REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

ISO 9001:2015
NTD SIG 001:2011

Segunda sesión
Octubre de 2017

Comité SIG
Comité de Control Interno y Calidad

CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO

PE01-PR01 Procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Institucional

Hallazgo 2.2.1.3.1: Cuando se trate de metas cuya descripción incluya *Fases*:

i) se deberá anexar la justificación de su creación presentando las etapas de cada fase,

ii) no será posible iniciar una nueva fase hasta tanto se termine la anterior.

Hallazgo 2.2.1.3.2: Los Subsecretarios deben hacer mesas de trabajo trimestrales con los gerentes de los proyectos de inversión, para verificar el avance de las metas y adelantar las acciones preventivas y correctivas necesarias que permitan la máxima ejecución tanto física como presupuestal.

Política de la Calidad

"La Secretaría Distrital de Movilidad gestiona los riesgos y oportunidades, implementa la mejora continua, asegura los recursos y la conformidad con los requisitos aplicables, para cumplir con la planeación estratégica, ***y prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad, tanto en gestión como en trámites de movilidad,*** *con el fin de aumentar la satisfacción de* ***nuestros*** *usuarios".*

REVISIÓN DEL CONTEXTO ESTRATÉGICO

• DEBILIDADES

- Sala de espera para asistencia a cursos con espacio insuficiente
- Dificultad para acceder a la información disponible en los canales virtuales
- Demora en el proceso contractual de CPS
- Mantenimiento inadecuado de los equipos tecnológicos de los que se dispone en cursos o demora en la adquisición de los mismos.
- Falta de mecanismos tecnológicos que faciliten el cargue en línea de la información para el infractor.
- Errores de la Policía de Tránsito en el diligenciamiento de los comparendos
- Demora en el cargue de los comparendos por parte del Proveedor Smartkapital

• OPORTUNIDADES

- Establecimiento de políticas distritales y/o nacionales que impacten positivamente en el desarrollo de los cursos.
- Uso de plataformas tecnológicas que permitan disminuir el consumo de papel.
- Disposición de la Administración Distrital de ampliar la cobertura en la prestación de servicios a la ciudadanía
- Realizar los cursos de órdenes de comparendos impuestas en otros organismos de tránsito.
- Nuevas herramientas digitales de aprendizaje de software libre

• FORTALEZAS

- Dominio de los instructores frente al contenido del curso
- Atención con amabilidad y respeto al usuario
- El contenido de los cursos satisface las expectativas de los usuarios y es acorde con los requisitos normativos.
- Modernización y uso de elementos tecnológicos para el desarrollo del curso, en la sede Calle 13
- Fortalecimiento en la confianza del ciudadano hacia la entidad
- Cursos con contenidos didácticos enfocados en todos los actores viales.
- Certificación en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Equipos tecnológicos que facilitan el aprendizaje.
- Formación de 10 funcionarios como técnico en seguridad vial

• AMENAZAS

- Competencia desleal
- Establecimiento de políticas que afecten los servicios que se prestan en el desarrollo de los cursos.
- Apatía por parte de los usuarios para realizar la retroalimentación de los resultados del curso
- Impacto en el recaudo por asistencia de infractores a otros Organismos de Tránsito o Centros Integrales de Atención (CIA)

1. Resultados de la participación en el SIG

DEPENDENCIA	No. Personas	
	DIA SIG	CINE FORO TEP
DESPACHO	5	3
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	5	0
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES	44	12
DIRECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA	68	4
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES	12	6
DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	22	3
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL	31	14
DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO	77	20
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	28	12
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	3	5
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	10	9
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	8	0
OFICINA DE CONTROL INTERNO	7	5
OFICINA DE INFORMACIÓN SECTORIAL	16	6
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	36	13
SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA	11	0
SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO	80	5
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	19	0
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	23	[illegible]
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA	3	1
SUBSECRETARÍA DE POLITICA SECTORIAL	7	2
SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA MOVILIDAD	3	4
CONTRATISTAS DE SERVICIOS TERCERIZADOS	30	5
TOTAL PARTICIPACIÓN	**548**	**138**

Aumento del 57% respecto a 2016

Lleno total

2. Adecuación / necesidad de recursos

SUBSISTEMA	VALOR 2018	ÍTEMS
Gestión Documental y Archivo - SIGA	**$ 1.880.975.000**	Arriendo Bodega, adquirir cajas y carpetas, personal de archivo
Seguridad de la Información - SGSI	**$ 1.377.532.000**	Centro de Operaciones de Seguridad (SOC), antivirus, estrategia de sensibilización, personal
Responsabilidad Social - SRS	**$ 820.000.000**	Plan de Medios
Control Interno - SCI	**$ 291.920.000**	Logística y material TEP, personal de la OCI
Seguridad y Salud Ocupacional - S&SO	**$ 219.854.000**	Elementos de emergencias, evaluaciones médico ocupacionales y de riesgo psicosocial, medición del clima laboral, personal
Ambiental - SGA	**$ 120.851.000**	Mantenimiento de jardines, plantas purificadoras, semana ambiental, personal
Calidad - SGC	**$ 88.016.000**	Capacitación en ISO, auditoría de seguimiento a la certificación, personal
Generalidades del SIG	**$ 323.225.000**	Logística para sensibilizar, material POP, personal
Total general	**$ 5.592.373.000**	

3. Estado de las acciones de la revisión previas

PENDIENTES I SEMESTRE

Socializar los cambios en la ISO 9001:2015 al Comité Directivo

- Se incluyó en el PIC

S&SO- Seguimiento específico enfermedades y accidentes en Calle 13 y SuperCade

- Pendiente próximo comité

Presentar evidencias para la Contraloría, en los plazos establecidos

- Se presentaron oportunamente las evidencias para el seguimiento del Ente de Control

4. Eficacia de las acciones / Objetivos de la Calidad / Desempeño del proceso / Resultados de seguimiento y medición

OBJETIVO SIG: 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.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites de la movilidad.

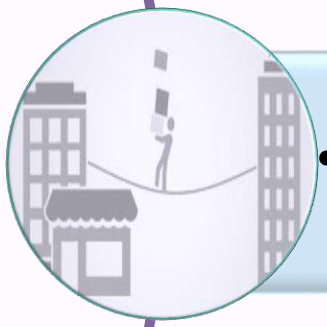
Metas	Ejecutado Jul-Dic 2016	Programado 2017	Ejecutado a sept - 2017	% avance 2017
Realizar 18.000 actividades de capacitación por infracción a las normas de tránsito y transporte en la ciudad - Cursos pedagógicos	**2.120**	**4.575**	3.504	77%
Realizar 100% actividades para mantener la satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas con los servicios prestados por la Entidad.	**N.A**	**100%**	78%	78%

Compromiso: remitir vía correo electrónico a la Alta Dirección el consolidado de las metas, una vez se hayan revisado y cargado en SEGPLAN

5. Oportunidades / recomendaciones de mejora

FORTALECER COMPETENCIA EN EL EQUIPO DE AUDITORES

Desarrollar 1 taller semestral para generar habilidades y técnicas de auditoría que faciliten la orientación acertada de acciones de mejora. **(OCI)**



ARTICULAR LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

- Desarrollar 1 taller semestral con el fin de facilitar en los procesos la identificación de los riesgos asociados a su que hacer **(OAP-OCI)**

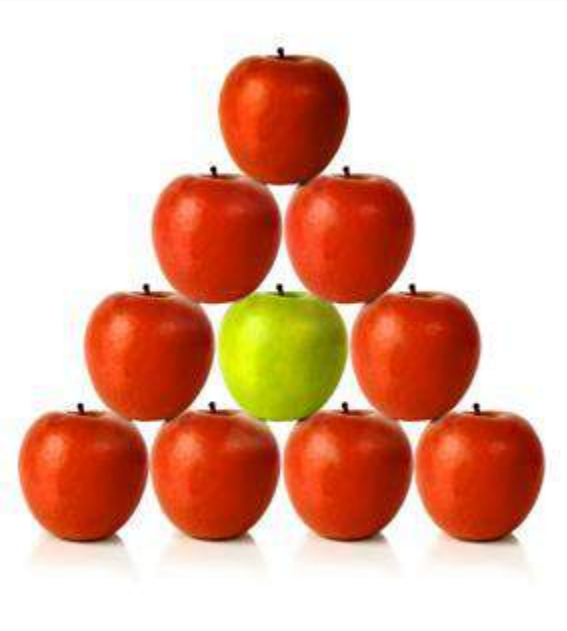
ROBUSTECER SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROVEEDORES

Socializar al 100% de los Directivos el nuevo Manual de Contratación y Supervisión de la SDM, enfatizando en el seguimiento y control al desempeño de los proveedores **(DAL)**

6. Salidas no conformes

REQUISITO	2017	2016	
	SEM I	SEM I	SEM II
Conservar los logos de la Entidad.	0	0	0
Incorporar la firma del instructor que dictó el curso de pedagogía.	0	0	0
Incorporar el usuario de quien ingresa la información al SICON.	0	0	0
Expedir el volante con base en la información del comparendo registrada en la web de la SDM	0	0	0
Informar la vigencia del volante de pago	0	0	0

Inconsistencias detectadas que afectan la prestación del servicios			
Incorporación de información del comparendo al sistema SICON	2749	1475	2898



PQRSD – CURSOS DE PEDAGOGÍA

PQRSD-APLICATIVO CORRRESPONDENCIA

TIPO DE DOCUMENTO	IV TRIMESTRE 2016	VIGENCIA 2017	TOTAL
DERECHO DE PETICION	7	23	30
FELICITACIÓN	2		2
QUEJAS		1	1
SOLICITUD DE INFORMACION		2	2
TOTAL	9	26	35

ASUNTO	TOTAL
CURSOS DE PEDAGOGÍA	18
APLICAR CURSOS	5
CURSOS OTRAS CIA	12
TOTAL	35

PQRSD-SDQS

TIPO DOCUMENTO	IV TRIMESTRE 2016	VIGENCIA 2017	TOTAL
CONSULTA	2	5	7
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL		32	32
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	2	34	36
QUEJA	1	3	4
RECLAMO		2	2
SOLICITUD DE COPIA	1		1
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	2		2
TOTAL	8	76	84

ASUNTO	TOTAL
CURSOS OTRAS CIA	4
CURSOS DE PEDAGOGÍA	30
APLICAR CURSOS	49
OTROS	1
TOTAL	84

7. Retroalimentación de usuarios y partes interesadas

III. Trimestre 2017

PROCESO	AREA	SATISFACCION
SERVICIO AL CIUDADANO	SC MOVILIDAD	80,40
	SC AMERICAS	87,98
	SC 20 DE JULIO	93,85
	SC SUBA	96,27
	SIM PARTES INTERESADAS	98,00
	SIM INTERVENTORIA	94,00
	PATIOS CONCESIÓN	81,66
	PATIOS PUBLICO	86,50
	CLM	90,95
	CURSOS MOVILIDAD	88,67
	CURSOS 20 DE JULIO	99,02
	CURSOS AMERICAS	97,20
	CURSOS SUBA	90,57
GESTION DEL TRÁNSITO	PMT POR EVENTOS	92,05
	PMT POR OBRAS	90,06
SEGURIDAD VIAL	ASESORIAS DEMANDA Y ATENCIÓN	96,00
	PROGRAMA DE EDUCACIÓN VIAL	92,00
	ASESORIA PLANES ESTRATEGICOS	95,00

Nivel de satisfacción del 91,05%

Encuestas de Satisfacción

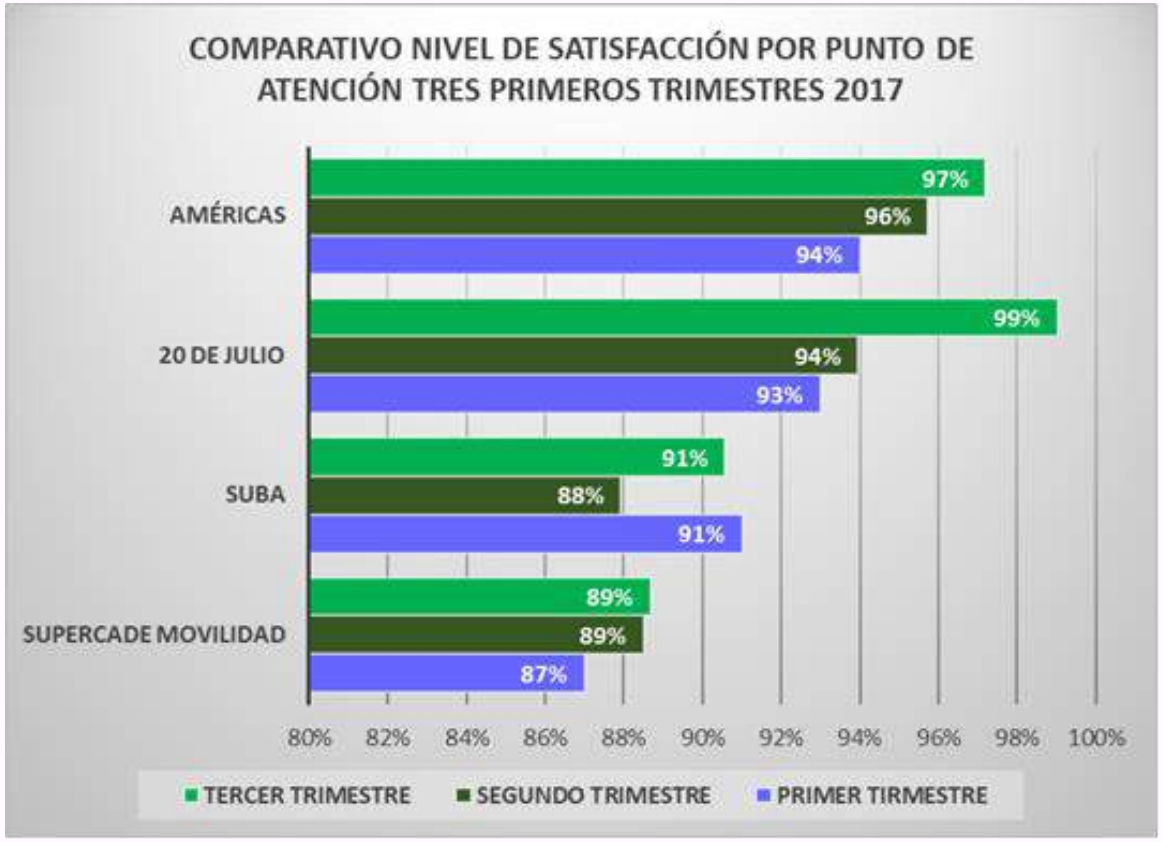
Total 2017

I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE
• 89,39 %	• 91,99	• 91,05

PROMEDIO: 90,81 %

7. Retroalimentación de usuarios y partes interesadas

Encuestas de Satisfacción en Curso de Pedagogía 2017



7. Retroalimentación de usuarios y partes interesadas

EFICACIA EN LA SATISFACCIÓN CURSO DE PEDAGOGÍA EN SUBA

OPORTUNIDAD Y PERTINENCIA						
SUPERCADE SUBA	La información brindada en el módulo de registro para curso, fue:	La agilidad del servidor público que lo atendió en el ingreso a cursos de pedagogía, fue:	El contenido del curso fue	El dominio del instructor frente el contenido del curso fue	La técnica, didáctica o estrategiá pedagógica utilizada durante el curso, fue	La amabilidad y respeto por parte del/los servidores públicos que lo atendieron fue
I TRIMESTRE	4,6	4,6	4,5	4,7	4,5	4,7
II TRIMESTRE	4,4	4,4	4,3	4,5	4,3	4,5
III TRIMESTRE	4,5	4,5	4,5	4,6	4,5	4,6

Acción de Mejora - Resultados

- Revisión y ajuste de metodología en el contenido de la técnica didáctica
- Retroalimentación resultados con el equipo de cursos y con profesional a cargo del servicio por parte de la SDM, en Suba
- Fortalecimiento en la política de servicio

8. Resultados del desempeño de los proveedores

PROVEEDOR	Rango de resultados	Evaluación cualitativa de	Descripción
GLORIA PULIDO	97	EXCELENTE	Contratista que cumplió con los requisitos exigidos, asegurando el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales
DANIELA TORRES	94	EXCELENTE	
PAOLA ACUÑA	90	EXCELENTE	
DORA CRUZ	88	BUENO	Contratista debe continuar mejorando su gestión para optimizarla
GINA ESCOBAR	88	BUENO	
ANDREA PIRA	88	BUENO	
ANA JAIME	86	BUENO	
WILLIAN FERNANDEZ	86	BUENO	
YADIRA GONZALEZ	85	BUENO	
MARIA TERESA PARDO	84	BUENO	
HECTOR CORTES	83	BUENO	
OTILIA RODRIGUEZ	83	BUENO	
JOHANNA ARBELAEZ	81	BUENO	
RAFAEL GACHAPA	79	ACEPTABLE	Contratista que cumplió con los requisitos exigidos, asegurando el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, con algunas oportunidades de mejora
HERIBERTO TAVERA	72	ACEPTABLE	
	85,6	BUENO	

CRITERIO	RESULTADO	CUALITATIVA
CALIDAD	32	BUENO
OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO	28	EXCELENTE
FORTALECIMIENTO CONOCIMIENTO	16	BUENO
COMUNICACIÓN	9	EXCELENTE

9. Mapa de riesgos y Plan de Manejo

- Metodología para la Administración del Riesgo en la SDM (PV01-PR07) Controles y Acciones de Manejo del Riesgo
- Auditorías, Evaluaciones y seguimientos efectuados por la OCI.

RIESGOS IDENTIFICADOS	ESTADO DEL RIESGO POR PROCESO RIESGO RESIDUAL				MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO AUTOCONTROL	REPORTE PLAN DE MEJORAMIENTO POR AUTOCONTROL Y AUDITORIA
	ZONA BAJA	ZONA MODERADA	ZONA ALTA	ZONA EXTREMA		
PROCESOS MISIONALES - SERVICIO AL CIUDADANO						
Indebida prestación de los servicios a cargo de la Dirección de Servicio al Ciudadano, en los punto de atención directos de la SDM			X		NO	
No prestar los servicios de cursos de pedagogía para infractores de las normas de tránsito y transporte en la ciudad o prestarlos inadecuadamente.		X			NO	
Desactualización de la información sobre los servicios que presta la entidad en los diferentes canales de comunicación (Telefónicos, virtuales y presenciales) con los que cuenta la Secretaría Distrital de Movilidad.	X				NO	
Incumplimiento en el seguimiento a la oportunidad de respuesta de los requerimientos de la ciudadanía.	X				NO	
No resolver de fondo y oportunamente las PQRS efectuadas por los ciudadanos.	X				NO	Se presentaron No Conformidades una por autocontrol y otra por auditoria interna

10. Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos

Recomendaciones para fortalecer la administración del riesgo

- Socializar permanentemente la metodología para la administración del riesgo de la SDM.
- Tomar acciones oportunas sobre las observaciones efectuadas por la OCI producto del seguimiento del Mapa de Riesgos del proceso
- Socializar permanentemente código de ética y adicionalmente del código de buen gobierno con énfasis a las implicaciones de los riesgos de corrupción.
- Fortalecer el tratamiento a los riesgos que se encuentran en zona de riesgo alta o extrema, destinando mayores recursos requeridos.

Tips para tener en cuenta en la Administración del Riesgo

Identificar todos los riesgos no es índice de que seamos corruptos o ejerzamos una mala gestión, por lo contrario es muestra que tenemos bajo control las actividades de mayor vulnerabilidad o mayor impacto de nuestros procesos.

La administración del riesgo es una herramienta de gestión que contribuye a la toma de decisiones, siempre y cuando se aplique debidamente su metodología y se diligencie oportuna y correctamente la información.

Debe haber congruencia entre la información diligenciada en los mapas de riesgos y el resultado de las auditorías y evaluaciones tanto internas como externas.

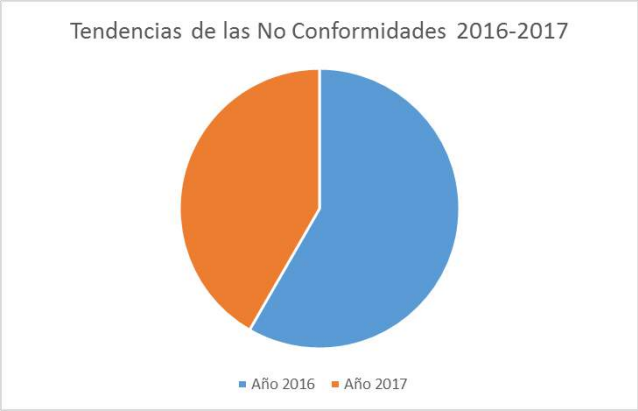
Es indispensable crear una cultura en el servidor púbico de la SDM de considerar en su cotidianidad la administración de los riesgos a los cuales están expuestos los cuales se deben mitigar de manera inmediata a través de controles o acciones de manejo del riesgo.

La administración del riesgo contribuye a que la entidad consolide su Sistema de Control interno y a que genere una cultura de autocontrol y autoevaluación al interior de la misma.

11. No conformidades y acciones correctivas

Hallazgos a cursos pedagógicos

PROCESOS	FUENTE AUDITORIA	Estado			TOTAL	Observaciones
		EN REVISIÓN	EN EJECUCIÓN	CERRADAS		
SERVICIO AL CIUDADANO	POR AUTOCONTROL- DSC 2016		1	3	4	Con 3 acciones reprogramadas
	POR AUDITORIA INTERNA SIG 2016	1			1	
	POR AUDITORIA DE CERTIFICACION 2016			1	1	
	POR AUTOCONTROL- DSC 2017		3		3	
	POR AUDITORIA INTERNA SIG 2017		5		5	
SEGURIDAD VIAL	AUDITORIA INTERNA SIG 2016		1		1	Revisada la eficacia por parte de la OCI, se requirió Reprogramar 1 acción y 2 Reformular
	AUDITORIA INTERNA SIG 2017		1		1	
Total general		**1**	**11**	**4**	**16**	



12. Resultados de las auditorías

AUDITORIA SIG - PROCESO SERVICIO AL CIUDADANO			
2016		2017	
NO CONFORMIDAD		NO CONFORMIDAD	
1	Desactualización Matriz de Cumplimiento legal	1	Desactualización Matriz de Cumplimiento legal
2	Incumplimiento en la aplicación del procedimiento PM05-PR14 "*.... DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES DE PUNTOS DE CONTACTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*"	2	Incumplimiento de las actividades o deficiencias en la generación de información documentada de acuerdo a los procedimientos del SIG PM05-PR01 , PM05-PR05, PM05-PR14, PM05-PR17
3	Inadecuada identificación y falencias en las evidencias de tratamiento a producto no conforme	3	Inconsistencias e imprecisiones en los procedimientos PM05-PR01 , PM05-PR05, PM05-PR16, PM05-PR17
4	Debilidad en la aplicación de las actividades para el diseño y desarrollo del servicio de cursos pedagógicos		
5	Incumplimiento en los lineamientos para el manejo y Control de registros generados a partir de la prestación de servicios pedagógicos	4	Incumplimiento de requisitos de la Resolución 3204 de 2010, en cuanto a áreas para pruebas de alcoholemia y publicación de la resolución de habilitación
OBSERVACIONES		OBSERVACIONES	
1	Debilidades en el seguimiento a la satisfacción del ciudadano	1	Desactualización de los documentos del SIG

13. DESEMPEÑO DEL SIG – SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

METAS	AVANCES
Contar con el 100% de las matrices de peligros y riesgos actualizadas de la SDM.	Se realizó la actualización de las 5 matrices de peligros (Guía a Pie, Guía Motorizado, Guía en Bicicleta, Administrativos y Bodega de Archivo). Se documentaron y publicaron las siguientes matrices de peligros: Almacén, Radio operadores y trabajadores en calle.
Diagnóstico de condiciones de salud del personal de planta de la SDM.	El 13 de Junio de 2017 la IPS del Grupo Laboral GRUPLAB entrega el informe de condiciones de salud derivado de los exámenes periódicos que se realizaron a 206 colaboradores de planta (libre nombramiento y remoción, carrera administrativa y provisionales), en el I trimestre/17. Este diagnóstico se entrega al Dr. Ricardo Mejía de la ARL Positiva quien está apoyando con la documentación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológico – SVE de la SDM.
Programa de Elementos de Protección Personal de la SDM.	El 20 de Septiembre de 2017 se terminó la documentación del Programa de Elementos de Protección Personal - EPP con su respectiva matriz por cargos.
Socializar al 80% de los colaboradores de la SDM los Planes de Emergencia y Contingencias correspondientes a cada sede.	El 31 de Mayo de 2017 inició la socialización de los Planes de Emergencia en las sedes: Calle 13, Paloquemao, Almacén, Álamos, Casa 21, Chicó, Patio 4, Muzú, Puente Aranda y Villa Alsacia.
Capacitar al 100% de la brigada de emergencias que esta conformada para la SDM.	Desde el 12 de Mayo de 2017 se inició la formación de la brigada de emergencias de la SDM. Estas se realizan un jueves cada 15 días.
Contar con el 100% de los documentos legalmente exigidos para el SG-SST por el Dto. 1072 de 2015.	*Se realizó la actualización del Manual de Seguridad y Salud en el trabajo. *Actualmente estamos en proceso de revisión del programa de trabajo seguro en alturas con la asesoría de la ARL Positiva. *El procedimiento para la Gestión del Cambio fue entregado por ARL Positiva y actualmente está en proceso de revisión por S&SO.
Desarrollar el manual de trabajo seguro con montacargas de acuerdo a la normatividad vigente para la entidad.	Actualmente la ARL Positiva está realizando la asesoría sobre el Manual de trabajo seguro de Montacargas. Desde el 3 de Abril/17 inició el proceso de certificación para trabajo seguro en montacargas al colaborador José Miguel Morera del Almacén, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad colombiana, el día 8 de septiembre de 2017 se realizó la evaluación para la certificación la cual fue aprobada por el colaborador.

13. DESEMPEÑO DEL SIG – CONTROL INTERNO

METAS	AVANCES
Realizar la actualización del 100% de la información que se encuentra publicada en la plataforma concerniente al SCI	En atención a la actualización que se realizó a la Intranet de la SDM, se viene haciendo una verificación frente al diagnóstico existente sobre la misma, para proceder a informar a la OAP sobre los asuntos pendientes de actualizar. A la fecha se revisó y actualizó lo relacionado con el Componente de Administración del Riesgo.
Armonizar el 100% de los elementos comunes del SCI con relación a los demás subsistemas del SIG.	Se realizó una revisión de la información registrada por cada subsistema en la nueva plataforma (intranet), donde se observó que se depuró y actualizó la información registrada. Identificándose que no es necesario la formulación de PMP por los procesos involucrados en los subsistemas. Se dan por cumplidas las actividades programadas.
Realizar el 100% de las actividades para lograr la apropiación y conocimientos del MECI	La OCI a través de la plataforma Moodle implementó la capacitación de mejora continua para conocimiento de los servidores de la entidad.

13. DESEMPEÑO DEL SIG – GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

METAS	AVANCES
Aumentar la participación de usuarios del curso virtual en un 20% con respecto al numero de participantes del año 2016.	El 21 de septiembre se socializó una pieza de comunicación para incentivar y ampliar la participación de funcionarios y contratistas en el Curso virtual. A 10 de octubre de 2017, el número de participantes es de 121, lo cual representa un 78% de incremento con respecto a la participación del año 2016 que fue de 68 participantes.
Realizar una socialización mensual a través de correo electrónico, relativa a recomendaciones, lineamientos o directrices de gestión documental para aplicar en las dependencias.	Socialización de lineamientos sobre Inventario Documental (septiembre de 2017). Así mismo, se socializó el lineamiento sobre Consulta y préstamo de documentos en el Archivo Central, el Plan Institucional de Archivos -PINAR y el Programa de Gestión Documental -PGD actualizado (octubre de 2017).
Realizar seguimiento a la organización de los Archivos de gestión de las dependencias.	Presentación de informe de resultados del primer ciclo de seguimiento, realizado entre el 27 de abril y el 24 de mayo de 2017, y programación del segundo ciclo que se llevará a cabo en el mes de noviembre de 2017.
Organizar técnicamente 8.796 metros de Archivos de Gestión a partir de las TRD.	Al día 30 de septiembre se tiene un avance de 5692 metros lineales de archivo organizado e inventariado, equivalente al 54% de la meta establecida.
Elaborar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad y Actualizar el Programa de Gestión Documental PGD.	Finalización y presentación del Plan Institucional de Archivos y el Programa de gestión Documental actualizado ante el Comité Interno de Archivo. Aprobación de ambos instrumentos en Sesión del día 19-09-2017.

13. DESEMPEÑO DEL SIG – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

METAS	AVANCES
Actualización permanente del documento de las políticas de seguridad de la información	La Política General de Seguridad de la Información se encuentra actualizada, aprobada, firmada y publicada en la Intranet
Formular el PETIC a 4 años y ejecutar la primera fase del mismo.	La gestión realizada para la formulación del PETIC: ✓ Formulación y Revisión. ✓ Envío a la Alta Consejería para Revisión con oficio SDM-OIS 51683 de abril /2017. ✓ Ajustes revisión final ✓ Aprobación del PETIC en el segundo COMTIC (julio 2017). La gestión realizada para la ejecución de la primera fase del PETIC: ✓ Capacity planning ✓ Estructuración oficina de TIC ✓ Fases de modernización: 1: implementada y 2: Recibo de propuestas 09 octubre.
Formular el plan de renovación tecnológica a IP V 6 para 3 años e implementar la primera fase.	Plan formulado y fase I del proyecto implementado. Implementación de la solución de DDI. Licitación Publica SDM-LP--2016
Actualización permanente del documento de las políticas específicas de seguridad de la información	Políticas Específicas de Seguridad de la Información se encuentran actualizadas, aprobadas, firmadas y publicadas en la Intranet
Implementar la segunda fase de renovación tecnológica a IPv6	Fase II del proyecto. - Proceso de contratación para adquirir solución de Networking (Switchs de Core, de Distribución y de acceso) Licitación Publica SDM-LP-037-2017. Recibo de propuestas 09 octubre. Renovación tecnológica Fase II - Proceso de contratación para Implementación del SOC publicado.
Definir y ejecutar un plan de comunicaciones para el subsistema de seguridad de la información	• Conjuntamente con la OAC se definió el "Plan de Comunicación, Sensibilización y Capacitación SGSI - SDM 2017“. Se enviaron 4 correos y se implementó un fondo de escritorio con socialización de políticas, cambios en la navegación de internet, cuidados con los archivos adjuntos, y prevención contra ransomware WannaCry. • Se adjudicó el CM 035 para implementar la estrategia de sensibilización en seguridad de la información 2017-2018.

13. DESEMPEÑO DEL SIG – RESPONSABILIDAD SOCIAL

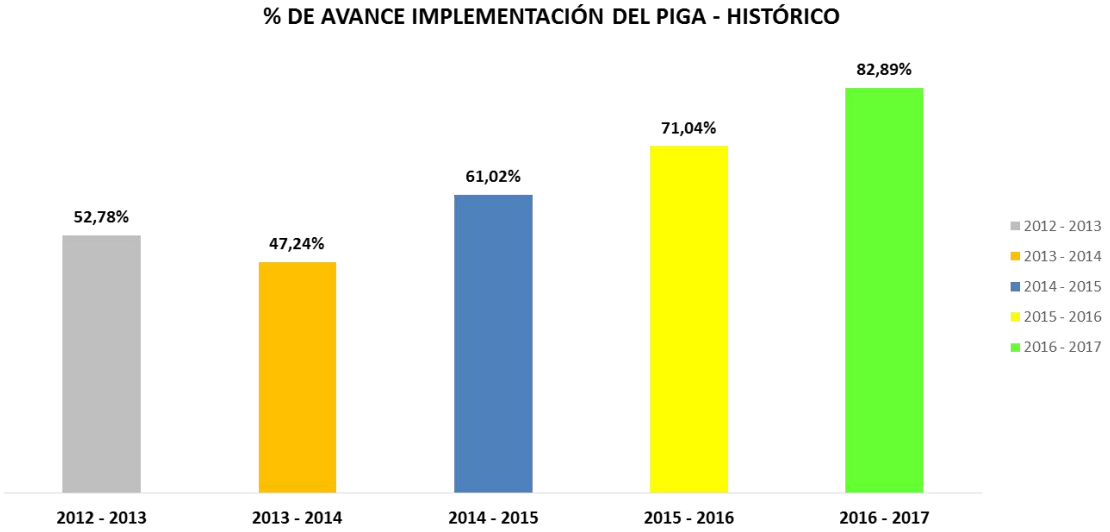
METAS	AVANCES
Socializar a todos los niveles de la entidad las 6 materias fundamentales que componen el Subsistema de Responsabilidad Social.	Se socializó el plan gerencial y los objetivos del Subsistema de Responsabilidad Social a través del correo de comunicación interna.
Diseñar e implementar campañas en la entidad, resaltando las 6 materias fundamentales del Subsistema de Responsabilidad Social.	Se realizó socialización de la Política del Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo, y se diseñó una carpeta para entregar a los servidores de la entidad.
Trabajar con la Dirección de Servicio al Ciudadano, para socializar acciones desarrolladas en beneficio de la ciudadanía, en los diferentes puntos de atención con que cuenta la SDM.	Se trabajó e implementaron varias campañas alusivas al tema de identidad de género.
Evaluar de manera continua y sistemática el Plan de Comunicaciones, así como la efectividad de los canales y espacios de comunicación.	Se socializó y se apoyó la rendición de cuentas de la entidad.
Convocar al comité del Subsistema de Responsabilidad Social, y trabajar en conjunto con el Subsistema de Gestión Ambiental y las áreas que provean de información al Subsistema de Responsabilidad Social para la promoción de campañas institucionales.	Se implementó el día sin carro distrital el primer jueves de cada mes, se desarrolla una campaña alusiva al tema dela bici y la salud. (rol bici)

13. DESEMPEÑO DEL SIG – GESTIÓN AMBIENTAL

META	AVANCES
Mantener bimestralmente el consumo de agua per cápita en el rango de 0,5 - 1,5 m3.	Durante el segundo trimestre de 2016 se consumieron 1.625 m3 equivalentes a **$ 7.726.090**, en comparación con el mismo periodo del 2017, se presentó un consumo de 1.709 m3 correspondientes a **$ 8.405.370**, reflejando un incremento de 84 m3 principalmente en la sede Calle 13 con un costo de **$ 679.280**. Por lo que se concluye que el consumo per cápita se mantiene en el rango establecido con un 1,1 m3.
Mantener mensualmente el consumo per cápita de energía en el rango de 128.000 a 163.000 kilowatts	En la vigencia 2017, segundo y tercer trimestre el consumo de energía fue de 850.831 kilowatts equivalente a **$ 364.803.732**. Comparado con la vigencia 2016 se presenta un incremento del 10% equivalente a **$ 34.269.070,** debido al aumento de servidores públicos y a la ejecución del contrato 1272-2015 con el Consorcio TQM. Sin embargo, se concluye que el consumo per cápita se mantiene en el rango establecido con un promedio de 141.805 kilowatts, cumpliendo la meta programada.

RESULTADOS VISITA DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PIGA 2016 - 2017

Durante la gestión 2016 – 2017 se logró incrementar el porcentaje de implementación del PIGA a un 82,89%



13. DESEMPEÑO DEL SIG – GESTIÓN AMBIENTAL

META	AVANCES
Sensibilizar el 20% de los servidores públicos y personal de apoyo de la entidad en cuanto a los programas de gestión ambiental	Se realizó la celebración de la Semana del Medio Ambiente entre el **30 de mayo al 02 de junio del 2017**, donde se logró sensibilizar a **540 servidores públicos** de la entidad, en la cual se contó con la participación de distintas entidades, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 197 de 2005 del Concejo de Bogotá.

Conseguir que el 90% de los residuos ordinarios aprovechables sean reciclados.	Se realizó la operación y puesta en funcionamiento del cuarto de almacenamiento de residuos en la sede Paloquemao, con el fin de garantizar el adecuado almacenamiento y clasificación de los residuos Aprovechables, No Aprovechables y peligrosos generados en esta sede.

Antes

Después

SGA

SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

13. DESEMPEÑO DEL SIG – GESTIÓN AMBIENTAL

META	AVANCES
Mantener bimestralmente el consumo de agua per cápita en el rango de 0,5 - 1,5 m3.	Durante el segundo trimestre de 2016 se consumieron 1.625 m3 equivalentes a **$ 7.726.090**, en comparación con el mismo periodo del 2017, se presentó un consumo de 1.709 m3 correspondientes a **$ 8.405.370**, reflejando un incremento de 84 m3 principalmente en la sede Calle 13 con un costo de **$ 679.280**. Por lo que se concluye que el consumo per cápita se mantiene en el rango establecido con un 1,1 m3.
Mantener mensualmente el consumo per cápita de energía en el rango de 128.000 a 163.000 kilowatts	En la vigencia 2017, segundo y tercer trimestre el consumo de energía fue de 850.831 kilowatts equivalente a **$ 364.803.732**. Comparado con la vigencia 2016 se presenta un incremento del 10% equivalente a **$ 34.269.070,** debido al aumento de servidores públicos y a la ejecución del contrato 1272-2015 con el Consorcio TQM. Sin embargo, se concluye que el consumo per cápita se mantiene en el rango establecido con un promedio de 141.805 kilowatts, cumpliendo la meta programada.
Sensibilizar el 20% de los servidores públicos y personal de apoyo de la entidad en cuanto a los programas de gestión ambiental	Se realizó la celebración de la Semana del Medio Ambiente entre el **30 de mayo al 02 de junio del 2017**, donde se logró sensibilizar a **540 servidores públicos** de la entidad, en la cual se contó con la participación de distintas entidades, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 197 de 2005 del Concejo de Bogotá.
Conseguir que el 90% de los residuos ordinarios aprovechables sean reciclados.	Se realizó la operación y puesta en funcionamiento del cuarto de almacenamiento de residuos en la sede Paloquemao, con el fin de garantizar el adecuado almacenamiento y clasificación de los residuos Aprovechables, No Aprovechables y peligrosos generados en esta sede..
Resultados visita de evaluación, control y seguimiento al PIGA 2016 - 2017	Durante la gestión 2016 – 2017 se logró incrementar el porcentaje de implementación del PIGA a un **82,89%**

CONCLUSIONES

CONVENIENTE

Existe coherencia entre los elementos de la plataforma estratégica, el SIG y las funciones de la SDM. Mejora continua y en la satisfacción de los usuarios.

ADECUADO

Las acciones para cumplir los requisitos han sido adecuadas para el logro de los resultados. Se tienen nuevas acciones de mejora.

EFICAZ

Cumplimiento de los planes gerenciales, los objetivos planteados y ***alineados con la Plataforma Estratégica.***

EFICIENTE:

El cumplimiento de los objetivos se ha logrado con la optimización de los recursos ejecutados en las actividades del SIG y del SGC

EFECTIVO

Cumplimiento con los requisitos del servicio y/o producto, lo que conlleva al logro de los resultados y a la satisfacción de los usuarios

VARIOS