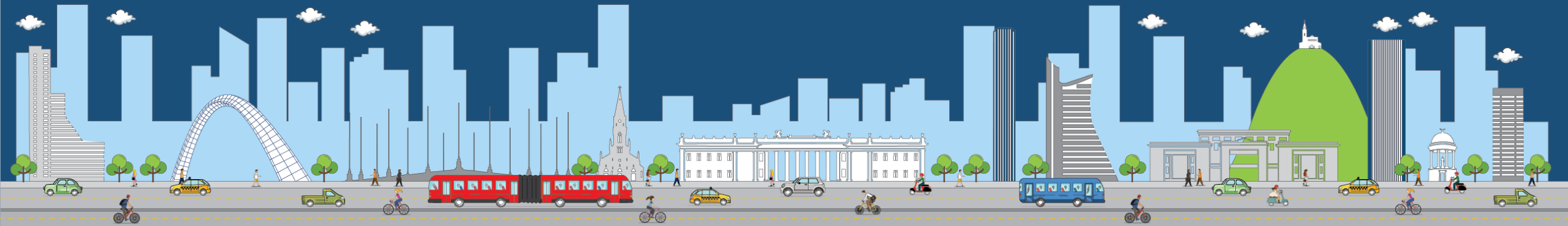


COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – CIGD

Secretaría Distrital de Movilidad



Agosto de 2019



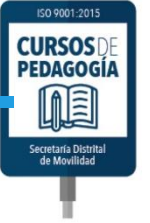
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Agenda



- 1. Política MIPG – Planeación Institucional**
Revisión por la Dirección SGC
- 2. Política MIPG - Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público**
Estados financieros a 30/jun/19 y Gestión de Cobro
- 3. Política MIPG – Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción** – Aprobación del Plan de Comunicaciones 2019
- 4. Política MIPG – Gestión del Talento Humano** – Estrategia de Teletrabajo
- 5. Política MIPG – Gestión del Conocimiento y la Innovación** – Estrategia Gestión del Conocimiento
- 6. Propuestas y Varios**

Agenda



1. Política MIPG – Planeación Institucional

Revisión por la Dirección SGC

2. Política MIPG - Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

Estados financieros a 30/jun/19 y Gestión de Cobro

3. Política MIPG – Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción – Aprobación del Plan de Comunicaciones 2019

4. Política MIPG – Gestión del Talento Humano – Estrategia de Teletrabajo

5. Política MIPG – Gestión del Conocimiento y la Innovación – Estrategia Gestión del Conocimiento

6. Propuestas y Varios

AGENDA

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN



ALCANCE ISO 9001:2015

**Diseño y prestación de
servicio de cursos de
pedagogía por infracción
a las normas de tránsito y
transporte**

1. Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
2. Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC
3. Información sobre el desempeño y la eficacia del SGC
 - a Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes
 - b. Cumplimiento de los objetivos de la calidad
 - c. Desempeño de los procesos y conformidad de los servicios
 - d. No conformidades y acciones correctivas
 - e. Resultados de seguimiento y medición
 - f. Resultados de las auditorías
 - g. Desempeño de los proveedores externos
4. Adecuación de los recursos;
5. Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
6. Oportunidades de mejora.

ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES PREVIAS

COMPROMISO	ACCIONES ADELANTADAS
Simplificación de procesos	✓ Rediseño Institucional ✓ Mapa de procesos: 16 ✓ Racionalización de documentos
Actualización metodología Gestión de Riesgos	✓ Desarrollo de talleres - Equipo técnico de calidad ✓ Socialización en Comité Directivo ✓ Actualización de la matriz por etapas
Fortalecimiento del Talento Humano (Sensibilizaciones cursos de pedagogía)	✓ Rediseño Institucional ✓ Mapa de riesgos ✓ Política de servicio al ciudadano ✓ Caracterización del proceso y de partes interesadas ✓ Salidas no conformes ✓ Manual de trámites y servicios al ciudadano
Actualización del MECI con los lineamientos del MIPG	✓ Se actualizó la Intranet

Socializaciones realizadas al equipo de cursos de pedagogía



Lineamientos cursos pedagógicos:

- Actualización del PM05 PR05 versión 9.0 y cambio a la nueva plataforma
- Ubicación de los formatos en la intranet
- Actualización PM05 PR16 versión 4.0 y cambio a la nueva plataforma

Jornada SIG MIPG:

- SIG bajo la plataforma MIPG
- Política de planeación
- Plataforma estratégica
- Subsistema de gestión de calidad
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2019
- Racionalización de tramites y transparencia y acceso a la información

CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

Contexto Estratégico

DEBILIDADES



- Incipiente estrategia de Gestión del Conocimiento
- Poco compromiso por parte de los auditores internos

FORTALEZAS



Adecuada implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

AMENAZAS



Competencia desleal para cursos pedagógicos

OPORTUNIDADES



Trámites y servicios racionalizados - agendamiento

CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS – DAC

CONTRATACIÓN INSTRUCTORES NUEVOS

- Proceso de cambio del contenido de las técnicas didácticas
- Implementación y uso de la sala 3 (SuperCADE Movilidad)

APERTURA PUNTOS DE ATENCIÓN

- Desconcentración Calle 13 con apertura Paloquemao

Impacto al Cambio: CIERRE PUNTOS DE ATENCIÓN

- Reglamentación MinTransporte frente al perfil de los instructores
- Proceso de contratación instructores técnicos profesionales en seguridad vial de acuerdo con el comunicado M.T.

DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SGC:

Satisfacción de los usuarios a través de encuesta



Resultados 2018:

NIVEL DE SATISFACCIÓN POR PUNTO DE ATENCIÓN	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
SUPERCADÉ MOVILIDAD	84,72 %	64,67%
SUBA	98,34 %	92,10%
20 DE JULIO	94,57 %	99,95%
AMÉRICAS	94.25 %	99,66%



OPORTUNIDADES / ACCIONES DE MEJORA:

- ✓ Reapertura de puntos
- ✓ Apertura nueva Sede Paloquemao
- ✓ Entrada lateral
- ✓ Coordinación compartida de cursos
- ✓ Estrategia antitramitadores
- ✓ Nueva señalética y adecuación de filas

Resultados 2019:

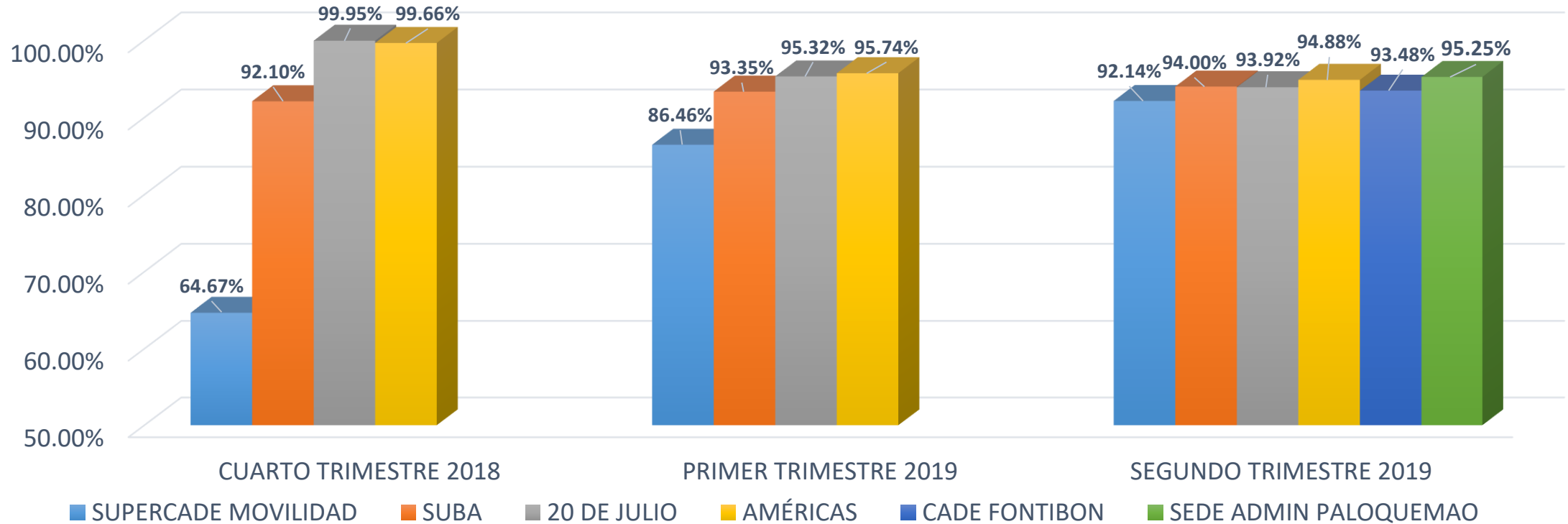
NIVEL DE SATISFACCIÓN POR PUNTO DE ATENCIÓN	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE
SUPERCADÉ MOVILIDAD	86,46%	92,14%
SUBA	93,35%	94,00%
20 DE JULIO	95,32%	93,92%
AMÉRICAS	95,74%	94,88%
FONTIBÓN		93,48 %
PALOQUEMAO		95,25%



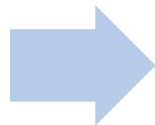
DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SGC: Seguimiento a percepciones del cliente



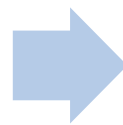
NIVEL DE SATISFACCION



80,12%



90,50%



93,95%

DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SGC:

Seguimiento a Quejas



MES	QUEJAS	RECLAMOS
ago-18	4	5
sep-18	2	1
oct-18	4	2
nov-18	1	0
dic-18	2	1
ene-19	2	22
feb-19	8	47
mar-19	0	29
abr-19	0	6
may-19	0	26
jun-19	0	30
TOTAL	23	169

Acciones de mejora entre agosto y septiembre de 2019

DESEMPEÑO DEL PROCESO:

Retroalimentación partes interesadas -

Percepciones del cliente



Último informe : II trimestre/19

- **ACCIONES REALIZADAS RESPECTO A LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA:**

- Para técnicas didácticas: Mesas de trabajo con los instructores, Oficina de Gestión Social, Oficina de Seguridad Vial, Oficina de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, con el fin de contar con los lineamientos y la correspondiente entrega de material como insumo para el desarrollo de los cursos. **Plan de mejoramiento - agosto de 2019.**
- Para las salas de espera: Mesa de trabajo con el equipo técnico para formular el plan de mejoramiento, que incluye las acciones ya mencionadas y la reprogramación del agendamiento para cursos.

DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SGC

Grado del logro de los objetivos de calidad

Seguimiento y medición



Realizar 18.000 actividades de capacitación por infracción a las normas de tránsito y transporte en la ciudad

Cursos pedagógicos

PDD
80,5%



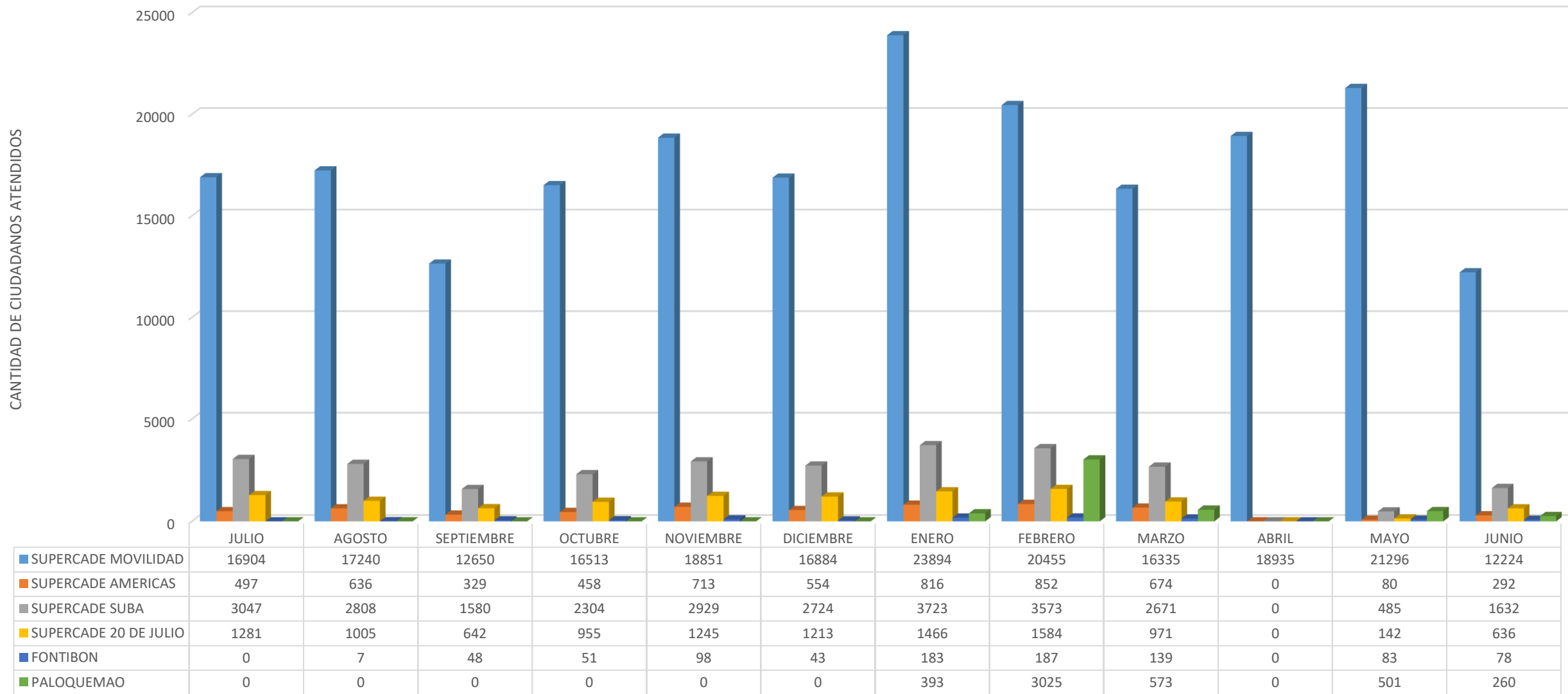
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fomentar la cultura ciudadana y el respeto entre todos los usuarios de todas las formas de transporte, protegiendo en especial los actores vulnerables y los modos activos.

OBJETIVO DE CALIDAD: Fortalecer la prestación de los servicios de la Secretaría Distrital de Movilidad que responda a la gestión de riesgos y oportunidades, la mejora continua, los recursos y los requisitos aplicables, con el fin de dar cumplimiento a la planeación estratégica y aumentar la satisfacción de los usuarios.

2016	2017	2018	2019	PDD
2.120	4.618	4.929	2.833	14.500

DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SGC:

Desempeño del proceso - Ciudadanos atendidos jun-18 a jun-19



DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SGC:

Conformidad del servicio



Salidas no conformes DSC: 13 Sept/17-Mayo/18

- Error en la digitación de los datos: 9
- Error en la entrega de volantes: 3
- Ingreso comparendo ciudadano no estuvo presente en el curso: 1

Salidas no conformes DAC: 3 Jul/18 – Jun/19

- Error en la digitación de los datos: 1
- Error en la entrega de volantes: 2

Oportunidades / Acciones de mejora adelantadas:

- ✓ Retroalimentación - actas de reunión
- ✓ Implementación de formularios de evaluación de aprendizaje para optimizar los recursos y automatizar la aplicación de las mismas.
- ✓ Plan de mejora a Ago-19
- ✓ Modificación del formulario de registro de asistentes a los cursos de pedagogía y control del mismo

DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SGC

Desempeño de los proveedores



Equipo de trabajo Cursos de pedagogía DAC

Perfil	Controles	Periodicidad	Registro	Observación
3 Instructores Senior 13 Instructores Junior 23 Orientadores	- Seguimiento - Procedimiento - Validación del producto/servicio - Medición de la satisfacción	- Diario - Semanal - Mensual - Trimestral	Formatos producto no conforme Actas de reunión Informes mensuales Encuesta de satisfacción	Los productos y/o servicio son conforme a los requisitos de la contratación

- ✓ Calidad
- ✓ Oportunidad y cumplimiento
- ✓ Fortalecimiento
- ✓ Comunicación

ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS

Talento Humano



La Secretaría Distrital de Movilidad adelantó un proceso de Rediseño Institucional, en el cual a través de los Decretos Distritales 672 y 673 de 2018, modificó la estructura organizacional y la planta de empleos.

La Dirección de Atención al Ciudadano tiene entre sus funciones : Art. 28 Numeral 10 *“Prestar el servicio de cursos de pedagogía para los infractores a las normas de tránsito y transporte o las acciones que determine la Ley”*

Para dar cumplimiento a la función mencionada, el área cuenta con los siguientes empleos en la planta de personal vigente:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	No DE EMPLEOS	No DE EMPLEOS PROVISTOS
DIRECTOR TÉCNICO	009	07	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	2	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	8	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04	4	0
TOTAL			15	4

ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS Tecnología



RECOMENDACIÓN:
Dejar rubro en 2020
para
mantenimiento de
éstos equipos

ELEMENTOS	UBICACIÓN	CANTIDAD
SAMSUNG GALAXY TABLETS	CURSOS PEDAGÓGICOS SALAS 1-2	71
DESKTOP	TODOS LOS PUNTOS DE ATENCIÓN	7
VIDEOBEAM	TODOS LOS PUNTOS DE ATENCIÓN	6
PROYECTOR INTERACTIVO	SUPERCADDE CALLE 13	2
PORTATIL	TODOS LOS PUNTOS DE ATENCIÓN	3
KIT HQ RUNT	SUPERCADDE CALLE 13	9
TELEVISOR LG	SUPERCADDE CALLE 13	8
RACK DE SONIDO	SUPERCADDE CALLE 13 SALAS 1-2 , SUPERCADDE AMÉRICAS, SUPERCADDE 20 DE JULIO	5
BIOMÉTRICO DE HUELLA INGRESO A SALA PARA LOS FUNCIONARIOS	SUPERCADDE CALLE 13	2

ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS

Infraestructura



Mediante el contrato de obra No. 2017-1824, se atendieron los requerimientos de Cursos Pedagógicos durante los dos primeros trimestres del 2019.

Desde el 5 de julio se encuentra disponible el contratista del contrato de obra No. 2019- 1601, para la atención de los requerimientos de infraestructura.



El seguimiento del área de infraestructura se realiza mensualmente, se visitan las salas y se adelanta una inspección.

Durante el transcurso del mes (entre visitas), se pueden presentar novedades en la infraestructura, las cuales son recibidas por la Subdirección Administrativa y se priorizan en su atención.

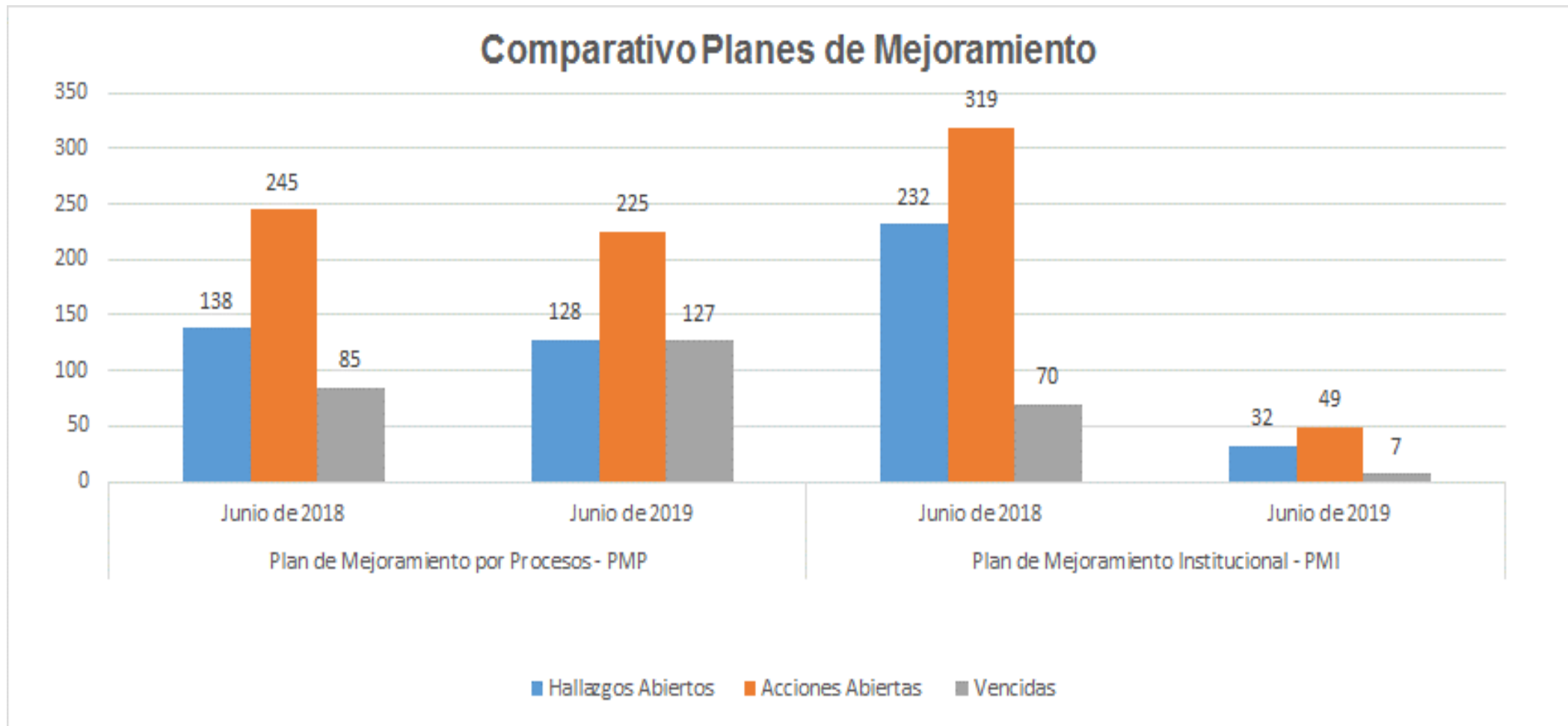


En los dos primeros trimestres de 2019, se atendieron solicitudes menores, referentes a luminarias fallando, canaletas desprendidas y tomas eléctricas sueltas, tanto en el área administrativa como en los salones de cursos, en el auditorio de la sede Paloquemao se revisó y se puso en funcionamiento el sistema de audio.

DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SGC

No conformidades y acciones correctivas

Planes de mejoramiento SDM



NOTA: en el periodo comparado, se incluyeron 140 hallazgos nuevos y se cerraron 152 aprox. Desde el punto de vista de acciones, se cerraron 367 y se abrieron 271 aprox.

DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SGC

Resultado de las auditorías - Certificación 2018



Ente Certificador : ICONTEC	
No Conformidades : 1 - Menor	
No se evidencia que dentro de la auditoría se proporcione información acerca de que el sistema de gestión esté conforme con los requisitos propios de la organización.	
Corrección.	Estado
Realizar en el próximo ciclo de auditorías internas, la Auditoría al Procedimiento de los cursos de pedagogía por infracción a las normas de tránsito y transporte, que contemple la visita a nueva sede de Fontibón.	Cumplida
Acción Correctiva.	Estado
Incluir y verificar que en el PAAI de la vigencia 2019 quede programada la auditoría el Procedimiento de los cursos de pedagogía por infracción a las normas de tránsito y transporte, contemplando la visita a la sede de Fontibón.	Cumplida
Entregar al líder responsable, el informe final de la auditoría realizada al Procedimiento de los cursos de pedagogía por infracción a las normas de tránsito y transporte, donde se haya contemplado la visita a la sede de Fontibón, para la formulación del plan de mejoramiento correspondiente.	En Ejecución
Socializar al equipo operativo el procedimiento de auditoria actualizado.	Cumplida
Incluir en el procedimiento de Auditoría Interna, una política de operación que contemple: "Cada vez que se informe por escrito a la OCI de una novedad que afecte el alcance del Sistema de Gestión de Calidad, se incluirá en el PAAI una auditoría que evalúe la conformidad de dicha novedad".	Cumplida

DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SGC

Resultado de las auditorías – Auditoría Interna



PROCESOS AUDITADOS	HALLAZGOS 2018		
	NC	O	TOTAL
Gestión de Transporte e Infraestructura	1	3	4
Regulación y Control	3	1	4
Direccionamiento Estratégico	2	2	4
Seguridad Vial	3	2	5
Control y Evaluación de la Gestión	4	2	6
Servicio al Ciudadano	4	3	7
Gestión del Tránsito	4	4	8
TOTALES	21	17	38

PROCESOS AUDITADOS	HALLAZGOS 2019			
	NC	O	OM	TOTAL
Gestión del Talento Humano	2	0	1	3
Gestión Administrativa	2	1	2	5
Gestión Jurídica	1	1	1	3
Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	2	0	2	4
Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía	1	2	6	9
Direccionamiento Estratégico	0	3	5	8
Gestión de TICs	0	0	5	5
Control y Evaluación de la Gestión	0	1	1	2
Control Disciplinario	0	0	2	2
TOTALES	8	8	25	41

NC: No Conformidad
 O: Observación
 OM : Oportunidad de Mejora

DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SGC

Resultado de las auditorías – Hallazgos Auditorías internas

TEMA O SITUACIÓN IDENTIFICADA Procesos auditados 2018	Contr ol y Evaluación de la Gestión	Direcc ionamiento Estratégico	Gestió n de Transporte e Infraestructura	Gestió n del Transito	Regul ación y Control	Seguri dad Vial	Servici o al Ciudadano	Total general
Debilidad actualización y aplicación de documentos SIG	4	2	2	5	1	4	5	23
Debilidad en la organización de archivos de gestión	1	1	1	1			2	6
Debilidad en el conocimiento del SIG		1		1	1			3
Debilidad en la gestión de riesgos	1				1			2
Debilidad en las respuestas a la PQRS			1	1				2
Condiciones Físicas						1		1
Deficiencia en la identificación del producto o servicio no conforme					1			1
Total general	6	4	4	8	4	5	7	38

TEMA O SITUACIÓN IDENTIFICADA Procesos auditados 2019	Gesti ón del Talento Humano	Gesti ón Administrativa	Gesti ón Jurídica	Com unicación es y Cultura para la Movilidad	Gesti ón de Trámites y Servicios para la Ciudadanía	Direc cionamiento Estratégico	Gesti ón de TIC's	Contr ol y Evaluación de la Gestión	Contr ol Disciplinario	Total general
Mejora Continua (PMP; Numeral 8.3)	1				1	1		1		4
Gestión del Conocimiento.	2		1	2	2		2	1		10
Control de la Información Documentada (Toma Física de Inventarios; TRD; Matriz de lo legal desactualizada; Plan de Comunicaciones Desactualizado).		4	2	2	3		1		2	14
Acciones para abordar riesgos y oportunidades (Desactualización Mapa de Riesgos Corrupción).					1	1				2
Liderazgo y Compromiso (Asignación de Recurso; Cumplimiento Plan MIPG).						2				2
Contexto de la Organización (Actualización)						3				3
Revisión por la Dirección (Icontec - 2018).						1				1
Control Procesos (SICON; SIMIT).					1		1			2
Propiedad Clientes (Datos Personales).					1		1			2
Ambiente para la operación de los procesos (Físico).		1								1
Total general	3	5	3	4	9	8	5	2	2	41

EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES



Actualización:

Etapa 1:
Evaluación de riesgos, causas y consecuencias

Etapa 2:
Definición de controles por parte de todas las dependencias

Etapa 3:
calificación, controles adicionales y planes de contingencia

OBJETIVOS INSTITUCIONALES	CAUSA RAÍZ	EVENTO POTENCIAL
2EST. Fomentar la cultura ciudadana y el respeto entre todos los usuarios de todas las formas de transporte, protegiendo en especial los actores vulnerables y los modos activos.	1. Desconocimiento del personal responsable de generar y desarrollar las estrategias, incluyendo cursos pedagógicos , con respecto al alcance e impacto de los mismos. (...) 3. Deficiencia en los mecanismos de medición de la eficacia, eficiencia y efectividad de las estrategias y cursos . (...)	2. Formulación e implementación de estrategias, incluyendo la de cursos pedagógicos , que no fomenten la cultura ciudadana para la movilidad y el respeto entre los usuarios de todas las formas de transporte
7EST. Prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites de la movilidad	(...) 8. Conducta ciudadana inapropiada que implica comportamientos deshonestos al suministrar insumos incorrectos para los trámites y servicios tales como suplantación de identidad en cursos de pedagogía , entrega de documentación falsa, engaño al funcionario.	11. Incumplimiento de requisitos al ejecutar un trámite o prestar un servicio a la ciudadanía con el propósito de obtener un beneficio propio o para un tercero.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

TECNOLOGIA

- Incluir una línea en el PAA 2020 para el mantenimiento de los equipos tecnológicos de las salas de pedagogía (OTIC – DAC)
- Implementar un RACK de sonido para la sede Paloquemao (OTIC – DAC)

INFRAESTRUCTURA

Instalar aire acondicionado en: Oficina de Cursos de Pedagogía y en la sala 3 de Calle 13 (SUBAD.– DAC)

COMUNICACIÓN

Generar mecanismos prioritarios de divulgación, de la información interna, al recurso humano que presta el servicio en los puntos de atención (OACCM)

MEJORA

- Demostrar un mayor compromiso a través del seguimiento bimestral por autocontrol, de las acciones de mejora definidas en el PMP (TODOS)
- Clasificar las quejas y reclamos recibidas en cursos, y aplicar las mejoras correspondientes entre agosto y septiembre de 2019(DAC)

NECESIDAD DE CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- 1.Revisar el alcance de la certificación por el DISEÑO
- 2.Ampliar el alcance de la certificación a la Sede PALOQUEMAO
- 3.Agendamiento para cursos pedagógicos – Línea 195

NECESIDADES DE RECURSOS

CIRCULAR 008 DE 4 DE JULIO DE 2019

RECOMENDACIONES PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2020

Considerar los gastos recurrentes y enfocar el gasto en función de la inversión estratégica

Identificar y optimizar recursos para la atención diferencial de grupos poblacionales

Tener en cuenta la proyecciones de las variables macroeconómicas (Aumento del 3%)

Los convenios celebrados con otras entidades que no se alcancen a comprometer en su totalidad se deben proyectar en la vigencia 2020

Programar recursos para el cumplimiento de la plataforma estratégica, así como para el desarrollo integral del MIPG, incluyendo el SGC y cursos pedagógicos

Los pasivos exigibles que no sean programados no se podrán pagar en la vigencia 2020

Descripción	Fecha límite
Envío por parte de los Subsecretarios a la OAPI	12/08/2019
Plazo límite de radicación de modificaciones presupuestales 2019 entre proyectos de inversión o proyectos prioritarios.	30/09/2019

Agenda



1. Política MIPG – Planeación Institucional

Revisión por la Dirección SGC

2. Política MIPG - Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

Estados financieros a 30/jun/19 y Gestión de Cobro

3. Política MIPG – Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción – Aprobación del Plan de Comunicaciones 2019

4. Política MIPG – Gestión del Talento Humano – Estrategia de Teletrabajo

5. Política MIPG – Gestión del Conocimiento y la Innovación – Estrategia Gestión del Conocimiento

6. Propuestas y Varios

Secretaría Distrital de Movilidad

Estados Financieros a junio 30 de 2019

Estado de Situación Financiera

Estado de Resultados

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
a 30 de junio de 2019
En millones de pesos

Activo		Pasivo	
<i>Cuentas por cobrar</i>		<i>677.153 Cuentas por pagar</i>	<i>44.970</i>
Cuentas por cobrar - cartera	920.929	Adquisición de Bienes y Servicios	11.190
Otras cuentas por cobrar - indemnizaciones	2.009	Recursos a favor de terceros	31.368
Deterioro acumulado Cuentas por Cobrar	-245.785	Descuentos de nomina	176
		Retención en la fuente e impuesto de timbre	696
<i>Propiedad planta y equipo</i>		Otras cuentas por pagar	1.540
<i>Bienes de Beneficio y uso Publico</i>			
<i>Otros Activos</i>		<i>211.955</i>	
Beneficios a los empleados a largo plazo	598	Obligaciones laborales	8.082
Bienes y Servicios pagados por anticipado	3.919	Pasivos estimados	1.602
Anticipos y avances entregados	2.379	Otros pasivos	3.733
Recursos entregados en administración	158.072		
Depositos entregados en garantía	31.168	<i>Total pasivo</i>	<u>58.386</u>
Intangibles	19.987		
Amortizacion intangibles	- 4.168	<i>Patrimonio</i>	
		Capital fiscal	1.409.986
		Resultado de ejercicios anteriores	- 485.320
		Resultado del ejercicio	6.437
		<i>Total Patrimonio</i>	<u>931.103</u>
<i>Total Activo</i>	<u>989.489</u>	<i>Total pasivo y patrimonio</i>	<u>989.489</u>

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Estado de Resultados

a 30 de junio de 2019

Millones de Pesos

Ingresos

No tributarios	212.166
Operaciones interinstitucionales	160.233
Subtotal ingresos Operacionales	372.399

Gastos

Administración	119.451
Operación	908
Provisión agotamiento depreciación	5.350
Transferencias	14.173
Gasto Público Social	11.586
Operaciones interinstitucionales	185.850
Otros	31.984
Subtotal Gastos Operacionales	369.300

Otros Ingresos

3.338

EXCEDENTE

6.437

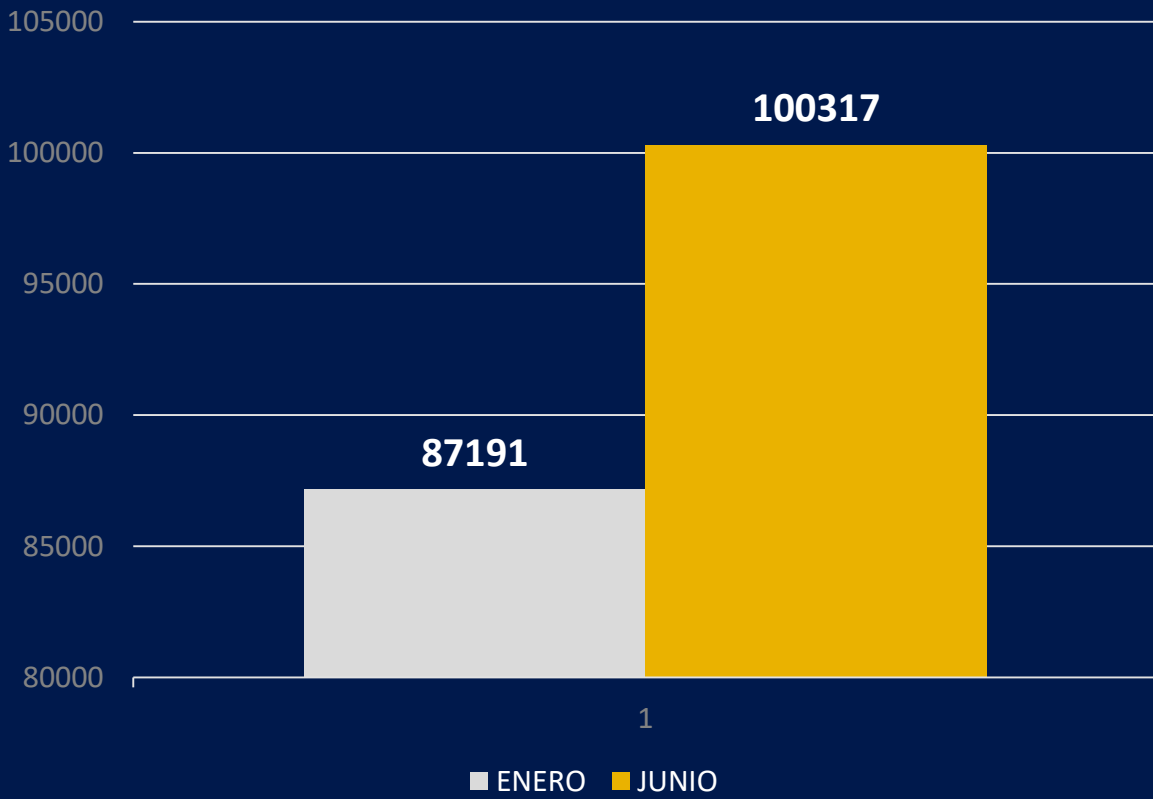


Gestión de Títulos de Depósito Judicial

Dirección de Gestión de Cobro

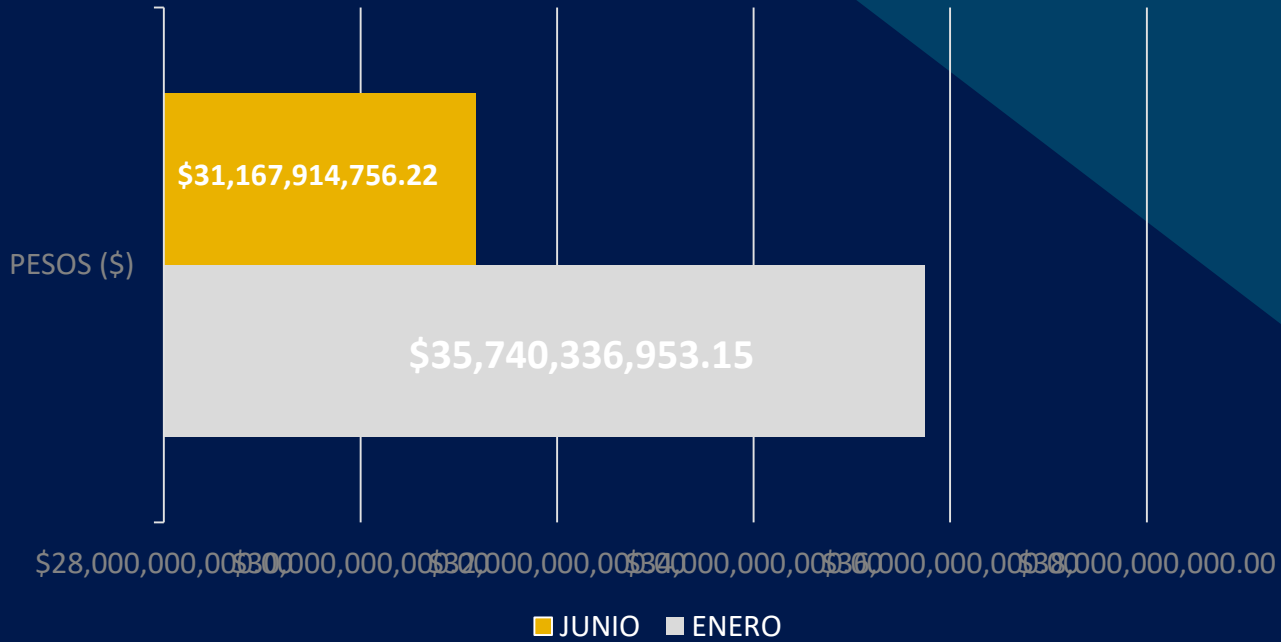
Saldo disponible Enero a Junio

Constitución de títulos



Entre Enero y Junio se constituyeron **13.126** nuevos títulos, lo que representa un incremento del **15,05%**

Saldos

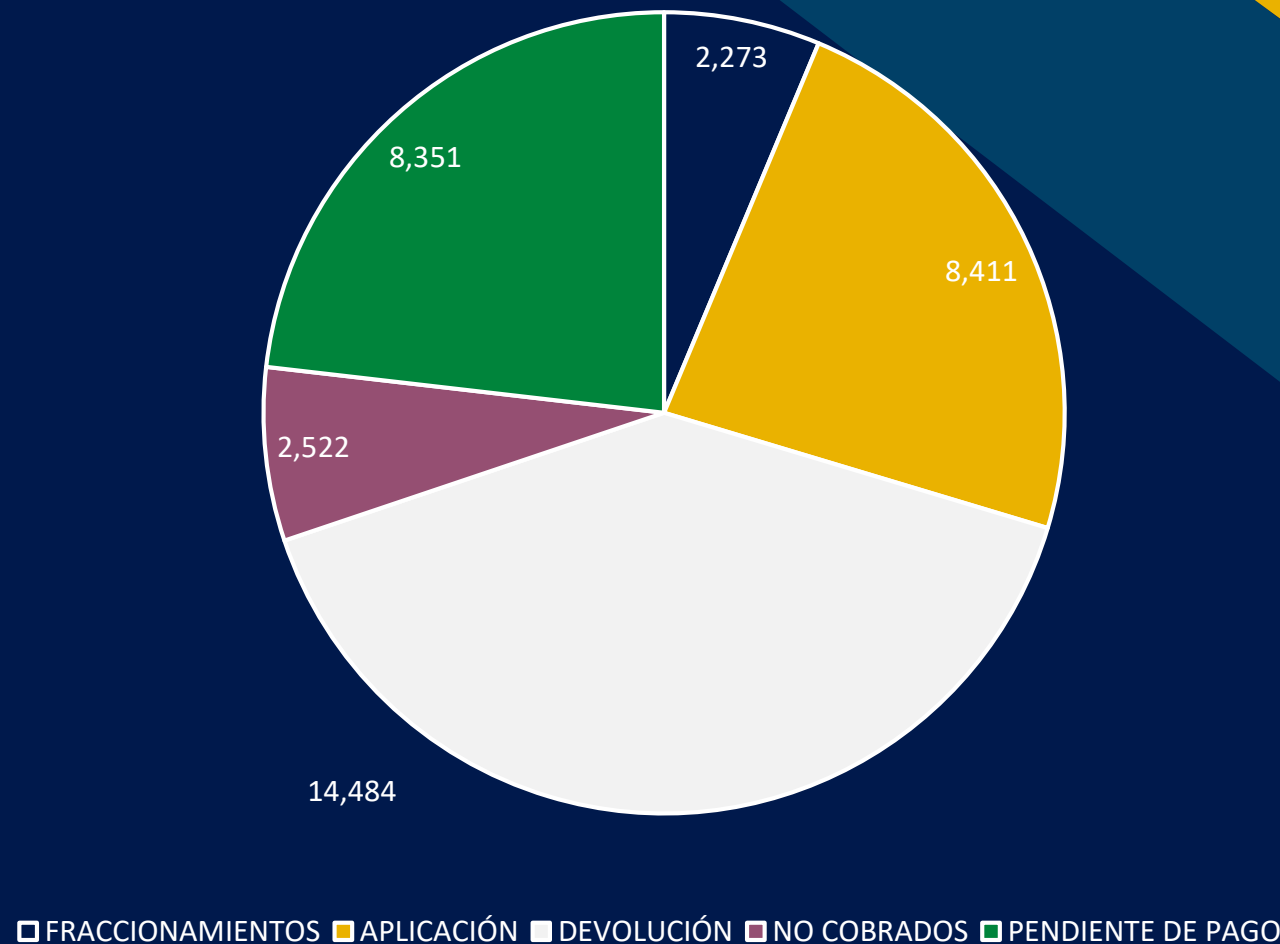


La diferencia entre Enero y Junio fue de COP\$ **4,572,422,196.93**, lo que representa una reducción del **14,67%**

Total Semestre (Títulos)

CONCEPTO	TOTAL ENERO -JUNIO
FRACCIONAMIENTOS	2.273
APLICACIÓN	8.411
DEVOLUCIÓN	14.484
NO COBRADOS	2.522
NUEVAS CONSTITUCIONES	8.351

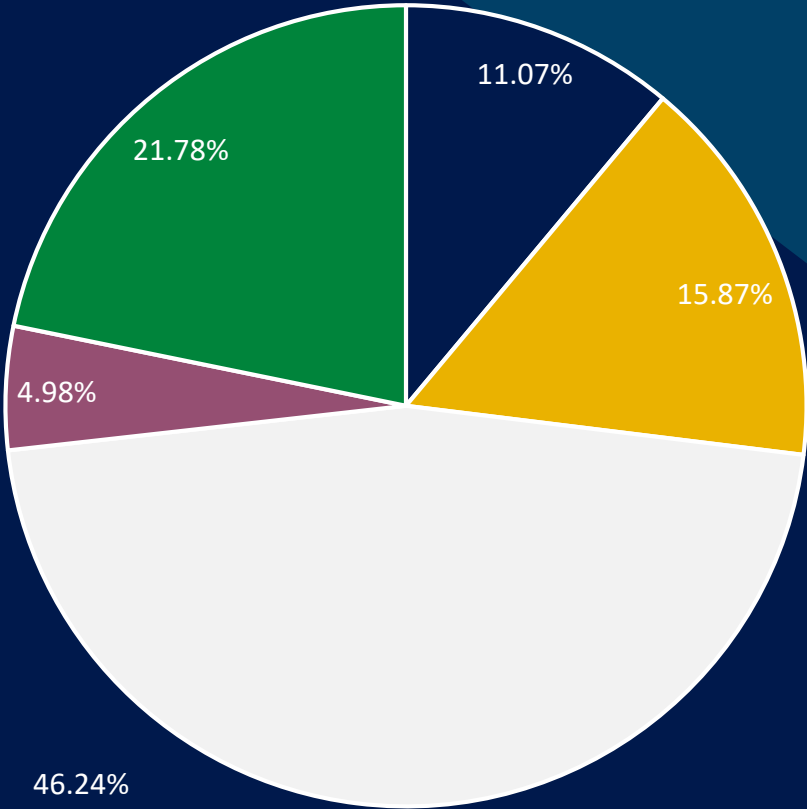
PARTICIPACIÓN



Total Semestre (Pesos)

PARTICIPACIÓN

CONCEPTO	TOTAL ENERO -JUNIO		PARTICIPACIÓN
FRACCIONAMIENTOS	\$	1.897.450.428,30	11,07%
APLICACIÓN	\$	2.718.936.891,32	15,87%
DEVOLUCIÓN	\$	7.923.271.530,22	46,24%
NO COBRADOS	\$	853.316.195,57	4,98%
NUEVAS CONSTITUCIONES	\$	3.732.310.663,29	21,78%



FRACCIONAMIENTOS APLICACIÓN DEVOLUCIÓN NO COBRADOS PENDIENTE DE I

Gestión II Semestre:

CUENTA: \$29.860.878.489 - 31/07/2019- 53881 TÍTULOS



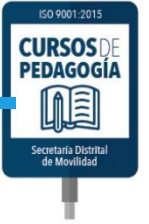
MES	# TÍTULOS GESTIONADOS	FRACCIONAMIENTOS	APLICACIÓN	DEVOLUCIÓN	NO COBRADOS	PENDIENTE DE PAGO	CONVERSIÓN
JUNIO	8.362	224	4.150	2.655	149	1.184	0
JULIO	5.897	245	2.552	1.655	122	1.322	1

MES	FRACCIONAMIENTOS	APLICACIÓN	DEVOLUCIÓN	NO COBRADOS	PENDIENTE DE PAGO	CONVERSIÓN
JUNIO	\$289.296.589,02	\$885.906.914,06	\$1.342.219.528,18	\$68.727.866,97	\$596.610.325,04	0
JULIO	\$233.922.877,09	\$955.678.854,06	\$916.454.255,97	\$58.951.671,25	\$558.076.432,67	\$737.000,00

PROYECTO DE GESTION II SEMESTRE 2019

- GESTION PROMEDIO MENSUAL: 7.000 TITULOS
- GESTION PROMEDIO DICIEMBRE 2019: 37500

Agenda



1. Política MIPG – Planeación Institucional

Revisión por la Dirección SGC

2. Política MIPG - Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

Estados financieros a 30/jun/19 y Gestión de Cobro

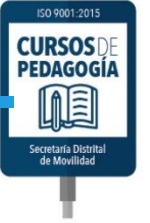
3. Política MIPG – Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción – Aprobación del Plan de Comunicaciones 2019

4. Política MIPG – Gestión del Talento Humano – Estrategia de Teletrabajo

5. Política MIPG – Gestión del Conocimiento y la Innovación – Estrategia Gestión del Conocimiento

6. Propuestas y Varios

Agenda



1. Política MIPG – Planeación Institucional

Revisión por la Dirección SGC

2. Política MIPG - Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

Estados financieros a 30/jun/19 y Gestión de Cobro

3. Política MIPG – Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción – Aprobación del Plan de Comunicaciones 2019

4. Política MIPG – Gestión del Talento Humano – Estrategia de Teletrabajo

5. Política MIPG – Gestión del Conocimiento y la Innovación – Estrategia Gestión del Conocimiento

6. Propuestas y Varios

PROGRAMA DE TELETRABAJO SDM

Impacto del Teletrabajo

- ✓ Aumenta la productividad y reduce costos fijos
- ✓ Mejora la calidad de **vida** de los funcionarios (as) e incentiva el trabajo en equipo
- ✓ Promueve la inclusión social
- ✓ Aporta al mejoramiento de la movilidad en la ciudad y reduce los índices de contaminación.
- ✓ Impulsa el uso y apropiación de las nuevas tecnologías.

Lineamientos para el teletrabajo

- ✓ Ser funcionario de la SDM
- ✓ Que las actividades que se desarrollen puedan de acuerdo con su funcionalidad, ser realizadas fuera de la sede de trabajo y con el apoyo permanente de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- ✓ Visto bueno del jefe inmediato.
- ✓ Condiciones tecnológicas y físicas de la residencia, aptas para el desarrollo de las labores del funcionario, lo cual se validará con una visita domiciliaria realizada de manera conjunta por la ARL de la entidad, el proveedor de servicios tecnológicos de la entidad y un funcionario o colaborador de la Dirección de Talento Humano.
- ✓ Contar con las competencias funcionales y comportamentales necesarias para trabajar a través de la estrategia de Teletrabajo. El equipo técnico para la implementación del Teletrabajo definirá estas competencias.

PROGRAMA DE TELETRABAJO SDM

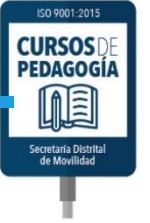
Ejemplo: Matriz para evaluación de cargos teletrabajables por áreas:

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	PLANTA A 01/08/2019	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN	IDENTIFICACIÓN DE CARGO	CARGO TELETRABAJABLES/NO	OBSERVACIONES
XXXXXXX	XXXXXXX	XXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXX	POR COMPLETAR	POR COMPLETAR
XXXXXXX	XXXXXXX	XXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXX	POR COMPLETAR	POR COMPLETAR
XXXXXXX	XXXXXXX	XXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXX	POR COMPLETAR	POR COMPLETAR
XXXXXXX	XXXXXXX	XXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXX	POR COMPLETAR	POR COMPLETAR

PROGRAMA DE TELETRABAJO SDM

FASES	ACTIVIDADES	2019											2020		
			AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO	FEBRERO	MARZO
			1 - 15	16 - 30	1 - 15	16 - 30	1 - 15	16 - 30	1 - 15	16 - 30	1 - 15	16 - 30	1-31	1-29	1-31
COMPROMISO INSTITUCIONAL (1 MES)	Sensibilización del alto nivel	Cumplida													
	Diagnóstico preliminar	Cumplida													
	Formalización acompañamiento pacto	Cumplida													
	Conformación equipo de TT	Cumplida													
	Aprobación Resolución de Implementación														
PLANEACIÓN (1 MES)	Reunión - Secretaría General	31/07/2019													
	Citación del Comité Coordinador														
	Capacitación del comité														
	Planeación del Piloto														
	Actualización del Plan de Acción por parte del Comité														
AUTOEVALUACIÓN (15 días)	Autoevaluación Administrativa														
	Autoevaluación Recursos Humanos														
	Autoevaluación Jurídica														
	Autoevaluación Tecnológica														
PILOTAJE (2 MESES)	Realizar campaña comunicativa														
	Realizar Convocatoria														
	Consolidar y revisar las solicitudes														
	Seleccionar los Participantes														
	Realizar la preparación Tecnológica														
	Realizar visita tecnológica														
	Realizar visitas inspección ARL														
	Preparación Jurídica														
	Preparación Documental														
	Ejecución Piloto														
	Seguimientos quincenales sobre el avance de la prueba piloto.														
	Realizar encuesta de seguimiento a los teletrabajadores que se consolida para hacer grupos focales con los resultados														
	Evaluación de resultados de la encuesta e informe de la prueba piloto hasta diciembre.														
	Continuación de prueba pilo 2020														
	Inducción nuevo equipo directivo														
APROPIACIÓN	Adopción del Modelo														
	Estrategia de comunicaciones														
	Generación mitos y realidades														

Agenda

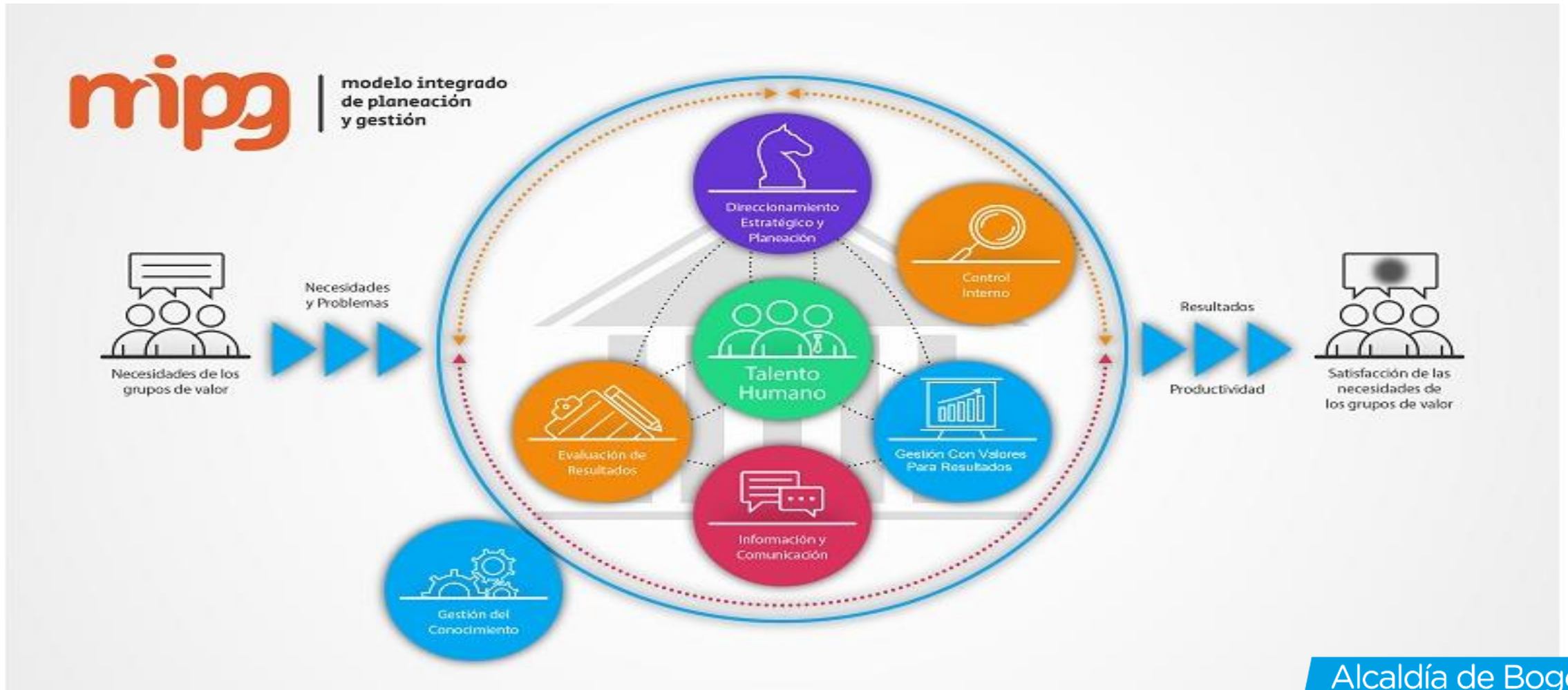


1. **Política MIPG – Planeación Institucional**
Revisión por la Dirección SGC
2. **Política MIPG - Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público**
Estados financieros a 30/jun/19 y Gestión de Cobro
3. **Política MIPG – Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción** – Aprobación del Plan de Comunicaciones 2019
4. **Política MIPG – Gestión del Talento Humano** – Estrategia de Teletrabajo
5. **Política MIPG – Gestión del Conocimiento y la Innovación** – Estrategia Gestión del Conocimiento
6. **Propuestas y Varios**

DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

En el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO – GENERALIDADES

La Dirección de Talento Humano, implementará, al interior de la entidad, una metodología de innovación que permita fortalecer los diferentes procesos, a partir de los pilares de estructura, destrezas y resultados que sean claves de una cultura innovadora al interior de la entidad.

El objetivo del modelo es crear una cultura organizacional de la GC que asegure el conocimiento interno en la SDM a través de la identificación, creación, aplicación, transferencia y almacenamiento de información que la entidad gestiona, para promover el cumplimiento de la misión institucional reflejada en el Plan Estratégico de la entidad y ayudar a los servidores y colaboradores de la entidad en el cumplimiento de sus responsabilidades.

POSTULADOS DE LA METODOLOGIA- GCI

- ✓ La gestión o administración del conocimiento debe ser entendida como un proceso sistemático relacionado con la identificación, adquisición, socialización, creación y usos del conocimiento relevante como estrategia para potenciar la capacidad de los servidores.
- ✓ El conocimiento debe ser un recurso que se expresa en diferentes dimensiones: la dimensión racional (ideas, pensamiento, etc.), la emocional (actitudes, compromiso, etc.), de las capacidades (habilidades en contexto) y de la experiencia (formación académica, actividad práctica, etc).

OBJETIVOS DE LA METODOLOGÍA- GCI

- Identificar y formalizar el conocimiento clave y las actividades críticas de la entidad.
- Gestionar la implementación de soluciones novedosas, y posicionar una cultura de creatividad mediante el acceso a los mecanismos de divulgación de conocimiento institucional.
- Asegurar el conocimiento interno de la entidad tanto de las personas como de los procesos.
- Transferir el conocimiento al interior y exterior de la entidad, promoviendo las mejores prácticas.
- Promover la flexibilidad al cambio (plan de adaptabilidad)

ASPECTOS DE LA METODOLOGÍA- GCI

1. Gestión Documental y recopilación de información de los productos generados por los diversos tipos de fuente.
2. Memoria Institucional recopilada y disponible para consulta y análisis.
3. Servicios entregados a los grupos de valor, como resultado del análisis de las necesidades y de la implementación de ideas innovadoras de la entidad.
4. Espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de un nuevo conocimiento.
5. Los resultados de la gestión de la entidad se incorporarán en repositorios de información o base de datos sencillos para su consulta, análisis y mejora.
6. Decisiones institucionales incorporadas en los sistemas de información.
7. Alianzas estratégicas, grupos de investigación donde se revisen sus experiencias y se compartan con otros, generando mejora en sus procesos y resultados.
8. Experiencias de aprendizaje y capacitaciones en otras ciudades o en el exterior

COMPONENTES DE LA METODOLOGÍA- GCI

Identificación y Creación
del Conocimiento

Transferencia del
Conocimiento

Almacenamiento y
recuperación del
conocimiento

Aplicación del
Conocimiento



FASES DE LA METODOLOGÍA- GCI

1.

Identificación y
creación del
conocimiento



Base de datos servidores
EXPERTOS
Solicitud directivos temas a
incluir

2.

Almacenamiento
y recuperación
del conocimiento



Micrositio de contenidos
audiovisuales y documentos
de apoyo MOODLE

3.

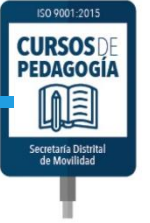
Transferencia y
aplicación del
Conocimiento



Sesiones de transferencia del
conocimiento con los
expertos

GRACIAS

Agenda



1. **Política MIPG – Planeación Institucional**
Revisión por la Dirección SGC
2. **Política MIPG - Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público**
Estados financieros a 30/jun/19 y Gestión de Cobro
3. **Política MIPG – Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción** – Aprobación del Plan de Comunicaciones 2019
4. **Política MIPG – Gestión del Talento Humano** – Estrategia de Teletrabajo
5. **Política MIPG – Gestión del Conocimiento y la Innovación** – Estrategia
Gestión del Conocimiento
6. **Propuestas y Varios**