

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Entidad: Secretaría Distrital de Movilidad SDM

Vigencia: 2017

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos

Fecha Publicación: Max. 10 días hábiles posterior a fecha de corte

Fecha de Seguimiento: periodo comprendido del 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017

Subcomponente	Actividades programada	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO 2 OCI			
					Actividad cumplida	% de avance	Observaciones	
Política de Administración del Riesgo	1.1	Revisión de la política de riesgos de corrupción con el fin de ajustarla, si es necesario.	Política revisada	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno	31 de marzo/17	Actividad cumplida, según lo reportado por la OCI en el seguimiento a la implementación del PAAC con corte a 30 de abril de 2017.	100%	NA
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisión y Consolidación mapa de riesgos de corrupción	Mapa consolidado	Oficina Asesora de Planeación	31 de enero/17	Actividad cumplida, según lo reportado por la OCI en el seguimiento a la implementación del PAAC con corte a 30 de abril de 2017.	100%	NA
Consulta y Divulgación	3.1	Publicación mapa de riesgos de corrupción en la web de la SDM	Publicación mapa	Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Comunicaciones	31 de enero/17	Actividad cumplida, según lo reportado por la OCI en el seguimiento a la implementación del PAAC con corte a 30 de abril de 2017.	100%	NA
	3.2	Recopilar las observaciones e inquietudes de los ciudadanos, servidores de la SDM y partes interesadas sobre el mapa de riesgos de corrupción.	Revisión y Recopilación	Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Comunicaciones	Hasta el 30 de enero/17	Actividad cumplida, según lo reportado por la OCI en el seguimiento a la implementación del PAAC con corte a 30 de abril de 2017.	100%	Recomendación: Se reitera la recomendación, en cuanto a la necesidad, para próximos ejercicios, de fortalecer las actividades que promuevan la participación de la comunidad en general, toda vez que en las localidades no se enfatizó de la invitación realizada en la página web a otros medios de comunicación disponibles y teniendo en cuenta que a través de la página
	3.3	Apoyar al Mapa de riesgos de corrupción y consolidación	Mapa de riesgos consolidado	Oficina Asesora de Planeación	Hasta el 31 de enero/17	Actividad cumplida, según lo reportado por la OCI en el seguimiento a la implementación del PAAC con corte a 30 de abril de 2017.	100%	NA
	3.4	Publicación definitiva del mapa de riesgos de corrupción de la SDM en la web.	Publicación mapa de riesgos corrupción	CAI y Oficina Asesora de Comunicaciones	31 de enero/17	Actividad cumplida, según lo reportado por la OCI en el seguimiento a la implementación del PAAC con corte a 30 de abril de 2017.	100%	NA
Monitoreo y Revisión	4.1	Monitoreo del comportamiento de los riesgos de corrupción.	Diligencia matriz mapa de riesgos	Líderes de proceso-equipo operativo SIG	Permanente	Se observa que la Oficina Asesora de Planeación, ha monitoreado el comportamiento de los riesgos de corrupción de la SDM, de acuerdo a los reportes realizados por los procesos en el periodo comprendido de enero a abril de 2017, por lo cual se ha diligenciado la matriz del mapa de riesgos.	33%	Recomendación: Considerando que la actividad programada es "Monitoreo del comportamiento de los riesgos de corrupción" con la meta o producto propuesta por el proceso, la cual no mide ni evalúa lo programado a realizar, por lo cual se recomienda evaluar la pertinencia de reformular dicha actividad, toda vez que esta actividad es el deber ser de los procesos.
	4.2	Monitoreo-autoevaluación a corte de abril-agosto y diciembre.	Diligencia matriz mapa de riesgos	Líderes de proceso-equipo operativo SIG	Mayo/17, Septiembre/17, Enero/18.	Se observa que la Oficina Asesora de Planeación, ha monitoreado el comportamiento de los riesgos de corrupción de la SDM, de acuerdo a los reportes realizados por los procesos en el periodo comprendido de enero a abril de 2017, por lo cual se ha diligenciado la matriz del mapa de riesgos.	33%	Recomendación: Se recomienda que revise la meta o producto, que resulte de la actividad programada, toda vez que después de realizar el monitoreo y la autoevaluación podrán salir conclusiones y/o observaciones a los riesgos de corrupción de la entidad, por lo cual se recomienda evaluar la pertinencia de reformular dicha actividad. Es de mencionar que en el seguimiento anterior se había observado dicha situación y el proceso no realizó actividad alguna.
Seguimiento	5.1	Se realizará como estipula la ley 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.	Informe de seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	Mayo/17, septiembre/17 y enero/18.	Se observa en la página web de la entidad en el link http://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan_anticorrupcion , el seguimiento realizado por la OCI al mapa de riesgo de corrupción.	33%	Recomendación: Revisar las responsabilidades del informe de seguimiento.
	5.2	Publicación en la web del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Publicación	Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Comunicaciones	Se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de las meses de mayo, septiembre y enero.	Se observa en la página web de la entidad en el link http://www.movilidadbogota.gov.co/web/Plan_anticorrupcion , la publicación del mapa de riesgo de corrupción al igual que el seguimiento realizado por la OCI.	33%	Recomendación: Revisar las responsabilidades de la publicación del informe de seguimiento.

Nombre de la entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
 Centro administrativo: 5ta. Agraria
 Departamento: Bogotá D.C.
 Municipio: BOGOTÁ

Código: 1400001
 Año vigencia: 2017

DATOS BÁSICOS A IDENTIFICAR				NOMBRE DE ENTIDAD/PROYECTO/DEPARTAMENTO				FLUJO DE EJECUCIÓN				CANTIDAD				VALORES Y EVALUACIÓN				
Proy.	Recurso	Actividad	Objeto	Modalidad actual	Modalidad alternativa	Fecha de inicio y/o término	Tipo de beneficiarios	Área administrativa	Fecha inicio	Fecha fin	Modalidad de ejecución	Responsable	AV. planeación	Valor estimado (M)	Valor estimado (C)	Detalle (C)	Observaciones/observaciones	Indicador	Requisitos para ser incluido	Indicadores/observaciones
Plan de Operación	11420	Facilidades de pago para los usuarios de transporte en tránsito	Transito	La Entidad no cuenta con una herramienta tecnológica de gestión y soporte a sus usuarios, por lo tanto se requiere de herramientas para las procesos administrativos, tecnológicos y otros servicios.	SEIA, Gestión de la información, desarrollo de los procesos administrativos, tecnológicos y otros servicios de la SEIA.	Desde de los procesos tecnológicos de administración, independencia e seguridad.	Administrativa	Resolución de planeación para el sistema	81042911	0010041	Administración, Sistema	Administración, Sistema	M	33	26	13	Según el plan de trabajo de 2017, se recomienda terminar en 2018. Es necesario contar un tiempo en el desarrollo. Por ende, desde 2016, se presenten avances entre T en los actividades propuestas, los cuales están en desarrollo.		Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de calidad? De definición de trabajo 2017-2018, se evidencia avances en las actividades de acuerdo a los hechos programados. Se recomienda contar con la herramienta de gestión administrativa y tecnológica y según el avance de la herramienta a desarrollar, evaluar el avance de la mejora, beneficiar al ciudadano en el proceso de gestión y operación al poder beneficiar a los usuarios, fecha de finalización de la implementación (o sea el siguiente según data
Plan de Operación	11420	Facilidades de pago para los usuarios de transporte en tránsito	Transito	La Entidad no cuenta con una herramienta tecnológica de gestión y soporte a sus usuarios, por lo tanto se requiere de herramientas para las procesos administrativos, tecnológicos y otros servicios.	SEIA, Gestión de la información, desarrollo de los procesos administrativos, tecnológicos y otros servicios de la SEIA. Gestión de la información, desarrollo de los procesos tecnológicos de administración, independencia e seguridad.	Desde de los procesos tecnológicos de administración, independencia e seguridad.	Tecnológica	Independencia de planeación	81042911	0010041	Administración, Sistema	Administración, Sistema	M	33	26	13	Según el plan de trabajo de 2017, se recomienda terminar en 2018. Es necesario contar un tiempo en el desarrollo. Por ende, desde 2016, se presenten avances entre T en los actividades propuestas, los cuales están en desarrollo.		Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de calidad? De definición de trabajo 2017-2018, se evidencia avances en las actividades de acuerdo a los hechos programados. Se recomienda contar con la herramienta de gestión administrativa y tecnológica y según el avance de la herramienta a desarrollar, evaluar el avance de la mejora, beneficiar al ciudadano en el proceso de gestión y operación al poder beneficiar a los usuarios, fecha de finalización de la implementación (o sea el siguiente según data

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Entidad: Secretaría Distrital de Movilidad SDM

Vigencia: 2017

Componente 3: Rendición de cuentas

Fecha Publicación: Max. 10 días hábiles posterior a fecha de corte

Fecha de Seguimiento: período comprendido del 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017

Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO 2 OCI			
					Actividad cumplida	% de avance	Observaciones	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Vincular a las entidades del sector y a las dependencias de la SDM en participación en las audiencias públicas- Rendición de cuentas, de acuerdo a las actividades programadas, con el fin de brindar información de calidad, oportuna, objetiva, veraz y completa.	Entidades del Sector y Dependencias SDM Vinculadas en las actividades de Rendición de Cuentas	Dirección de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	El proceso se encuentra elaborando los documentos para ser dirigidos a las entidades del sector movilidad al igual que a los procesos relacionados con la rendición de cuentas de la SDM.	0%	Recomendación: Se reitera la necesidad de fortalecer las actividades y mecanismos implementados por la entidad para vincular en las acciones de rendición de cuentas a todas las entidades del sector (masas de trabajo, comités electrónicos, oficinas etc.), para de esa forma lograr cumplir con la meta y brindar una información de calidad, oportuna y completa a las localidades en las 23 condiciones de cuentas programadas por el proceso.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Implementar lo establecido en el procedimiento P1805- P1802 "Procedimiento de Participación Ciudadana".	Ejecutar los acuerdos establecidos en el procedimiento de participación ciudadana y alcanzar los objetivos propuestos en el Plan Institucional de Participación.	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	De las (18) actividades propuestas por el proceso en el PP para realizar en el transcurso del año en los CUM, se viene realizando tal como se describe en las agendas de participativas de trabajo que se realizan en las 23 localidades.	67%	NA
	2.2	Realizar 20 Audiencias públicas- Rendición de cuentas	Establecer un diálogo permanente con la ciudadanía con el fin de implementar acciones de acuerdo a sus necesidades.	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	Se observa que no se realizó una planeación para la programación de las 20 audiencias de rendición de cuentas, toda vez que transcuridos nueve meses de la presente anualidad no se ha realizado audiencias algunas, hasta el momento se están elaborando los documentos para invitar a las entidades del sector movilidad.	0%	NA
Incentivos para mejorar la cultura de la rendición y gestión de cuentas	3.1	Invitar a las instituciones, entidades, y la ciudadanía general en las audiencias públicas- rendición de cuentas	Definir a toda la ciudadanía para que participe activamente en las audiencias públicas, Rendición de cuentas.	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	El proceso se encuentra elaborando los documentos para ser dirigidos a las entidades del sector movilidad al igual que a los procesos relacionados con la rendición de cuentas de la SDM.	0%	NA
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Consolidar los informes recibidos por los gestores locales como resultado de las audiencias públicas realizadas.	Analizar la información recopilada con el fin de implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la ciudadanía.	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	No se presenta avance sobre la acción propuesta.	0%	NA
	4.2	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con la comunidad en la Audiencia Pública.	Vigilar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la ciudadanía.	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	No se presenta avance sobre la acción propuesta.	0%	NA
	4.3	Reportar mensualmente la información relacionada con los indicadores de gestión al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual- POA.	Registrar mensualmente los avances y retrasos en el cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Operativo Anual- POA.	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	Se evidencian reportes de POA para los meses de abril, mayo, junio y julio de 2017 con relación a las actividades relacionadas con el proyecto 10M4 servicios para la movilidad eficiente e inclusivo.	67%	Recomendación: Como se menciona en el primer seguimiento, es recomendable ajustar la programación de acuerdo a los reportes asociados en el POA.
	4.4	Reportar un informe de resultados y avances del Plan Institucional de Participación a la Cámara Asesora de Planeación y a los diferentes procesos de manera trimestral.	Informar de manera práctica los resultados del Plan Institucional de Participación como insumo para la toma de decisiones al interior de la Entidad.	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	La DSC mediante memorando SDM DSC 116079 del 28/07/2017, remite a todos los directivos de la Entidad el informe y resultados del primer semestre de 2017, de las actividades realizadas en aplicación del PP.	25%	NA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Entidad: Secretaría Distrital de Movilidad SDM

Vigencia: 2017

Componente 4: Atención al ciudadano

Fecha Publicación: Max. 10 días hábiles posterior a fecha de corte

Fecha de Seguimiento: periodo comprendido del 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017

Subcomponente	Actividades programada		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO 2 OCI		
						Actividad cumplida	% de avance	Observaciones
Estructura organizativa y Decimamiento estratégico	1.1	Definir con los diferentes procesos misionales la metodología para la medición de la satisfacción de los usuarios.	Establecer un instrumento de operación para la medición de la satisfacción de los usuarios de la Secretaría Distrital de Movilidad frente a los trámites y servicios.	Director(a) de Servicio al Ciudadano	30/04/2017	Al revisar la página web de la entidad se observa en el link http://transparencia.movilidadbogota.gov.co/stron-et/PM05 , que el procedimiento PM05- PR17 "Procedimiento Mecanismos de Medición", se encuentra publicado y tiene fecha de actualización el 22/06/2017.	100%	N/A
	1.2	Revisar y actualizar el procedimiento PM05-PR17 "Procedimiento Mecanismos de Medición"	Actualizar el procedimiento de mecanismos de medición de acuerdo al instrumento de operación acordado con las diferentes áreas.	Director(a) de Servicio al Ciudadano	30/04/2017	Al revisar la página web de la entidad se observa en el link http://transparencia.movilidadbogota.gov.co/stron-et/PM05 , que el procedimiento PM05- PR17 "Procedimiento Mecanismos de Medición", se encuentra publicado y tiene fecha de actualización el 22/06/2017.	100%	N/A
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Requerir a las dependencias la información actualizada de trámites y servicios.	Mantener actualizada la información relacionada con trámites y servicios de la Secretaría de Movilidad.	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	La Dirección de Servicio al Ciudadano, con relación en los informes reportados por los responsables de los procesos de la SDM, mantiene actualizada la información referente a los trámites y con base en dicha información realiza los reportes de confiabilidad a la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	67%	N/A
	2.2	Revisar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el certificado de confiabilidad de la información.	Mantener actualizada la información relacionada con trámites y servicios de la Secretaría de Movilidad.	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	Se observa que el proceso de Servicio al Ciudadano, ha recibido mediante resoluciones SDM DSC 62948 del 03/05/2017, SDM DSC 61901 del 06/05/2017, SDM DSC 95506 del 05/07/2017 y SDM DSC 114694 del 03/06/2017, los certificados de confiabilidad de la información a la Dirección de Sistemas Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	67%	N/A
	2.3	Implementar una herramienta tecnológica que permita gestionar la interacción de la ciudadanía con la SDM a través de las redes sociales	Herramienta tecnológica implementada	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	Acción cumplida. Según acta de reunión de entrega y recibe a satisfacción y en funcionamiento de la herramienta Oracle service cloud y Oracle social relationship management el 23/05/2017, an cumplimiento del contrato 2017- 1247.	100%	N/A
	2.4	Divulgación de los trámites y servicios y de los Centros Locales de Movilidad a través de los medios de comunicación	10 divulgaciones en medios de comunicación	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	No se presenta avance sobre la acción propuesta. (El OSC ha realizado el acta con la OAC y gestiona el CDP para realizar las actividades contractuales)	0%	Recomendación: Durante el transcurso del presente año no se ha realizado divulgación alguna en los medios de comunicación y el contrato aun no se suscribe, por lo cual se sugiere gestionar ante la OAP la reformulación de la meta o producto.
Talento Humano	3.1	Realizar divulgación relacionada con trámites y servicios, atención a la ciudadanía y Centros Locales de Movilidad, entre los servidores que atienden los puntos de contacto de la entidad	Realizar capacitaciones periódicas a los servidores que atienden los puntos de contacto de la entidad	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	El proceso realizó capacitación a los servidores encargados de los puntos de contacto al igual que de la OSC, lo cual se llevo a cabo el 15/05/2017 en dos sesiones una de las 10:30 a 12 M y otra de 2:30 a 4 pm, con la presencia de 76 servidores según listados de asistencia a la capacitación.	50%	N/A

Componente 4: Atención al ciudadano

Fecha Publicación: Max. 10 días hábiles posterior a fecha de corte				Fecha de Seguimiento: periodo comprendido del 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017				
Subcomponente	Actividades programada		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO 2 OCI		
						Actividad cumplida	% de avance	Observaciones
Normativo y Procedimental	4.1	Revisar y actualizar los procedimientos que se requieran	Procedimientos de la Dirección de Servicio al Ciudadano actualizados	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	Durante el seguimiento realizado se evidenció que la OSC tiene publicado en la intranet de la SOM tres procedimientos actualizados (el 1, 5, y 17) en la vigencia 2017, de igual forma se encuentra revisando el procedimiento 8.	34%	Recomendación: Agilizar la revisión y actualización de los procedimientos restantes toda vez que el proceso cuenta con 18 procedimientos de los cuales ha actualizado tres y está en revisión uno y están tres meses para finalizar la vigencia programada para revisión y actualización.
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Divulgación de la figura del Defensor del Ciudadano	2 divulgaciones	Directora de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	No se presentó avances sobre la acción propuesta (la OSC está preparando actividades a realizar en la semana de la bicicleta, la cual se realizará del 25 al 29 de septiembre, donde divulgarán las funciones del defensor del ciudadano.)	50%	NA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Entidad: Secretaría Distrital de Movilidad SDM

Vigencia: 2017

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Fecha Publicación: Max. 10 días hábiles posterior a fecha de corte

Fecha de Seguimiento: periodo comprendido del 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017

Subcomponente	Actividades programada	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO 2 OCI			
					Actividad cumplida	% de avance	Observaciones	
Lineamiento de Transparencia Activa	1.1	Publicar la información mínima requerida que ya está ubicada en la página Web de la entidad, en el banner Transparencia y acceso a la información pública Ley 1712 de 2014.	Revisar la actualización de los links de información publicados, establecidos en el esquema de publicación de información en la página Web.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente	De acuerdo a la nueva meta propuesta, se revisó el avance registrado en la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto MINTIC 3564 de 2015, publicada en la página web de la SDM en la dirección: http://www.movilidadbogota.gov.co/web/registro-publicaciones	83%	En el PAAC V. 3 del 16 de agosto de 2017, se modifica casilla de meta o producto. Para el seguimiento a nivel de acuerdo a la "meta o producto" definida, se evidencia que la estructura del esquema de publicación en el nuevo portal web en el banner Transparencia y acceso a la información pública cumple con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015. Recomendación: * Incluir dentro del registro matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto MINTIC 3564 de 2015, la fecha de evaluación y diligenciar las casillas de cumplimiento. * Trabajar inmersamente con los áreas responsables, la generación de la información faltante para ser publicada antes de la próxima evaluación y evitar posibles incumplimientos.
	1.2	Actualización y publicación del directorio de los servidores públicos de la entidad.	Directorio actualizado y publicado en la página web	Dirección Administrativa y Financiera	Mensual	Se evidencian la actualización y publicación del directorio de funcionarios el día 8 de mayo y 11 de junio.	33%	Recomendación: Garantizar se cumple de manera mensual con la publicación del directorio de servidores, esto con el fin de evitar futuros incumplimientos del PAAC.
	1.3	Actualización y publicación del directorio de los contratistas de la entidad.	Directorio actualizado y publicado en la página web	Dirección de Asuntos Legales	Mensual	Se evidencia que con corte al 25 de agosto, la SDM ha suscrito 1479 contratos por prestación de servicios. A la fecha se encuentra publicado en la página web de la entidad, el directorio de contratistas con 634 registros de los cuales, según revisiones realizadas por la DAL, son válidos 369 registros. http://www.movilidadbogota.gov.co/web/land/enarvios	0%	Se refiere al proceso la necesidad de suscribir plan de mejoramiento en cumplimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso de la Información Pública Nacional, emitido por la OCI en febrero y abril de 2017. Recomendación: Documentar dentro del directorio la fecha de actualización
	1.4	Actualización y publicación del Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones actualizado y publicado en la página web	Dirección de Asuntos Legales	Mensual	Se evidencia publicación en la página web del Plan Anual de Adquisiciones actualizado a 1 de junio y 7 de julio de 2017. Dirección: http://www.movilidadbogota.gov.co/web/plan_anual_de_adquisiciones	27%	En el PAAC V. 3 del 16 de agosto de 2017, se modifica casilla de responsable retirando a la OAP. Recomendación: * Revisar la periodicidad definida para la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, actualmente se entiende como obligatoria la publicación mensual de dicha información, situación que puede ocasionar futuros incumplimientos en el PAAC. * Según la actualización del PAAC, se evidencia que se refiere como responsable la OAP, pero durante el seguimiento se pudo constatar que dicho trámite es la responsable de la archivo utilizado de la entidad y es quien solicita su publicación. Analizar responsabilidades sobre la actividad.
	1.5	Actualizar y publicar en la página web de la entidad la relación de procesos contractuales suscritos por la entidad y la información requerida por norma.	Relación de procesos contractuales suscritos por la entidad y la información requerida por norma.	Dirección de Asuntos Legales	Mensual	Se evidencia publicación de la relación de contratos de acuerdo a lo establecido en el Art. 8 de la Ley 1712 de 2014, de los meses de abril, mayo, junio de 2017. Dirección: http://www.movilidadbogota.gov.co/web/contratos_ejecucion	50%	Recomendación: Establecer las fechas máximas en que debe ser actualizada y publicada la relación de procesos contractuales suscritos por la entidad.
	1.6	Actualización y publicación de los datos de adjudicación y ejecución de los contratos	Relación de procesos contractuales suscritos por la entidad y la información requerida por norma.	Dirección de Asuntos Legales	Mensual	No se evidencia acciones por parte de la DAL, orientadas al establecido en el Decreto 103 de 2015. Art 8, actualmente en la página web de la entidad no se encuentran publicados los informes de la ejecución de contratos correspondientes a esta vigencia.	0%	Se refiere al proceso la necesidad de suscribir plan de mejoramiento en cumplimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso de la Información Pública Nacional, emitido por la OCI en febrero y abril de 2017.

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Fecha Publicación: Max. 10 días hábiles posterior a fecha de corte

Fecha de Seguimiento: periodo comprendido del 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017

Subcomponente	Actividades programada	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO 2 OCI			
					Actividad cumplida	% de avance	Observaciones	
	1.7	Establecer un vínculo directo al sistema de contratación pública – SECCOP, en la página web de la entidad	Un vínculo directo al sistema de contratación pública – SECCOP, en la página web de la entidad	Dirección de Asuntos Legales	Monstrat	Se evidencia la existencia de un vínculo directo al sistema de contratación pública – SECCOP, en la página web de la entidad	67%	NA
	1.8	Actualización y publicación de los activos de información	Registro de activos de información de la entidad	Subdirección Administrativa	30 de abril	Actividad cumplida. Se evidencia la publicación durante el mes de junio en la página web de la SDM en la dirección http://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion-clasificada-reservada , de la siguiente información: "Registro de Activos de Información Documentales (2017)". Es de aclarar que la fecha interna del documento va alineada con la fecha de conversión de los TRD por parte del Archivo de Bogotá. "ACTIVOS DE INFORMACION HARDWARE Y SOFTWARE JUN 2017 - Revisado Mauricio Sánchez	100%	NA
	1.9	Revisar la información específica sobre trámites y servicios para el diseño y elaboración de piezas gráficas (infografías)	Elaborar y publicar información concreta y amigable sobre trámites y servicios de la SDM (Art. 11, literal 4º Ley 1712)	Dirección de Servicio al Ciudadano - Oficina Asesora de Comunicaciones	Según el caso	No se presentaron requerimientos para el periodo evaluado	67%	NA
	1.10	Revisar el contenido a la Oficina Asesora de Comunicaciones de cualquier decisión y/o política que haya sido adoptada por la Dirección de Servicio al Ciudadano y que afecte al público.	Publicar en la página web el contenido de toda decisión y/o política adoptada por la Dirección de Servicio al Ciudadano (Art. 11 Literal d Ley 1712)	Dirección de Servicio al Ciudadano - Oficina Asesora de Comunicaciones	Según el caso	No se presentaron requerimientos para el periodo evaluado	67%	NA
	1.11	Plantear la información derivada de los mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos	Publicar todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos (Art. 11 Literal h Ley 1712)	Dirección de Servicio al Ciudadano - Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente	El proceso implementó conexiones, para el seguimiento se evidencia la publicación de los mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos en la dirección: http://www.movilidadbogota.gov.co/web/tdsq	67%	NA
	1.12	Revisar la información sobre el procedimiento por medio del cual el público puede participar en la formulación de políticas.	Publicar mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política (Art. 11 Literal i Ley 1712)	Dirección de Servicio al Ciudadano - Oficina Asesora de Comunicaciones	Según el caso	El proceso implementó conexiones, para el seguimiento se evidencia la publicación de información referente a mecanismo o procedimiento por medio del cual el público puede participar en la formulación de la política en la dirección http://www.movilidadbogota.gov.co/web/participacion-formulacion-politicas	67%	NA
Lineamiento de Transparencia Pasiva	2.1	Revisar la información contenida en el procedimiento PWD5-PR01 "Procedimiento de Seguimiento al trámite de PQRSO" para su divulgación e implementación	Dar a conocer internamente los mecanismos para la atención de PQRSO que ingresan a la Secretaría de Movilidad (Art. 26 Ley 1712)	Dirección de Servicio al Ciudadano - Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente	De acuerdo a la primera parte de la meta y al seguimiento realizado en abril, se evidencia la divulgación de la actualización del procedimiento PWD5-PR01 a través del correo institucional "Comunicación Interna" el día 25 de abril de 2017. En cuanto al cumplimiento de lo definido en el Art. 26 Ley 1712, se evidencia la publicación de los informes de solicitudes de acceso a la información de los meses de enero a julio. Dirección: http://www.movilidadbogota.gov.co/web/solicitudes_a_costo_informacion	58%	Recomendación: Revisar y ajustar la redacción de la actividad y la meta propuesta, de manera que guarden concordancia entre sí.
	3.1	Actualizar el Procedimiento PWD-PR01 "Publicación de información página web"	Verificar la aplicación del procedimiento actualizado y publicado en la intranet 351 como el diligenciamiento y envío a la web máster de la entidad del PWD-PR01 formato publicación de información en la página Web.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Mensual	Se evidencia aplicación del formato PWD-PR01-F01 FORMATO REVISIÓN DE INFORMACIÓN PARA PUBLICACIÓN EN LA WEB, para las solicitudes de publicación de información en la página web, remitidas por las diferentes dependencias de la entidad. Las solicitudes son referenciadas por la OAC en el archivo Consultar el Registro de Publicaciones, publicado en la página web	67%	En el PWD V, 3 del 10 de agosto de 2017, se modifica caso de meta o producto. Recomendación: Revisar y ajustar la redacción de la actividad y la meta propuesta, de manera que guarden concordancia entre sí.

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Fecha Publicación: Max. 10 días hábiles posterior a fecha de corte		Fecha de Seguimiento: periodo comprendido del 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017						
Subcomponente	Actividades programada	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO 2 OCI			
					Actividad cumplida	% de avance	Observaciones	
Elaboración	3.2	Actualización de la información por áreas publicada en la página web.	Verificar que las áreas encargadas de publicar información en la página web cumplen con los controles establecidos en el procedimiento PE02-PR05 publicado de información en la página Web	Oficina Asesora de Comunicaciones	Mensual	Las solicitudes de publicación, son referenciadas por la OAC en el archivo Consultar el Registro de Publicaciones, publicado en la página web. Se evidencia el seguimiento realizado por la OAC a las solicitudes de publicación en la web mediante: la aplicación del formato PE02-PR05-F01 FORMATO REMISSION DE INFORMACIÓN PARA PUBLICACIÓN EN LA WEB el seguimiento a la fecha de solicitud y la fecha de publicación, información disponible en la página web en el cuadro publicado en la http://www.movilidadbogota.gov.co/web/registro-publicaciones-archivo "consulta de registros publicados"	67%	En el PMAC V, 3 del 18 de agosto de 2017, se modifica casilla de meta o producto. Recomendación: Revisar y ajustar la redacción de la actividad y la meta propuesta, de manera que guarden concordancia entre sí.
	3.3	Solicitar a la Oficina de Información Sectorial y la Subdirección Administrativa la actualización de los registros o inventarios de activos de información y actualizar la que ya no está vigente	Actualizar la información ya publicada en la página web de la Entidad con respecto a los registros o inventarios de activos de información y actualizar la que ya no está vigente	Oficina Asesora de Comunicaciones- Oficina de Información Sectorial	29 de abril de 2017	Actividad cumplida. Se evidencia la publicación durante el mes de junio en la página web de la SDM en la dirección http://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion-clasificada-reservada , de la siguiente información: " Registro de Activos de Información Documentos (2017). Es de aclarar que la fecha interna del documento va alineada con la fecha de convalidación de los TRD por parte del Archivo de Bogotá " ACTIVOS DE INFORMACION HARDWARE Y SOFTWARE JUN 2017 - Revisado Mauricio Sánchez	100%	N/A
	3.4	Solicitar a la Oficina de Información Sectorial la aplicación de Controles de Seguridad y privacidad de la información conforme a lo establecido en el Anexo A del estándar ISO/IEC 27001:2013 especialmente en el proceso nacional de servicio al ciudadano.	Revisar la información a publicar por el proceso de servicio al ciudadano y aplicar Controles de Seguridad y privacidad de la información conforme a lo establecido en el Anexo A del estándar ISO/IEC 27001:2013.	Oficina de Información Sectorial	15 de diciembre de 2017	En concordancia con el Decreto 2573 de 2014 y 1078 de 2015, se estructuró el plan de trabajo, contemplando las actividades para la implementación de controles de seguridad y privacidad de la información conforme al Anexo A del estándar ISO/IEC 27001:2013, para el proceso de Servicio al Ciudadano. Con relación al avance se evidencia: * Política específica de seguridad y privacidad de la información del 24-02-2017, publicada en la intranet de la SDM * Recomendaciones dadas desde la OAC la DA respecto a la integración del MSPI con el SGGI (correo interno del 19-04-2017 remitiendo Guía No. 6 del modelo de seguridad de información del INBITIC) * Plan de comunicaciones: actividad entablada con el Plan General del SGGI que contempla: - Definición del plan: Documento aprobado en enero de 2017 - Ejecución del plan, para lo cual se han remitido correos electrónicos institucionales con fechas 1-03-2017, 27-03-2017, 05-05-2017, 16-05-2017, 06-06-2017 y fondo de pantalla del 27-03-2017. - Adicionalmente se encuentra publicados los pliegos definitivos del proceso SDM-CMA-035-2017 "Diseño, desarrollo e implementación de la estrategia de sensibilización en tecnologías de seguridad de la información para las partes interesadas de la SDM"	67%	Recomendación: Revisar y ajustar la redacción de la actividad y la meta esperada por la dependencia, considerando que la acción va orientada a la implementación de los Controles de Seguridad y privacidad de la información conforme a lo establecido en el Anexo A del estándar ISO/IEC 27001:2013 para el proceso de Servicio al Ciudadano.
4.1	Actualizar el nuevo portal web con el idioma inglés.	El portal web de la página ya puesta con el servicio de idioma inglés. Verificar su uso y utilidad al ciudadano.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente	La SDM trabaja en la desactivación de la colocación del idioma inglés en la página web de la entidad.	20%	Recomendación: Revisar la periodicidad del meta para la actividad, toda vez que en el momento en que está activado el idioma inglés dentro de la página web de la entidad, la actividad se considerará cumplida	

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Fecha Publicación: Max. 10 días hábiles posterior a fecha de corte

Fecha de Seguimiento: período comprendido del 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017

Subcomponente	Actividades programada	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO 2 OCI		
					Actividad cumplida	% de avance	Observaciones
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Actualización del nuevo portal web para accesibilidad de personas en condición de discapacidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente	Actividad finalizada según seguimiento PAAC 2016, en la página web existe contenido de lector de texto, alto contraste, identificación de imágenes por etiquetas.	67%	Recomendación: Revisar avance dado a actividad propuesta, según el seguimiento a la implementación del PAAC del 2016, se evidencia que esta actividad estaba programada y fue cumplido al 100% en la vigencia pasada
	4.3	Remitir la información de la política de servicio	Dirección de Servicio al Ciudadano	Permanente	Actualmente la SDM no cuenta con una política de servicio específica, en la cual se definen los lineamientos para la atención de los grupos poblacionales específicos	0%	Recomendación: Ajustar la actividad y meta propuesta, de manera que guarden relación y que sean alcanzables para la presente vigencia, evitando de esta manera futuros incumplimientos.
	4.4	Realizar talleres de fortalecimiento de la atención a grupos poblacionales dirigidos a los servidores de los puntos de contacto de la SDM	2 talleres	Dirección de Servicio al Ciudadano	31/12/2017	Actividad Finalizada: Se evidencia la realización de talleres en política pública para la prevención a la discriminación en las acciones LGTB, dirigidos a Centros locales, SMA, Red CCAGE, DCV, OSVCT en los días 7 de junio, 5 y 27 de julio y 21 de agosto, adicionalmente se realizó la inducción del uso del Medio SIEL para personas con discapacidad audial el 15 de agosto.	100%
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Publicar en la página web los roles sociales de la entidad para el servicio a la ciudadanía.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente	Durante el seguimiento se verifica la existencia y funcionamiento, en la página web de la SDM, de los links a las redes sociales de la entidad para el servicio a la ciudadanía.	67%	En el PAAC Y. 3 del 10 de agosto de 2017, se modifica carta de meta o producto.
	5.2	Remitir una vez se cumplan los términos legales de respuesta, un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta que ingresaron a la Entidad.	Publicar un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. (Art. 11 Literal n Ley 1712)	Dirección de Servicio al Ciudadano - Oficina Asesora de Comunicaciones	Trimestral	Se evidencia la publicación de la información referente a: * Informe de la solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta de los meses de enero a julio. Dirección: http://www.monitadobogota.gov.co/web/informacion_poa * Informe de solicitudes de acceso a la información de los meses de enero a julio. Dirección: http://www.monitadobogota.gov.co/web/solicitudes_a_aceso_informacion	58%

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Entidad: Secretaría Distrital de Movilidad SDM

Vigencia: 2017

Componente 6: Iniciativas adicionales

Fecha Publicación: Max. 10 días hábiles posterior a fecha de corte

Fecha de Seguimiento: periodo comprendido del 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017

Subcomponente	Actividades programada	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO 3 OCI		
					Actividad cumplida	% de avance	Observaciones
Principios y valores éticos	Entrega de agendas 2017 con los principios y valores éticos	1.000 agendas entregadas	Oficina Asesora de Planeación	Marzo de 2017	Actividad cumplida, según lo reportado por la OCI en el seguimiento a la implementación del PAAC con corte a 30 de abril de 2017.	100%	N/A
Cultura TEP	Desarrollo de actividades para fortalecer la apropiación de los principios y valores éticos	Estrategia implementada	Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Gestión Corporativa	Durante la vigencia 2017	En el Plan Operativo Anual POA del proyecto 066, meta 6 "Implementación al 100% de la estrategia anual sobre transparencia, ética y probidad - TEP", dentro del anexo de programación se definieron las actividades a desarrollar durante la vigencia 2017. A la fecha se han realizado: Cine foro TEP los días 24 y 25 de mayo en Calle 13 y Palequemaso; Cine foro TEP específico para senadores de los CLM el día 16 de junio.	40%	N/A
Código de ética	Actualización del Código de Ética de la entidad, de conformidad a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Código de Ética actualizado	Subsecretaría de Gestión Corporativa	Segundo semestre de la vigencia 2017	Se evidencia Resolución 066 del 5 de junio de 2017 "Por la cual se adopta el Código de Ética de la entidad la Secretaría Distrital de Movilidad y se modifica la resolución 049 de 2014"	100%	N/A
	Socialización del Código de Ética de la SDM.	Socializaciones realizadas según programación	Gestores de Ética de la entidad	Segundo semestre de la vigencia 2017	Se socializó el nuevo código de ética a través del correo institucional el 5 de junio de 2017	100%	N/A
	Implementar las directrices y directivas preferidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Alcaldía Mayor de Bogotá en materia ética en la entidad	Directrices implementadas por la entidad	Subsecretaría de Gestión Corporativa Gestores de Ética de la entidad	Durante la vigencia 2017	Se evidencia respuesta del día 9 de junio de 2017, referente a información solicitada por la Alcaldía de Bogotá en cumplimiento de la Circular 005 de 2017	67%	Recomendación: Se revisa el proceso la necesidad de revisar el alcance de la actividad y meta propuesta, toda vez que ésta depende de las acciones realizadas por un tercero y no propias de la SDM, adicionalmente analizar la posibilidad de incluir este aspecto dentro de la resolución de conformación del Comité de Ética.
	Socializar periódicamente en el Comité de Ética de la entidad los resultados alcanzados en materia de gestión ética	Reuniones desarrolladas - Comité de Ética.	Subsecretaría de Gestión Corporativa Comité de Ética	Durante la vigencia 2017	Se evidencia acta de reunión del Comité de ética del día 18 de mayo con el fin de presentar la propuesta del nuevo código de ética para revisión y aprobación.	67%	Recomendación: Se revisa el proceso la necesidad de estandarizar y documentar la periodicidad con que se debe socializar al Comité de Ética los resultados alcanzados en materia de gestión ética, este aspecto pueda ser incluido dentro de la resolución de conformación del Comité de Ética.
Súper Calle de Movilidad	Rotación de autoridades de tránsito	Relaciones realizadas	Dirección de Procesos Administrativos	Durante la vigencia 2017	Se evidencia comunicado de los días 28 de abril, 2 de junio, 28 de junio 1 de agosto, referentes a la rotación de turnos de autoridades de tránsito semanal y del 18 de mayo referente a rotación de autoridades	67%	N/A
Súper Calle de Movilidad	Estrategia de comunicaciones - Súper Calle de Movilidad	1 estrategia de comunicaciones realizada	Subdirección de Contravenciones	Durante la vigencia 2017	Actividad cumplida. Se evidencia implementación de la estrategia "perro al día con Bogotá" durante los meses de mayo y junio. Según informe del controlista se realizaron cuñas de radio, entrega de material POP, bicí voltes, vitrina móvil, punto de atención móvil.	100%	N/A

Componente 6: Iniciativas adicionales

Fecha Publicación: Max. 10 días hábiles posterior a fecha de corte		Fecha de Seguimiento: periodo comprendido del 1 de mayo y el 31 de agosto de 2017					
Subcomponente	Actividades programada	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO 2 OCI		
					Actividad cumplida	% de avance	Observaciones
Charlas-conferencias	Charla y conferencias en temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano y fortalecimiento de competencias y habilidades para el desarrollo del servicio público	2 charlas o conferencias durante el año	Subsecretaría de Gestión Corporativa	Durante la vigencia 2017	A la fecha no se ha iniciado con el desarrollo de la actividad	0%	NA
	Desarrollo de competencias a través de procesos de inducción y re-inducción de los servidores que atienden público.	Permanente	Subsecretaría de Gestión Corporativa	Durante la vigencia 2017	* Se realizó ciclo de inducción y reinducción los días 11, 18 y 26 de mayo de la vigencia. * Se implementó, a partir del 14 de agosto en el aplicativo Moodle, un módulo para actividades de inducción y reinducción.	67%	NA
	Charla dirigida a colaboradores que estructuran estudios previos para procesos de selección. (Contratación)	2 charlas durante el año	Subsecretaría de Gestión Corporativa	Durante la vigencia 2017	Se evidenció socialización al grupo de contratación de la DAL el día 25 de abril y especializaciones de lineamientos de contratación, a los encargados en las demás dependencias de la entidad los días 5 de mayo y 15 de mayo	100%	NA

CONSOLIDADO RESULTADOS
Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 3 - 2017
Secretaría Distrital de Movilidad SDM
Periodo comprendido entre el 1 de Mayo y 31 de Agosto de 2017
Publicación septiembre de 2017

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos	10	6	60%
Componente 2: Racionalización de tramites	N.A.	N.A.	N.A.
Componente 3: Rendición de cuentas	8	0	0%
Componente 4: Atención al ciudadano	9	3	33%
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	23	3	13%
Componente 6: Iniciativas adicionales	11	5	45%
AVANCE PAAC A 31 DE AGOSTO DE 2017	61	17	28%

ZONA BAJA	0% AL 59%	X
ZONA MEDIA	60% AL 79%	
ZONA ALTA	80% AL 100%	

Conclusiones y recomendaciones de la OCI

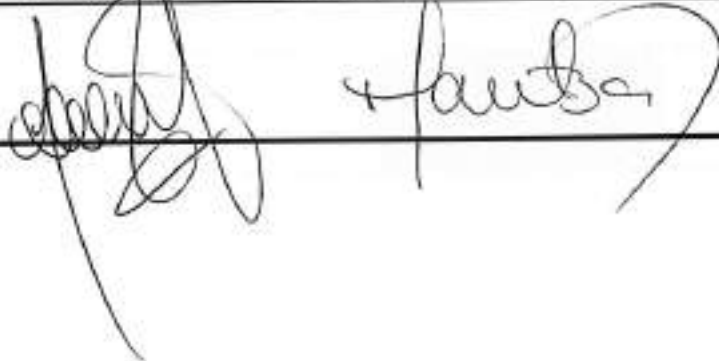
* Considerando que el reporte presentado corresponde al segundo de los tres programados para la vigencia 2017, se observó un bajo cumplimiento, especialmente se observa que 10 actividades no presentan avance alguno; por lo tanto, se requiere que los responsables de las actividades que presentan un avance de 0 o muy bajo, implementen las acciones de corrección necesarias, con el fin de evitar el incumplimiento del PAAC propuesto para este año.

* De forma general, se presenta una (1) no conformidad relacionada con el componente "Transparencia y Acceso de la Información":
Desactualización de la información del directorio contratistas en más del 50%

* El seguimiento al componente 2 "Racionalización de tramites", se realizó de acuerdo a los nuevos lineamientos impartidos por el DAFP en mayo de 2017 y su avance es del 20%.

* Los responsables deben analizar y revisar las observaciones y recomendaciones anotadas en cada actividad, de manera tal que realicen los ajustes de manera oportuna y eviten incumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la SDM PAAC- 2017. Dichos cambios deberán ser motivados, justificados e informados a la OAP para su respectivo ajuste y publicación y posteriormente informados a la OCI, a los servidores públicos y los ciudadanos.

* De acuerdo al resultado obtenido en el segundo seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2017 de la SDM con corte a 31 de agosto de 2017, se evidenció un nivel de cumplimiento del 28%, esto teniendo en cuenta que la SDM se propuso ejecutar un total sesenta y una (61) actividades, de las cuales han cumplido al 100% (17), no presentan avance (0%) diez (10) y en ejecución sin novedad particular (44).

ELABORO	APROBO
Nombre: Maritza Nieto Jaime Alberto Triana Lozada	Nombre: Francisco Javier Romero Quintero
Cargo: Contratistas Profesionales OCI	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno - OCI
Firma: 	Firma: 