

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRICTAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

**PROYECTO DE INVERSIÓN 6094
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

PLAN DE DESARROLLO “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020”

**CUARTO EJE TRANSVERSAL: GOBIERNO LEGÍTIMO, FORTALECIMIENTO
LOCAL Y EFICIENCIA.**

PROGRAMA: MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

**PROYECTO ESTRATEGICO:
192 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL USO DE TIC**

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

1. DIAGNÓSTICO

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Como resultado de los proyectos de importancia estratégica que en los últimos años se han formulado en materia de movilidad para el Distrito Capital, se ha evidenciado que los requerimientos propios de la Secretaría Distrital de Movilidad han ido creciendo, aumentado su complejidad e importancia, ocasionando insuficiencia espacial para responder a las numerosas funciones y responsabilidades que demanda el crecimiento de la entidad, lo cual conlleva, en algunas ocasiones, a la disminución de la calidad de su gestión; tal es el caso del archivo, el cual ha pasado de ser una función de almacenamiento de documentos, a todo un proceso que requiere una infraestructura técnica, tecnológica y física que soporte la información y la administración documental de la entidad.

Adicionalmente, a partir de la expedición del Acuerdo 257 de 2006, la administración pública de la ciudad cuenta con una nueva organización y el grado de percepción que tienen los ciudadanos sobre las entidades del Distrito es baja, donde solo identifican las Secretarías por su quehacer cotidiano. En el caso de la Secretaría Distrital de Movilidad, su función es confundida con la del Instituto de Desarrollo Urbano, por tanto, es necesario construir unos lineamientos de política de comunicaciones, una cultura de la importancia de la Movilidad y enseñarle a la ciudadanía la razón de ser de la entidad.

Por tal razón, la Secretaría Distrital de Movilidad requiere implementar acciones integradas, como la adecuación de la infraestructura, la cualificación de la capacidad operativa, la contratación de personal calificado en diferentes áreas y campos que refuerce la gestión administrativa de la SDM, el estímulo para el desarrollo del talento humano y la implementación del Sistema Integrado de Gestión, que garanticen la agilidad y eficiencia en la gestión de la entidad, mediante el desempeño competente y comprometido de servidores públicos que laboran en condiciones adecuadas, lo que permitirá elevar los estándares de calidad de la gestión que fortalecerá a la entidad para afrontar los retos que plantea el crecimiento de la capital, en tanto garantiza el cumplimiento de sus compromisos con la ciudad y el Plan de Desarrollo vigente, el fortalecimiento institucional y mayor credibilidad en el marco de la estructura administrativa Distrital.

1.2. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Dentro de las necesidades contempladas para el adecuado funcionamiento y óptima gestión de la Secretaría se pueden determinar los siguientes componentes, los cuales son esenciales y necesarios para la adecuada prestación de los servicios de la entidad, de cara a la ciudadanía y partes interesadas:

1.2.1. Infraestructura Secretaría Distrital de Movilidad

La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta en la actualidad con doce (12) sedes en administración sin incluir sedes en arriendo, las cuales se describen en el siguiente cuadro:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

SEDES SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

No.	SEDE	DIRECCIÓN	LOCALIDAD
1	PRINCIPAL CALLE 13	Calle 13 # 37 -35	Puente Aranda
2	PALOQUEMAO	Carrera 28 A #17 A - 20	Mártires
3	ALMACEN GENERAL	Carrera 30 # 16 -01 sur	Antonio Nariño
4	SEMAFORIZACION CHICO	Carrera 18 # 93 - 64	Chapinero
5	PARQUE INFANTIL CAMPIN	Carrera 24 con calle 58	Teusaquillo
6	BODEGA ARCHIVO PUENTE ARANDA	Carrera 59 # 14 - 64	Puente Aranda
7	PATIO 4	Av Calle 3 # 37 - 55	Puente Aranda
8	CASA 21	Carrera 21 # 16 - 35	Mártires
9	PATIO SUBA	Carrera 104 F # 128 C-08	Suba
10	PATIO FONTIBON	Calle 17 # 90 - 90	Fontibón
11	PATIO ALAMOS	Calle 26 con Carrera 96	Engativá
12	Puerta de Teja	Carrera 96 con calle 25	Engativá

Fuente: Subdirección Administrativa

De las anteriores sedes, las siguientes 7 podrían ser objeto de adecuación o mejoramiento:

Sedes Secretaria Distrital de Movilidad Adecuación o mejoramiento

No.	SEDE	DIRECCIÓN	LOCALIDAD
1	PRINCIPAL CALLE 13	Calle 13 # 37 -35	Puente Aranda
2	PALOQUEMAO	Carrera 28 A #17 A - 20	Mártires
3	ALMACEN GENERAL	Carrera 30 # 16 -01 sur	Antonio Nariño
4	SEMAFORIZACION CHICO	Carrera 18 # 93 - 64	Chapinero
5	PARQUE INFANTIL CAMPIN	Carrera 24 con calle 58	Teusaquillo
6	BODEGA ARCHIVO PUENTE ARANDA	Carrera 59 # 14 - 64	Puente Aranda
7	CASA 21	Carrera 21 # 16 - 35	Mártires

Fuente: Subdirección Administrativa

Éstos inmuebles en su mayoría fueron entregados a la Secretaría Distrital de Movilidad, por parte del Departamento Administrativo de Defensa del Espacio Público DADEP. Conforme al literal a), del artículo sexto del Acuerdo 018 de 1999, el cual reza: “Ejercer la administración, directa o indirectamente de todos los bienes inmuebles del nivel central del Distrito Capital.” No obstante lo anterior, los inmuebles en donde funcionan las entidades del nivel central del Distrito Capital serán administrados directamente por las mismas.

Por lo anterior, con el fin de garantizar el correcto y normal funcionamiento, prevenir la ocurrencia de posibles daños, además de corregir aquellos que se presentan por deterioro o desgaste normal, vandalismo u otras situaciones similares, es necesario realizar el mantenimiento locativo de las instalaciones donde funcionan las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad.

El mejoramiento o adecuación puede implicar entre otros, intervenciones como impermeabilización, mejoramiento de redes hidráulicas y eléctricas, ventanería, red contra incendios, mobiliario y accesibilidad. Por lo tanto, se determinará la línea base a través del diagnóstico de cada una de las sedes de la SDM, el cual está incluido en los objetivos específicos de este proyecto de inversión.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

1.2.2. Rediseño Institucional

La Secretaría Distrital de Movilidad fue creada mediante el Acuerdo Distrital 257 2006, “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones.

En ese sentido, a partir de su creación, definición de objeto y funciones básicas, la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad se estableció mediante Decreto Distrital 567 de 2006, “Por el cual se adopta la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”, adoptando como objeto el de “(...) orientar y liderar la formulación de las políticas del Sistema de Movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.”

No obstante, la Secretaria Distrital de Movilidad adelantó un proceso de Rediseño Institucional para ajustar la estructura organizacional y la planta de personal, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa y responder a los nuevos retos que ha adquirido la Entidad en materia de movilidad. En ese sentido, como parte del proceso se fortalecieron los diferentes niveles de la planta de personal y se adecuaron los perfiles ocupacionales, de acuerdo con la misionalidad de la Entidad. En ese sentido se replanteo la estructura organizacional pasando de contar con veintidós (22) a treinta y ocho (38) áreas, así mismo se modificó la planta de personal con el fin de fortalecer la capacidad operativa para dar cumplimiento a los retos en material de movilidad.

Con el fin de materializar el mencionado proceso, la entidad surtió todas las etapas previstas en la “Guía de rediseño institucional de entidades públicas”, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP–, a través del “ESTUDIO TÉCNICO REDISEÑO INSTITUCIONAL -SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ 2018” en el cual se compiló los resultados de los análisis realizados frente a la situación de la Secretaría Distrital de Movilidad y el detalle de las modificaciones propuestas, tanto en la estructura organizacional, como de planta de personal y manual de funciones y competencias laborales. Dado lo anterior y según lo establecido en la normatividad vigente, la entidad realizó los procesos de solicitud de concepto técnico al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD – y la solicitud de viabilidad presupuestal a la Secretaría Distrital de Hacienda. Derivado de los mencionados trámites se obtuvo concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional y la planta de empleos mediante oficio 2018EE2062 del 20 de septiembre de 2018 expedida por DASCD y con la viabilidad presupuestal expedida mediante oficio No. 2018EE203568 del 10 de octubre de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda

Derivado de lo anterior, se expidieron los Decretos Distritales 672 y 673 de 2018 en los cuales se modifica la estructura organizacional y la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual entró en vigencia a partir del 18 de febrero de 2019.

Durante el proceso de rediseño institucional se fortalecieron los diferentes niveles de la planta de personal y se adecuaron los perfiles ocupacionales de acuerdo con la misionalidad de la Entidad. Lo anterior permitió robustecer la planta de personal, teniendo en cuenta que actualmente se cuenta con doscientos noventa y dos (292) empleos y pasa a contar con una planta de personal de quinientos treinta (530) empleos, creciendo de esta manera en el 81,5% en la planta de personal total.

La planta de personal propuesta favorece principalmente áreas misionales como estrategia y planeación sectorial, gestión de la movilidad, servicios a la ciudadanía y gestión social y a las

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

áreas de apoyo directo a los procesos misionales, como son: gestión jurídica y tecnologías de la información y las comunicaciones. Con esta planta de personal ajustada, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá contar con personal necesario y suficiente para la ejecución de sus actividades normales, como líder del sistema distrital de movilidad.

1.2.3. Soporte Integral de Servicios Corporativos

Para el cumplimiento de su función misional, la entidad requiere soporte y acompañamiento en la gestión y seguimiento de los procesos asociados a la gestión administrativa, a la gestión documental, gestión ambiental, gestión financiera y gestión legal, con el fin de garantizar la adecuada operación de la Entidad bajo parámetros de oportunidad y calidad.

Por otra parte, el Talento Humano es considerado uno de los activos que debe mantenerse de manera permanente y en constantes procesos de crecimiento y cualificación para lo cual se requiere identificar, implementar y mantener planes asociados a la Gestión del Talento Humano, que incluyan actividades para fortalecer la calidad de vida laboral, las competencias laborales y comportamentales, y el desarrollo personal de los servidores de la entidad, así como con la provisión, bienestar, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, entre otras, que permitan una interrelación con la entidad, entre compañeros de trabajo y entre los funcionarios y sus familias, para satisfacer sus necesidades en aspectos organizacionales, psicosociales, culturales, recreativos y además a nivel personal, familiar y social.

Así mismo, es importante aportar los temas asociados al proceso de Gestión de Tecnología, los cuales están compartidos desde el punto de vista funcional en dos áreas: La Oficina de Información Sectorial cuya principal línea se orienta a la estructuración y administración de datos para generar información insumo de programas y proyectos de movilidad, así como a la formulación e implementación del Plan Estratégico de Sistemas e Información. Por otra parte, la Subdirección Administrativa, administra el proceso de operación, mantenimiento y actualización de hardware y software adquirido e implantado por la Entidad, siendo esta una gran responsabilidad del Plan estratégico de Sistemas de información.

Estas responsabilidades compartidas y desagregadas, desarticulan la gestión bajo criterios técnicos diferentes y hacen que el proceso se complejice al interior de la Entidad, Por otra parte, en diferentes áreas se asignan recursos para tecnología que se conciben de manera independiente para su adquisición.

1.2.4. Soporte de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación de la SDM

La entidad cuenta con un alto número de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para desarrollar actividades relacionadas con la gestión de la entidad que por su volumen, dimensión o especialidad no pueden realizarse con personal de planta. Lo anterior debido a que la planta de personal actual no cuenta con el número de personas con ciertos conocimientos técnicos especializados que den soporte en la toma de decisiones o cubran necesidades puntuales de algunos proyectos.

1.2.5. Sistema Integrado de Gestión Distrital

Una de las acciones realizadas al interior de las entidades y organismos distritales para el fortalecimiento y mejora de su gestión, ha sido la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), es así como la Secretaría Distrital de Movilidad ha implementado en 100% del Sistema con cada uno de sus componentes: Subsistema de Gestión Ambiental, Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Subsistema de Gestión de Seguridad de la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

información, Subsistema de Gestión Documental y Archivo, Subsistema de Control Interno, Subsistema de Responsabilidad Social y Subsistema de Gestión de Calidad.

Este sistema es una “herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que permiten garantizar un ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios”.¹

Lo anterior en el marco de la Norma Técnica Distrital NTD SIG: 2011, que definió lineamientos (16), productos (45) y normas específicas para la implementación del SIG en las diferentes entidades distritales, lo cual fue implementado en la entidad.

Como resultado, se dio cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos, la satisfacción de los usuarios y partes interesadas de la SDM, el impacto positivo en la ejecución de las actividades misionales y la certificación mediante la norma NTC ISO 9001:2008 del procedimiento: “Curso de pedagogía por infracción a las normas de tránsito y transporte.”

Mediante Resolución 205 del 29 de junio de 2011, la Secretaría Distrital de Movilidad, adoptó el Sistema Integrado de Gestión, en la cual se estableció su política, objetivos, coordinación de cada uno de los subsistemas, y se adquirió el compromiso de Sostenibilidad del Sistema

A través de la Resolución 314 del 18 de julio de 2014 se crea el “Comité del Sistema Integrado de Gestión y demás niveles de responsabilidad y autoridad en la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Mediante resolución 406 del 10 de septiembre de 2014, se “Adopta la nueva plataforma estratégica en la Secretaría Distrital de Movilidad”

1.2.6. Subsistema de Gestión Ambiental

En lo referente al subsistema de Gestión Ambiental la entidad da cumplimiento y orienta sus acciones según lo establecido en:

- Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 815 de 2017 "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones"
- Resolución No. 00242 de 2014, “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”.
- Decreto 165 de 2015, "Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones"

Acorde con la función de la Subdirección Administrativa relacionada con “Liderar e implementar el Subsistema de Gestión Ambiental o su equivalente, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad”, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente, el “Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA”, como instrumento de planeación tiene los siguientes objetivos:

¹ Norma Técnica Distrital NTD SIG: 2011

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

- Promover prácticas ambientales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos específicos del Plan de Gestión Ambiental PGA, mediante aportes a la calidad ambiental, uso eco eficiente de los recursos y armonía socio ambiental de Bogotá D.C.; consecuentes con las acciones misionales de las Entidades Distritales.
- Promover la implementación de estrategias destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente en busca de un desarrollo sostenible.

Por lo tanto, la Subdirección Administrativa ha adelantado durante el período comprendido entre el 2016 y el 2019, acciones que han permitido realizar un uso eficiente de los recursos naturales al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de campañas de sensibilización, capacitaciones, registro y seguimiento del manejo adecuado de los residuos aprovechables y peligrosos, suscripción de acuerdo de corresponsabilidad, también mediante seguimientos a los consumos de los diferentes servicios públicos de cada una de las sedes y las sesiones del Comité o Equipo Técnico de Gestión Ambiental.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad durante este período adelantó los siguientes proyectos, con el fin de mejorar las condiciones ambientales del entorno y garantizar el adecuado uso y manejo de los recursos.

- Sostenibilidad de dos jardines verticales y un techo verde ubicados en la sede principal Calle 13 con el fin de compensar las afectaciones ocasionadas al ambiente por la generación de gases efecto invernadero para contribuir a la adaptación y mitigación al cambio climático y mejorar la calidad del paisaje.
- Adquisición y mantenimiento de ocho (8) plantas purificadoras de agua para las cafeterías de las sedes de la entidad.
- Celebración de la Semana del Medio Ambiente en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 197 de 2005 del Concejo de Bogotá.
- Adecuación de un cuarto de almacenamiento de residuos en la sede paloquemao y contenedores para las demás sedes de la Entidad, para la clasificación y manejo integral de los mismos.
- Campañas de sensibilización y educación ambiental con relación al uso eficiente de los recursos naturales, manejo integral de los residuos y buenas prácticas ambientales.

Como resultado de la ejecución de las acciones anteriormente descritas, la Secretaria Distrital de Movilidad obtuvo una calificación total del 78.52% para el cuatrienio, logrando un rango de desempeño Medio-Alto.

Igualmente, y de manera particular se da cumplimiento a la normatividad asociada con el uso eficiente del agua, la energía y residuos:

- Decreto 3102 de diciembre de 1997, por el cual se dictan disposiciones sobre el consumo y manejo del agua.
- Decreto 4741 de diciembre de 2005 mediante el cual se dictan disposiciones sobre prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral
- Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único” Título 6. Sección 1 y 2 Residuos Peligrosos.
- Decreto 895 de 2008 por el cual se establecen disposiciones sobre el uso racional y eficiente de energía eléctrica.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

Con la participación en proyectos de gestión ambiental, la entidad definió las acciones orientadas a prevenir o mitigar problemas que afectan el entorno natural, para asegurar la calidad de vida y el desarrollo sostenible. Es decir, todo aquello necesario para el equilibrio entre el desarrollo económico, la calidad de vida, el uso racional de los recursos y la protección y conservación del medio ambiente.

1.2.7. Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador, los Servidores (as) y contratistas, en la aplicación de las medidas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, mediante la identificación, valoración y control eficaz de los peligros y riesgos en las sedes de la entidad y el involucramiento de los Servidores (as) para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos los que participan en la cadena de valor de la entidad.

La SDM ha dado cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, contando con un robusto Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST. Para cada vigencia, se desarrolla un plan de trabajo que involucra el desarrollo de cinco (5) Programas de Vigilancia Epidemiológica como son: el PVE Cardiovascular, PVE Riesgo Biomecánico, PVE Psicosocial, PVE auditivo y PVE Visual.

La SDM desarrolla sus actividades dando cumplimiento al Plan establecido de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada vigencia. Respeto del Nivel de Madurez del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando los estándares mínimos y los indicadores establecidos en la Ley, los resultados a la fecha son:

- Implementación de los estándares mínimos del SGSST: 76.25 % - Moderadamente aceptable.
- Escala de Madurez de la Gestión del SST: 76.4 %. Nivel de madurez 4 - Gestión Proactiva del SGST.

La entidad efectuó capacitaciones y actividades de promoción y prevención a todos los colaboradores de la entidad e intervenciones que impactan cada uno de los Sistemas de Vigilancia epidemiológicos, boletines y campañas de prevención de problemas de salud; así mismo, el seguimiento al ausentismo presentado por enfermedades comunes o las ocasionadas por accidentes laborales.

Igualmente se han implementado procedimientos, manuales y capacitaciones a los colaboradores, enfocados en higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo, brigadas de atención de emergencias, COPASST, Comité de Convivencia y el establecimiento de políticas en seguridad y salud en el trabajo, alcohol, drogas y medición de accidentalidad mediante indicadores, entre otras.

1.2.8. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo

El proceso de desarrollo del Subsistema de Gestión Documental y Archivo – SIGA- de la Secretaría, condujo a que durante el Plan de Desarrollo 2016-2020 se adelantaran acciones orientadas a establecer las bases técnicas y de planeación para el cumplimiento de los requisitos normativos en esta materia.

Entre los avances logrados por la entidad, que dan cuenta del estado de desarrollo del SIGA a la fecha, se encuentran los siguientes:

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

- Formulación y aprobación de la Política Institucional de Gestión Documental del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA. Instrumento guía del curso de acción e implementación del subsistema (sesión 02 de 2017 Comité Interno de Archivo-CIA).
- Elaboración y aprobación del Plan Institucional de Archivos PINAR 2017-2020 (sesión 03 de 2017 Comité Interno de Archivo), instrumento básico de planeación de la gestión documental a corto y mediano plazo y que permitió establecer las metas, actividades, planes y programas a desarrollar.
- Actualización del diagnóstico de Archivos de la Secretaría y de la regulación interna de Gestión documental (elaboración, aprobación y trámite de proyectos de resoluciones reguladoras del Comité Interno de Archivo y Subsistema SIGA). Presentadas en sesión 02 de 2017 Comité Interno de Archivo) expedidas a través de las Resoluciones 044 y 045 de 2018.
- Ajuste del Programa de Gestión Documental 2017-2020 de la entidad en el marco de la estrategia distrital IGA+10 liderada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y la Dirección de Archivo de Bogotá (sesión 02 de 2018 del CIA).
- Ajuste de la Resolución 045 de 2018 (reglamentaria del CIA) para adecuarla al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Ajustes del Sistema Integrado de Conservación con sus dos componentes: Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Documental a largo Plazo en el marco de la estrategia distrital IGA+10 liderada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y la Dirección de Archivo de Bogotá (sesión 02 de 2019 del CIA).
- Revisión actualización y ajuste de todos los procedimientos de la Gestión Documental.
- Modificación de la Resolución 045 de 2018 (comité interno de Archivo) para adecuarla al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG) y al rediseño (se expidió Resolución 079 de 2019).
- Aprobación Resolución 194 de 2019 de aprobación de la política de uso y consumo responsables del papel.
- Implementación de indicadores de la política de uso y consumo responsables del papel y campaña de divulgación de la misma.
- Implementación de Tablas de Retención Documental para la organización de los Archivos de Gestión 2016-2018: Se inició la fase de implementación de las TRD: Remisión de ajustes a las TRD solicitados por el Consejo Distrital de Archivos, órgano que otorgó concepto favorable a los mismos el 28 de junio de 2016; expedición de la Resolución 195 del 04 de mayo de 2016, del Despacho del Secretario, "Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Movilidad"; inscripción de las TRD en el Registro Único de Series Documentales del Estado Colombiano.
- Centralización del Fondo Documental Acumulado (FDA): Se realizó el traslado de documentos del FDA y parte de los Archivos de gestión que se encontraban en diferentes espacios, a la Sede de Archivo Central de la SDM (Bodega Centralizada en el sector Villa Alsacia) para su adecuada conservación y custodia. El FDA es la documentación producida por las entidades que precedieron a la Secretaría Distrital de Movilidad en el sector de transporte en Bogotá entre 1952 y 2006 (Secretaría de Tránsito y Transporte, Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte, FONDATT), el volumen de este fondo ascendió a 43.000 cajas.
- Se logró la intervención archivística del fondo documental acumulado –FDA, se realizó la contratación de doce (12) Auxiliares de Archivo para reforzar el equipo lográndose un avance del 60% equivalente a 25.401 cajas x200 al 30 de octubre de 2019.
- La SDM obtuvo un puntaje de 87 % sobre 100%, derivado de la visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística realizada por el Archivo de Bogotá en el

Versión impresa no controlada, verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

mes de septiembre de 2019, presentando una tendencia ascendente de 57% con relación al año 2015; año en el cual se obtuvo una calificación de 30%.

Los anteriores resultados evidencian el interés de la SDM por implementar una gestión documental acorde con las necesidades institucionales y en cumplimiento de las normas aplicables; no obstante, constituyen un avance significativo en la Implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA; sin embargo, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para fortalecer su avance en los próximos años. Entre estas se encuentran:

- Altos volúmenes de documentos en soporte papel acumulados en los Archivos de Gestión conservados por la SDM, que demandan importantes recursos para su administración, generan congestión en los depósitos y dificultan la recuperación y acceso a la información. Estos documentos deben ser objeto de una organización y conservación de acuerdo con la tabla de Retención Documental – TRD, con el fin de disminuir el volumen físico a conservar, definir los documentos con valores históricos y asegurar su acceso oportuno.
- Bajo nivel de control sobre los documentos producidos en los Archivos de Gestión (oficinas), por la desactualización de inventarios documentales y de bases de datos de información institucional.
- No se cuenta con una herramienta tecnológica de apoyo a la gestión documental que permita reducir el uso del soporte papel, orientar la gestión hacia el uso de documentos electrónicos, y optimizar la consulta y acceso a la información, garantizando su autenticidad, integridad, inalterabilidad y disponibilidad en el mediano y largo plazo.

Las situaciones descritas representan un riesgo para el patrimonio documental de la SDM y dificultan la integridad, recuperación, acceso oportuno y preservación de los documentos, afectando en primera instancia a la propia entidad como usuaria de la información para la toma de decisiones y como testimonio del cumplimiento de su misión, y a la ciudadanía en general, consultante de los archivos como garantía para el ejercicio de sus de sus derechos y fuente de investigación histórica.

2. JUSTIFICACIÓN

En busca del adecuado funcionamiento del esquema operativo de la entidad, así como de las condiciones en que deben laborar sus servidores, es necesario implementar acciones integradas que, como la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, fortalecimiento de la infraestructura, la cualificación de la capacidad operativa, el estímulo para el desarrollo del talento humano y la consolidación del proceso de Rediseño Institucional, respondan por la agilidad y eficiencia en la gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante el desempeño competente y comprometido de servidores públicos cualificados que laboran en condiciones adecuadas.

El proyecto se formula para garantizar una estructura administrativa eficiente y comprometida con las necesidades de la entidad, fortaleciendo el desarrollo misional y operativo aumentando los niveles de eficiencia y eficacia y aportando herramientas de soporte que redunden en la prestación de servicios mejores calificados hacia la ciudadanía.

Por otra parte, se formula como una herramienta para reforzar la capacidad institucional de la Entidad y aumentar la racionalidad colectiva, para de esta forma facilitar la coordinación intersectorial y potenciar la capacidad de respuesta a las demandas que generan la labor misional de la SDM.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Fortalecer la gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, dotándola de los recursos tecnológicos, informáticos, ambientales y de transporte que garanticen la adecuada prestación de sus servicios.

3.2. Objetivo(s) Específico(s)

- Adelantar actividades que conlleven a preservar el buen estado de las instalaciones físicas de las sedes de la Secretaría, con el fin de brindar las condiciones óptimas organizacionales que permitan su adecuada funcionalidad.
- Continuar con el proceso de Rediseño Institucional, con el fin de fortalecer la capacidad institucional y operativa que requiere la entidad, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital (Cumplido).
- Continuar con el proceso de provisión de las vacantes definitivas de la planta de personal, a través del concurso público de méritos desarrollado en conjunto con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC
- Garantizar la prestación de los servicios corporativos para el adecuado funcionamiento de la entidad, generando herramientas que permitan la cualificación de los procesos y el mejoramiento continuo.
- Asegurar el soporte técnico y profesional a la estructura administrativa de la entidad para garantizar la adecuada operación de la Entidad bajo parámetros de oportunidad y calidad.
- Continuar con la implementación del programa de gestión documental integral en la SDM, con el fin de facilitar su adecuada consulta y garantizar la preservación de la memoria institucional mediante la aplicación de la normatividad vigente.
- Incorporar acciones de mejora del Sistema Integrado de Gestión de la SDM bajo el estándar MIPG, atendiendo el ciclo PHVA, con el fin de generar resultados acordes con el PDD y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos.

4. PLANTEAMIENTO Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS

Para enfrentar la problemática planteada, es necesario fortalecer y cualificar los procesos de carácter corporativo (gestión administrativa, a la gestión documental, gestión ambiental, gestión del talento humano, gestión financiera y gestión legal), mediante los cuales se implementen acciones o estrategias para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y de los Subsistemas que lo integran, la adecuación y mantenimiento de instalaciones físicas, la preservación de la memoria institucional, la consolidación del rediseño institucional y el soporte técnico y profesional a la estructura administrativa de la entidad, entre otros aspectos.

La realización de este tipo de acciones permitirá el fortalecimiento de la capacidad administrativa de la SDM para enfrentar, asumir y cumplir con los retos que le exige el ejercicio de la planeación de la ciudad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

4.1. Infraestructura Secretaría Distrital de Movilidad

El Decreto Distrital No. 332/2004 *“Por el cual se organiza el Régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, dispone en su capítulo IV Artículo 37. *“Compromiso Institucional, cada entidad distrital del sector central y descentralizado deberá hacer expresas en sus políticas, planes, programas y estructurar su responsabilidad institucional en las actividades de prevención y atención de desastres calamidades y emergencias distritales. Para este efecto, dictará las normas y providencias que sean necesarias, efectuará las actividades de coordinación interinstitucional indispensables y designará la dependencia o funcionario responsable de realizar las actividades que sean indispensables para los fines del SDPAE”*.

El Decreto mencionado en el párrafo precedente, en su artículo 38º Apropiaciones especiales para el SDPAE. *“Todos los organismos y dependencias de la Administración Distrital central y descentralizada incluirán en su ante-proyecto de presupuesto apropiaciones especiales para la prevención y atención de desastres, calamidades y emergencias distritales, para que sean considerados conforme al Estatuto General de Presupuesto del Distrito, en armonía con lo dispuesto en el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias”*

Adicional a esto la SDM es una Entidad con pocos años de creación que funciona en sedes distintas a las cuales se les debe realizar mejoras, mantenimientos preventivos y correctivos, así como adecuaciones para la apropiada prestación de sus servicios, e igualmente deben ser dotadas de los bienes que garanticen el normal desempeño de las actividades de sus funcionarios.

El no mejoramiento y adecuación de la infraestructura física implica a mediano y largo plazo mayores recursos para mantenimientos correctivos recurrentes. Por otra parte, el mejoramiento y adecuación de la infraestructura física provee bienestar laboral a los funcionarios de la SDM y accesibilidad y oportunidad a los ciudadanos que acceden a estas instalaciones. Además, se requiere dar cumplimiento a normas técnicas de accesibilidad y ambientales de acuerdo a la normatividad vigente.

Con el fin de dar solución a la problemática y necesidades identificadas en las instalaciones administradas por la SDM, es necesario adelantar procesos de contratación de diagnósticos, diseño, obra e interventoría.

Por lo tanto, se requiere realizar intervenciones físicas desde el punto de estructura, redes hidrosanitarias y eléctricas, cubiertas, redes contra incendios, sistemas de ventilación y demás. Por ello es necesario realizar un diagnóstico del estado de cada una de las Sedes, de los requerimientos de inversión y del presupuesto requerido. Se prevé la implementación de las siguientes actividades:

- Visita de reconocimiento de Sedes, identificando componentes de Intervención (estructurales, hidráulicos, sanitarios, eléctricos, de redes de voz y datos y adecuación de mobiliario).
- Proceso de Selección (Concurso de méritos para contratar los estudios y diseños para la adecuación de las Sedes de la SDM a la luz de la NSR-10 (Patológicos, estructurales, hidráulicos, sanitarios, eléctricos y de redes de voz y datos).
- Ejecución de Estudios y diseños para la adecuación de las Sedes de la SDM a la luz de la NSR-10 (Patológicos, estructurales, hidráulicos, sanitarios, eléctricos y de redes de voz y datos).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

Finalmente, para la entidad el mantenimiento preventivo comprende la planeación y ejecución de todas las acciones que conlleven a preservar el buen estado de las instalaciones físicas de las sedes de la Secretaría en términos de oportunidad y utilidad. El mantenimiento correctivo son todas aquellas intervenciones de carácter inmediato tendientes a corregir fallas o anomalías que dificulten o afecten la funcionalidad de las instalaciones de la entidad.

4.2. Rediseño Institucional

Reconfiguración de la estructura funcional de la entidad (incluyendo estudio técnico y expedición de actos administrativos necesarios) de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) con la correspondiente aprobación técnica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) presupuestal de la Secretaría de Hacienda Distrital (SHD) bajo la perspectiva de la política de modernización institucional de las entidades públicas en Colombia desarrollada por los artículos 46 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.12.1 a 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015.

El proceso de Rediseño Institucional se sustenta técnicamente en un estudio técnico bajo tres ejes centrales de desarrollo que se reflejen en la propuesta de planta de empleos propuesta, a saber:

- Estructura.
- Procesos técnico misionales y de apoyo.
- Funciones, perfiles y cargas de trabajo que se reflejen en una planta de empleos propuesta para la Secretaría Distrital de Movilidad.

El sector movilidad constituye uno de los pilares dentro del Gobierno Distrital, no solamente por el compromiso de modernizar el transporte público en la ciudad de Bogotá D. C., siendo una tarea constante de esta Secretaría, así como la de consolidarse como cabeza de sector en los términos de lo ordenado por el Acuerdo 257 de 2006 y responder con su misión avanzando en la consolidación de una movilidad adecuada para la ciudad, que responda a las necesidades del crecimiento de la ciudad, con el fin de atender los requerimientos de desplazamiento y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

De lo anterior resulta importante para la Entidad, disponer de personal calificado que complemente y refuerce la labor misional de acuerdo con los proyectos estratégicos que en materia de movilidad cuenta la ciudad en este momento.

Adicional a lo anterior y de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo bajo este componente se busca fortalecer la gerencia jurídica de la entidad para la formulación, implementación, evaluación y difusión de las políticas de prevención del daño antijurídico; de la defensa judicial; de las responsabilidades disciplinarias; de la inspección vigilancia y control de las personas jurídicas sin ánimo de lucro; y el ejercicio de la actividad normativa y conceptual en garantía de los derechos de la ciudadanía de forma digna y humana.

Por último, se pretende garantizar la calidad y oportunidad en la atención, los servicios y trámites para los ciudadanos y ciudadanas, incorporando enfoques diferenciales, para lo cual la entidad debe disponer de los medios logísticos y técnicos que lo posibiliten, como es el caso del servicio de transporte especial, como apoyo de la misión de la entidad y el logro de los objetivos propuestos para este plan de gobierno.

Actualización y ajuste de los estudios de rediseño institucional.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

Con el propósito de determinar la necesidad de recurso humano para el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Secretaría Distrital de Movilidad se hace necesario realizar la actualización y ajuste de los estudios de rediseño institucional elaborados en 2015 y años anteriores con el propósito de llevar a cabo la reconfiguración de la estructura funcional de la entidad resolviendo las problemáticas planteadas de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y con la correspondiente aprobación técnica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) presupuestal de la Secretaría de Hacienda Distrital (SHD).

Fortalecimiento de la política institucional de administración y gestión del talento humano

Como parte complementaria al proceso de rediseño institucional, es necesario el desarrollo de la política institucional de gestión del talento humano que incluya la actualización de procesos y procedimientos de administración de personal incluyendo actualización y ajuste de Manuales de Funciones y Competencias Laborales bajo las metodologías establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), así como los procedimientos de provisión de empleos públicos incluyendo la perspectiva de provisión definitiva de vacantes mediante concurso a través de la OPEP administrada por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Resultados del proceso de rediseño

La Secretaría Distrital de Movilidad como resultado del proceso de Rediseño Institucional del año 2018, modificó la estructura organizacional y la planta de personal, lo que derivó en la identificación de trescientos ochenta y tres (383) empleos de carrera administrativa vacantes, que requieren ser provistos de manera definitiva mediante proceso de selección abierto.

Actualmente la SDM, se encuentra adelantando las etapas de planeación, estructuración y ejecución del concurso público de méritos de las vacantes definitivas con que cuenta la entidad, a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.

4.3. Soporte Integral de Servicios Corporativos

Para el cumplimiento de su función misional, la entidad requiere soporte y acompañamiento en la gestión y seguimiento de los procesos asociados a la gestión administrativa, a la gestión documental, gestión ambiental, gestión del talento humano, gestión financiera y gestión legal, con el fin de garantizar la adecuada operación de la Entidad bajo parámetros de oportunidad y calidad.

Se pretende promover el uso y apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación para brindar a la población mayores oportunidades de acceso al servicio y al conocimiento de las labores de la SDM, así como al desarrollo social con emprendimiento, contribuyendo de esta manera a superar la exclusión social y a cerrar las brechas existentes entre las diversas ciudadanías.

De lo anterior se intenta promover e incorporar de manera estratégica y coordinada el uso intensivo de las TIC (*Tecnologías de la información y la comunicación*), para incrementar la aplicación y uso de los medios digitales en la gestión de la Entidad, con el fin de mejorar su eficacia y su capacidad de atención y respuesta a las necesidades y demandas ciudadanas, garantizando su participación.

La SDM necesita contar con diferentes fuentes de información, viéndose en la necesidad de realizar la unificación de los mismos al interior de la entidad de manera que la toma de decisiones sea no solamente oportuna, sino eficiente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

De lo anterior la SDM pretende iniciar un proceso de normalización y modernización de los sistemas de información con que cuenta la entidad, con el fin de contar con herramientas propias y sistemas propios, que permitan un manejo más eficiente de la información, sin depender de factores externos para contar y manejar la misma.

4.4. Soporte de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación de la SDM

Resulta importante para la Entidad, disponer de personal calificado que complemente y refuerce la labor misional de acuerdo con los proyectos estratégicos que en materia de movilidad cuenta la ciudad en este momento.

Por tal razón, la SDM requiere la contratación de personal calificado en diferentes áreas y campos que refuerce la gestión administrativa de la SDM y el estímulo para el desarrollo del talento humano que garanticen la agilidad y eficiencia en la gestión de la Entidad, mediante el desempeño competente y comprometido de servidores públicos cualificados que laboran en condiciones adecuadas, lo que permitirá elevar los estándares de calidad de la gestión que fortalecerá a la Entidad para afrontar los retos que plantea el crecimiento de la capital, en tanto garantiza el cumplimiento de sus compromisos con la ciudad y el Plan de Desarrollo vigente.

4.5. Sistema Integrado de Gestión Distrital

Dentro del fortalecimiento institucional es importante generar cohesión entre las diferentes actividades que emprenden, en tal sentido, el Sistema Integrado de Gestión debe ser un impulsor del desarrollo de la Entidad que, mediante su desarrollo articulado, garantice la sostenibilidad y mejora en los procesos y en sus actividades inherentes.

Con el fin de cumplir las necesidades y superar expectativas de los usuarios y partes interesadas, la Secretaría Distrital de Movilidad armonizará los elementos comunes a los diferentes subsistemas de gestión logrando la eficiencia, eficacia y efectividad en el quehacer organizacional.

4.6. Subsistema de Gestión de Calidad

Como base para la integración de los Subsistemas es importante realizar la revisión de la plataforma estratégica para definir la pertinencia de la misma alineada con los procesos y procedimientos de la Entidad y ampliar el alcance del Subsistema de Gestión de Calidad correspondiente a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 en cuanto a su planificación, implementación, control y evaluación. Adelantando adicionalmente actividades para la mejora y sostenibilidad de este Subsistema.

Obtener la certificación institucional en el Sistema de Gestión de Calidad frente a los requerimientos de la Norma NTCGP 1000: 2009 ISO 9001:2015.

4.7. Subsistema de Gestión Ambiental

Con el fin de prevenir la contaminación, mitigar y/o compensar los impactos ambientales, la entidad promoverá una cultura de responsabilidad ambiental, mediante el uso adecuado de recursos y la mitigación de los impactos ambientales.

4.8. Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

Dando cumplimiento a los requisitos normativos en los aspectos relacionados con el SGST se diseñaron y ejecutaron los programas de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos, que contribuyan a la promoción de la salud y el bienestar de todos los servidores de la Entidad obteniendo entre otros los siguientes logros durante el cuatrienio:

- ✓ Las políticas de SST se encuentran debidamente actualizadas.
- ✓ Se realizó la actualización año tras año del perfil sociodemográfico de los colaboradores de la entidad y la actualización de las matrices de peligros de la SDM.
- ✓ Se realizó la implementación de las acciones para dar cumplimiento a la normatividad técnica y legal vigente en materia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la SDM.
- ✓ Se realizó la identificación y evaluación de forma oportuna de las condiciones de salud y trabajo con el fin de prevenir, controlar y mitigar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales de los colaboradores de la SDM.
- ✓ Actualización de fichas técnicas y de seguridad de las sustancias químicas usadas en la SDM.
- ✓ Actualización y Divulgación de los Planes de Emergencias y Contingencias de las diferentes sedes de la SDM.
- ✓ En agosto de 2018, se estableció el nuevo Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo por vencimiento de término del anterior, durante el semestre el Comité ha realizado las respectivas reuniones, seguimientos y apoyo a las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ En agosto de 2018, se estableció el nuevo del Comité de convivencia laboral con vigencia 2018 – 2020.
- ✓ Conservación de los documentos. Se establece la tabla de retención documental y el inventario de documentos, según los parámetros establecidos por el proceso de Gestión documental.
- ✓ Todas actividades de SST se comunican a través del área de comunicaciones, correo electrónico y socializaciones.

4.9. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo

Con el fin administrar y conservar los documentos de archivo, generados en el ejercicio de su gestión y así preservar la memoria institucional, la Entidad desarrollará los planes de manejo y control de la organización, disposición, preservación y valoración de los archivos de la entidad para la conservación de la memoria institucional.

4.10. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo

Con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se desarrolla en la SDM la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación, como parte del desarrollo de la Entidad. Esto, sustentado en el talento humano, el cual se fortalece a través del Plan Institucional de Capacitación, construido e implementado teniendo en cuenta el análisis de necesidades con

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

enfoque en la mejora de la prestación de los servicios y en la satisfacción de los clientes y partes interesadas.

5. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

Código y descripción de metas	ANUALIZACIÓN				
	2016	2017	2018	2019	2020
44 - Mejorar el 70% de la infraestructura física de 3 sedes de la SDM.	20	20	10	19	1
45 - Formular el 100% de la propuesta de rediseño institucional que incluya la modificación de la estructura interna y funcional, y la planta de personal.	0	30	30	40	0
46 - Mantener en un 100% la prestación de los servicios administrativos para garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad.	100	100	100	100	100
47 - Soportar el 100% de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación de la SDM.	100	100	100	100	100
48 - Formular e implementar el 80% de los componentes del Programa de Gestión Documental.	15	15	15	34	1
49 - Implementar el 100% de la estrategia anual para la sostenibilidad del Subsistema de Gestión Ambiental.	100	100	100	100	100
50 - Implementar el 100% de la estrategia anual para la sostenibilidad del Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional.	100	100	100	100	100
51 - Implementar el 100% de la estrategia anual para la sostenibilidad del Subsistema de Gestión de Calidad.	100	100	100	100	100
52 - Realizar el 100 % del pago de compromisos de vigencias anteriores fenecidas	0	0	0	100	100

Fuente: SEGPLAN

Corte: 30 de septiembre de 2019

6. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

La financiación del proyecto de inversión se realiza con recursos de transferencia directa de la administración central que se distribuye en el cuatrienio de la siguiente forma:

PROYECTO DE INVERSIÓN		2016	2017	2018	2019	2020
6094	Fortalecimiento Institucional	9.602	28.935	20.830	11.989	17.789

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones – Oficina Asesora de Planeación Institucional – SDM para la vigencia 2019. Para la vigencia 2020, la fuente es el Anteproyecto de Presupuesto Aprobado.

Nota: Cifras en Millones de pesos

COMPONENTES	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Infraestructura	1.461	3.943	1.933	2.479	3.729	13.545
Dotación	2.796	4.621	3.640	3.929	5.228	20.214
Recurso humano	792	10.286	7.210	3.241	1.355	22.884
Investigación y estudios	4.553	10.056	8.043	991	6.879	30.522
Administración institucional	0	29	4	1.349	598	1.980

Nota: Cifras en Millones de pesos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRICTAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones – Oficina Asesora de Planeación Institucional – SDM para la vigencia 2019. Para la vigencia 2020, la fuente es el Anteproyecto de Presupuesto Aprobado.
Corte: 31 de diciembre de 2019

7. OTROS ASPECTOS DEL PROYECTO

7.1. Aspectos Legales que Soportan el Proyecto de Inversión

NOMBRE DE LA NORMA	EMPRESAS O ENTIDAD QUE LO REALIZÓ	FECHA
Plan de Desarrollo	Alcaldía Mayor de Bogotá	2016
Ley 872 de 2003	Congreso de la Republica	2003
Ley General de Archivo 594 del 2000 y Acuerdos del Archivo General de la Nación	Congreso de la Republica – Archivo General de la Nación	2004
Ley 909 de 2004	Congreso de la Republica	2004
Acuerdo 257 de 2006	Concejo de Bogotá	2006
Decreto 550 de 2006	Alcaldía Mayor de Bogotá	2006
Decreto 256 y 257 de 2007	Alcaldía Mayor de Bogotá	2007
Acuerdo 308 de 2008	Concejo de Bogotá	2008
Acuerdo 197 de 2005	Concejo de Bogotá	2005
Decreto 509 de 2009	Alcaldía Mayor de Bogotá	2009
Decreto 243 de 2009	Alcaldía Mayor de Bogotá	2009
Decreto 456 de 2008	Alcaldía Mayor de Bogotá	2008
Decreto 3102 de 1997	Alcaldía Mayor de Bogotá	1997
Decreto 4741 de 2005	Alcaldía Mayor de Bogotá	2005
Decreto 895 de 2008	Presidencia de la República	2008
Norma Técnica Distrital NTD SIG:2011	Alcaldía Mayor de Bogotá	2011
Resolución 406 de 2014	Secretaría Distrital de Movilidad	2014

Es importante resaltar que las metas del proyecto de inversión se encuentran alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030-ODS, por cuanto a través de ellas se contribuye principalmente al Objetivo No. 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles – Acción 143: Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas y Acción 145: Garantizar la adopción de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades a todos los niveles. Como complemento a los compromisos asumidos por la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM en cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los lineamientos del Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", la Subsecretaría de Política Sectorial adoptó la circular 02 de 2016, del que trata la circular 008 de 2016 del Secretario de Movilidad como órgano de apoyo al Comité de contratación de la SDM, la cual fue modificada por la circular 01 de 2017, con esta se creó el Comité Estructurador de Proyectos de contratación, así como el grupo estructurador, buscando de esta forma la identificación, análisis, medición y seguimiento de los riesgos inherentes a cada proceso de contratación con el objetivo de minimizar los mismos, entre estos los de corrupción. Adicionalmente, se realiza el monitoreo al Plan anticorrupción y el seguimiento a la matriz de riesgos de la entidad, con el propósito de controlar la posible materialización de los riesgos identificados en los procedimientos de cada una de las áreas de las SPS. Actualizaciones: a) De otra parte, y conforme a los lineamientos de las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación, el manejo de los pasivos exigibles para inversión se hará a través de los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Formato formulación de proyectos	
	Código: PE01-PR01-F09	Versión: 1.0

proyectos de inversión. En consecuencia, es preciso proceder con la creación de una meta proyecto que esté relacionada con el pago de compromisos de vigencias anteriores fenecidas.

b) (enero 11/19) A través de los decretos 672 del 22 de noviembre de 2018 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”, Decreto 673 del 22 de noviembre de 2018 “Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad” y la Resolución 236 del 13 de diciembre de 2018 “Por medio de la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad”, la Secretaría Distrital de Movilidad, adelantó el proceso de Rediseño Institucional para fortalecer la capacidad operativa de la Entidad. En consecuencia, se fortalecen funciones claves de la entidad como son: inteligencia para la movilidad, planeación de la movilidad, gestión de la movilidad, servicios a la ciudadanía, seguridad vial, cultura para la movilidad, gestión social y la gestión jurídica como soporte transversal de todos los procesos de la Entidad.

1. DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre:	Ana Lucía Angulo Villamil	Firma:	
Cargo:	Directora Administrativa y Financiera		
Entidad:	Secretaría Distrital de Movilidad		
Nombre:	Nasly Jennifer Ruíz González	Firma:	
Cargo:	Subsecretaria de Gestión Corporativa		
Entidad:	Secretaría Distrital de Movilidad		

Fecha: 24 de febrero de 2020_Act_TRIM_IV_2019