificación documental:** Actualmente se está avanzando en la elaboración del Cuadro de Clasificación Documental del primero de los cinco fondos.
- **Elaborar el esquema de metadatos específico:** A la fecha se ha avanzado en la estructura del requerimiento desde lo funcional.
- **Centralizar los inventarios de archivos de gestión:** Esta actividad contempla seis tareas y se cuenta con un avance de las mismas, es decir, se han realizado mesas de trabajo con la Sub. De Semaforización, Sub. De Señalización, Sub. De Control e Investigaciones al TP y Sub. de Planes de Manejo de Tránsito para establecer la estructura de expedientes lo que garantizará la elaboración de inventarios documentales acordes a la producción de las dependencias.
- Se continúa con la elaboración del inventario técnico con corte a junio en donde van 42.364 x200 con inventario lo que representa un 94.14% de avance en la actividad.
- Se ha realizado el inventario de 5.983 registros de los documentos especiales.
- Se realizó la elaboración de las fichas técnicas para: Caja, Casetes y Cintas, Carpeta Gran Formato-Planos Pliego y sobres de CD.

TERCER TRIMESTRE

En el marco de la Política de Gestión Documental, el desarrollo de los instrumentos archivísticos y los procesos de Gestión Documental para el periodo comprendido entre julio y septiembre de 2024, se han realizado acciones tendientes a la aprobación de la solicitud de actualización de la Tabla de Retención Documental del Decreto 567 de 2006 y la verificación de la TRD del Decreto 672 de 2018, igualmente se avanzó en la construcción de la Tabla de Valoración Documental referente a un acervo documental acumulado equivalente a 45.000 cajas de referencia X-200 aproximadamente y contemplando 5 entidades desde 1954. Asimismo, se han adelantado actividades con el fin de centralizar los inventarios de archivo de gestión parametrizando las series y/o subseries documentales de la TRD preliminar en Orfeo y definiendo conformación de expedientes para que las áreas elaboren inventarios documentales adecuados.

Por último, se han elaborado historias de usuario de funcionalidades que se deben realizar en el Sistema de Gestión Documental Orfeo en relación al cumplimiento del componente tecnológico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -, la matriz de Requisitos Técnicos y Funcionales del Archivo de Bogotá – RTF – y el Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo – MOREQ -.

CUARTO TRIMESTRE

Se presentaron los siguientes avances:

- Actualización Plan Archivístico Integral –FDA: Elaboración Plan Archivístico Integral FDA (2020); Presentación TVD FONDATT (1989-2006) (2021); A raíz concepto TVD FONDATT, ajuste actividades elaboración TVD (2022); Actualización en febrero y octubre (ajuste fechas del cronograma) (2023); Actualización (ajuste fechas del cronograma) (2024). Ajustes realizados: Objetivo general y objetivos específicos, así como el alcance del documento; Actualización normatividad (por cambios en los Acuerdo del Archivo General de la Nación); Cronograma de actividades para la intervención del FDA y desarrollo de las TVD por cada uno de los 5 fondos. Se presenta el cronograma de actualización del Plan Archivístico Integral –FDA.
- Justificación actualización Plan Archivístico Integral –FDA: Radicado 20226120914862 Concepto Concejo Distrital de Archivos 11 de abril 2022: “es necesario delimitar el fondo documental de FONDATT y elaborar un inventario integral, que acoja la totalidad de la documentación, garantizando el principio de orden original”. (Se hicieron las actividades).
- Depósitos: La entidad continúa con un depósito de archivo que cumple con los lineamientos técnicos y normativos de los entes rectores de la archivística.
- Transferencias Documentales primarias: Se han realizado 7 transferencias documentales por parte de las dependencias, esto equivale a 8,964 cajas x200 que pasaron a estar en las oficinas de las bodegas del Archivo Central.
- Préstamos y consultas: El archivo central ha atendido 1.681 casos correspondientes a 5.594 expedientes y 783.395 imágenes, con una efectividad del 94,63 %.
- Inventarios Documentales – TVD: Elaboración de Inventarios documentales para la Tabla de Valoración documental, se ha realizado esta actividad para 44.738 cajas.
- Cuadro de Clasificación – TVD: De acuerdo con el avance de los inventarios documentales, se han realizado avances en el cuadro de clasificación documental para la Tabla de Valoración documental.

- Historia de usuarios Orfeo: La elaboración de las historias de usuario para la parametrización en Orfeo ha tenido un avance de 65,28 % en sus actividades.
- Cuadro de Clasificación – Orfeo: Se continúa con la parametrización del cuadro de clasificación documental en Orfeo con la TRD preliminar 672 de 2006, el cual contiene la producción documental actual de la entidad.

xviii. Política Gestión de Información Estadística:

PRIMER TRIMESTRE

Mediante la implementación de la política de se busca mejorar la calidad, uso y aprovechamiento estadístico de los registros administrativos de la entidad, a partir de identificar las fortalezas y debilidades; establecer e implementar un plan de fortalecimiento dirigido a mejorar su calidad e incrementar su uso y aprovechamiento estadístico.

Para la presente vigencia se definió el plan de trabajo para el desarrollo de la política en el cual se encuentran las siguientes acciones:

Estudio de las etapas del fortalecimiento de los registros administrativos por parte del equipo técnico

- Actualización del inventario de los Registros Administrativos
- Revisión Documentación Operación Estadística "ENCUESTA"
- Capacitación Procedimiento
- Reunión con los responsables del Registro Administrativo

SEGUNDO TRIMESTRE

En el marco de la Política de Gestión de la Información Estadística, el primer semestre de 2024, se generó la actualización del diagnóstico de la actividad estadística SDM 2023-2024, el despliegue de las encuestas de satisfacción a las necesidades de información a todos los grupos de valor y partes interesadas, la actualización del formato de ficha metodológica de la SDM para las operaciones estadísticas y los registros administrativos, y actualización de los indicadores destacados de la Encuesta de Movilidad y Registro Distrital Automotor, los cuales se encuentran publicados en el Observatorio de Movilidad de Bogotá.

Así mismo, en cumplimiento del plan de acción del Plan Estadístico Distrital, se realizó el diagnóstico y evaluación del sector movilidad.

TERCER TRIMESTRE

En el marco de la Política de Gestión de la Información Estadística, en el tercer trimestre de 2024, se realizó la socialización de la política en el marco de la semana de MIPG, se participó en el taller de fortalecimiento y aprovechamiento estadístico de los registros administrativo realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, se actualizó el inventario de operaciones estadísticas y registros administrativos de la entidad, se realizó la actualización de once (11) fichas metodológicas de los registros administrativos identificados durante la vigencia, se construyó el documento diagnóstico del sector movilidad del Plan Estadístico Distrital - PED 2019-2024, se avanzó en el fortalecimiento del Registro Administrativo Distrital Automotor - RDA, y finalmente, considerando los requisitos de la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000:2020, se está realizando el autodiagnóstico de la operación estadística Encuesta de Movilidad 2023.

CUARTO TRIMESTRE

En el marco de la Política de Gestión de la Información Estadística, en el cuarto trimestre de 2024, se generó la documentación para el fortalecimiento del Registro Distrital Automotor – RDA de acuerdo a los lineamientos del DANE establecidos en la guía metodológica para el fortalecimiento de registros administrativos.

Adicionalmente se realizó el despliegue de la encuesta de satisfacción de necesidades de información a todos los grupos de valor y partes interesadas y se realizó el despliegue del plan de capacitaciones ofertado por el DANE para el cuarto trimestre de 2024.

xix. Política Gestión del conocimiento y la innovación:

PRIMER TRIMESTRE

La Secretaría Distrital de Movilidad se compromete a fortalecer una cultura de gestión del conocimiento y la innovación que facilite la transferencia e intercambio de conocimiento tanto interno como externo en la SDM, a través de la identificación, creación, aplicación, transferencia y almacenamiento de información gestionada por la entidad, para promover el cumplimiento de los

objetivos estratégicos y facilitar la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo

Se programó reunión para el 16 de abril con el equipo de integrantes de la política fin definir las actividades que desarrollaran los responsables de la política para los procesos de gestión TI´C. Talento Humano y la Dirección de Inteligencia para la Movilidad.

SEGUNDO TRIMESTRE

En el marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, durante el primer semestre de 2024, 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 internas y con las entidades del sector movilidad, donde se establecieron las metas para la vigencia y se realizó la socialización del estado actual y la proyección del Sistema Inteligente de Transporte (SIT), con el objetivo de determinar la participación y contribución que se puede dar desde las diferentes áreas de la SDM y entidades del sector movilidad. Así mismo, se estructuró el evento MOVI-INNOVA, un espacio que promueve el conocimiento y la innovación mediante la identificación y socialización de iniciativas innovadoras que contribuyan a la meta de la Administración de promover una movilidad sostenible, segura e inclusiva en Bogotá y se socializó la versión 2.0 del Observatorio de Movilidad, con la cual se busca mejorar la experiencia del usuario a través del rediseño del sitio web, y priorizando la claridad, usabilidad y accesibilidad a la información.

Adicionalmente, se realizó la socialización en Innovación Pública por parte de IBO, el Laboratorio de Innovación Pública de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el objetivo de aumentar las capacidades en innovación pública de los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Finalmente, se realizaron los siguientes dos talleres con los Gestores del Conocimiento y la Innovación: 1. Prototipado; para promover la innovación y fomentar la colaboración y participación de los funcionarios de la entidad. 2. Diligenciamiento de lecciones aprendidas y buenas prácticas; para retroalimentar y fortalecer la actualización de los inventarios y uso de la herramienta establecida.

TERCER TRIMESTRE

En el marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, durante el tercer trimestre de 2024, se enviaron las comunicaciones mensuales relacionadas con conceptos relevantes de la política a todos los colaboradores de la entidad, se realizó la mesa técnica trimestral de Bigdata e innovación, se actualizó y publicó los inventarios de lecciones aprendidas y buenas prácticas de la entidad, se realizó la socialización de la metodología de innovación en Design Thinking, se realizó el taller de prototipado en el marco de la semana de MIPG, y finalmente, a través de MOVI-INNOVA 2024, se realizó la selección de las iniciativas más innovadoras y cuyos objetivos le aportan a la meta de lograr que el 74% de todos los viajes sean en modos sostenibles y la temática anual de promover el uso seguro, racional y eficiente de la motocicleta.

CUARTO TRIMESTRE

En el marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, durante el cuarto trimestre de 2024, se enviaron las comunicaciones mensuales relacionadas con conceptos relevantes de la política a todos los colaboradores de la entidad, se realizó el evento MOVI-INNOVA el 03/10/2024, a través del cual se socializaron iniciativas innovadoras que contribuyen a la meta 2024-2027 de lograr que el 74% de todos los viajes diarios se realizan en modos sostenibles y el uso seguro, racional, y eficiente de la motocicleta, se definió la fase de planificación del documento de la Ruta del Conocimiento y la Innovación de la SDM, se consolidaron las actividades de innovación que realiza la SDM en conjunto con otras entidades públicas, y finalmente, se realizó la mesa técnica trimestral de Bigdata e innovación el 06/12/2024.

xx. Política de Control Interno

PRIMER TRIMESTRE

Se realizó el Comité Institucional de Control Interno CICC I el 30 de enero de 2024 en el cual se presentaron los siguientes temas:

- Cumplimiento de la política de administración del riesgo, generando recomendaciones para la mejora.
- Presentación del informe del segundo semestre de 2023 de los instrumentos de auditoría, relacionados con: Estatuto de auditoría, Código de Ética del Auditor, Carta de Representación

SEGUNDO TRIMESTRE

Desde la Oficina de Control se verificó el estado de planes de mejoramiento de entes de control y por procesos; y se evaluó la eficacia y efectividad de las acciones implementadas para los hallazgos en los planes de mejoramiento por procesos, cuyas acciones hayan cumplido por lo menos seis (6) meses de implementación, el informe se encuentra dispuesto en la ruta: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/09-07-2024/informe_efectividad_2024_0.pdf

Como desarrollo de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, desde la segunda línea de defensa se consolidó y reportó la información requerida en el formulario frente a las acciones desarrolladas en el primer semestre de 2024, el informe final con las recomendaciones será generado desde la Oficina de Control Interno.

CUARTO TRIMESTRE

Se realiza ante el comité la presentación del Mapa de Aseguramiento de la vigencia 2024 actualizado y validado con los líderes de proceso (segunda línea de defensa).

CONCLUSIONES

Con el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión la Entidad ha logrado:

1. Realizar las acciones necesarias para el **fortalecimiento institucional**, impactando positivamente la prestación de trámites y servicios de la Entidad.
2. **Mejor planificación y gestión presupuestal**, lo que ha llevado a una mayor eficiencia en la ejecución de planes, programas y proyectos
3. **Fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas** con el establecimiento de mecanismos claros de seguimiento y evaluación, se facilita la supervisión y el control de las actividades, lo que contribuye a una gestión más transparente y responsable.
4. **Participación ciudadana y colaboración interinstitucional** en la planificación y gestión, para lo cual se han coordinado las diferentes dependencias de la Entidad, lo que ha permitido una gestión más integrada y efectiva

5. **Promoción de una cultura ética y de integridad** al definir de manera participativa los valores y principios, desarrollando jornadas lúdicas y socializaciones de los mecanismos para prevenir y abordar actos de corrupción, con el desarrollo de las acciones definidas se ha logrado reforzar los valores éticos. Esto no solo mejora la confianza de la ciudadanía, sino que también asegura que las decisiones y acciones se realicen con transparencia y responsabilidad.
6. **Fortalecimiento del desarrollo y bienestar del personal** mediante el enfoque integral en el desarrollo y bienestar de colaboradoras y colaboradores con la priorización de acciones de formación, bienestar y el crecimiento personal y profesional.