

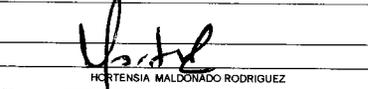
HOJA 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio/fin de/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1		Contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión y gestionar los recursos a su disposición para lograr una mayor eficiencia, eficacia y efectividad de dicho sistema.	Actividades realizadas en función del MIPG / Actividades solicitadas en función del MIPG * 100		Impulsar la participación de los colaboradores del proceso de Talento Humano en las actividades relacionadas con el MIPG Verificar que se realicen las actividades relacionadas con el efectivo funcionamiento del MIPG en el proceso de Talento Humano	25%	50%	50%		50%		13%	1- Se realizaron las actividades dirigidas a impulsar la participación de la dependencia en el Talento Humano en el MIPG durante la vigencia 2 - Se realizaron actividades ligadas al funcionamiento del MIPG en el proceso de Talento Humano especialmente en la actualización de procedimientos dentro del proceso de Rediseño Institucional 3 - Se realizaron reuniones de seguimiento con los comités de Convivencia Laboral, Comité Paritario de Salud Ocupacional y Comisión de Personal.	1 - Plan Operativo - POA_PRYTO_6094_II TRIMESTRE 2019 Plan Operativo - POA_PRYTO_TALENTOHUMANO_II_TRIMESTRE_2019 3 - Actas de las reuniones Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia y Comisión de Personal	
2		Fomentar la cultura de mejora continua formulando y gestionando los planes de mejoramiento a que haya lugar	Actividades realizadas para el cumplimiento de los planes de mejoramiento/ Total de actividades propuestas en los planes de mejoramiento* 100		Formular planes de mejoramiento para el proceso de Talento Humano Dar cumplimiento a la totalidad de acciones formuladas en los planes de mejoramiento Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento del proceso de Talento Humano	25%	50%	40%		50%		10%	A corte del 30 de junio, la Dirección de Talento Humano cuenta con 14 acciones abiertas para 8 hallazgos, los cuales serán cerrados en el segundo semestre de 2019 Se ha realizado seguimiento por parte de la Dirección al cierre de las acciones en los tiempos establecidos con la Oficina de Control Interno	Consolidado P.M.P - Junio 2019 https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/int/rane/Actividades%20de%20Control	
5	Contar con un excelente equipo humano y condiciones laborales que hagan de la Secretaría Distrital de Movilidad un lugar atractivo para trabajar y desarrollarse profesionalmente Prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites de la movilidad	Liderar la implementación de estrategias, proyectos y actividades definidas para la Gestión de Talento Humano, Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y apoyo logístico que integran el Plan Operativo Anual-POA-	Número de indicadores con el cumplimiento programado / Número de indicadores*100	Febrero 18 a diciembre 31 de 2019	Realizar las actividades relacionadas con el Talento Humano dentro del proceso de implementación del Rediseño Institucional Adelantar la puesta en marcha de la estrategia de teletrabajo en la SDM Realizar las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que sean de su competencia Realizar y hacer seguimiento al cronograma de actividades del Programa de Bienestar e Incentivos e Inducción y Re inducción Adelantar el las actividades definidas para la formulación y seguimiento a los planes asociados a la gestión del talento humano Dirigir las actividades necesarias para la planificación del Concurso de empleo público con la CNSC Dirigir las actividades necesarias para la provisión de empleos vacantes de la planta permanente y temporal de la SDM	50%	50%	50%		50%		25%	1 - Se cumplieron con las actividades relacionadas con el proceso de Rediseño Institucional, teniendo como vigencia del proceso el 18 de febrero de 2019. En ese sentido, se incorporó a los funcionarios de la entidad de Carrera Administrativa y Provisionales de acuerdo a la normatividad vigente. 2 - Se ajustaron los diferentes documentos que conforman la estrategia de Teletrabajo y se solicitó la creación del equipo técnico a la Oficina Asesora de Planeación Institucional 3 - Se participó en las actividades relacionadas con el Plan Anticorrupción de la entidad y de atención al ciudadano. Así mismo, la Dependencia participó activamente en el día TEP de la entidad. 4 - Se realizaron las actividades dentro de los Sub programas de Bienestar e Incentivos e Inducción y Reinducción para el primer semestre de 2019. 5 - Se realizaron las actividades para la Gestión del Talento Humano durante el 2019 como lo fue la formulación de planes y programas. 6 - Se realizaron las actividades necesarias para la provisión de empleos vacantes y encargos dentro de la entidad dentro del Proceso de Rediseño Institucional	1 - Actos administrativos del proceso de Rediseño Institucional. Se realizaron las incorporaciones, nombramientos y comisiones necesarias para la incorporación de los funcionarios de Carrera Administrativa, Provisionales y funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción. Actos administrativos por funcionario 2 - Memorando 64396 de 2019 - Solicitud creación equipo técnico - Documento para la Implementación del Teletrabajo - Procedimiento para la implementación del Teletrabajo 3 - Listados de asistencia - Registro fotográfico día TED 4 - Plan de Bienestar e Incentivos - Plan de Inducción y Reinducción. Listados de asistencia de las actividades. 5 - Planes de Talento Humano https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/int/rane/Talento%20Humano https://www.movilidadbogota.gov.co/web/planes_institucionales_y_estrat%C3%A1gicos_vigencia_2019_decreto_61219 6 - Resoluciones nombramientos funcionarios en Provisionalidad - Soportes Convocatorias 01,02,03,04,05 del Proceso de encargos de la Secretaría Distrital de Movilidad https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/int/rane/2019-06-12/proceso-de-encargos-empleos-en-vacancias-definitivas	
Total						100%						49%	5%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA 10/07/2019
VIGENCIA 2019


NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ

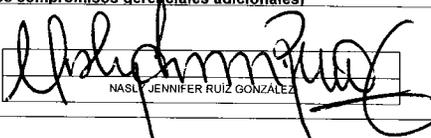

HERLENSIA MALDONADO RODRIGUEZ

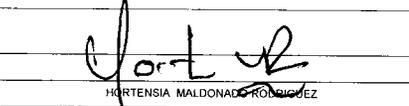
HOJA 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin de/mm/a	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1		Contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión y gestionar los recursos a su disposición para lograr una mayor eficiencia, eficacia y efectividad de dicho sistema.	Actividades realizadas en función del MIPG / Actividades solicitadas en función del MIPG * 100		Impulsar la participación de los colaboradores del proceso de Talento Humano en las actividades relacionadas con el MIPG	25%	50%		50%		0%	0%			
2		Fomentar la cultura de mejora continua formulando y gestionando los planes de mejoramiento a que haya lugar	Actividades realizadas para el cumplimiento de los planes de mejoramiento/ Total de actividades propuestas en los planes de mejoramiento* 100		Formular planes de mejoramiento para el proceso de Talento Humano	25%	50%		50%		0%	0%			
				Dar cumplimiento a la totalidad de acciones formuladas en los planes de mejoramiento											
				Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento del proceso de Talento Humano											
5	<p>Contar con un excelente equipo humano y condiciones laborales que hagan de la Secretaría Distrital de Movilidad un lugar atractivo para trabajar y desarrollarse profesionalmente</p> <p>Prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites de la movilidad</p>	Liderar la implementación de estrategias, proyectos y actividades definidas para la Gestión de Talento Humano, Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y apoyo logístico que integran el Plan Operativo Anual-POA-	Número de indicadores con el cumplimiento programado / Número de indicadores*100	Febrero 18 a diciembre 31 de 2019	<p>Realizar las actividades relacionadas con el Talento Humano dentro del proceso de implementación del Rediseño Institucional</p> <p>Adelantar la puesta en marcha de la estrategia de teletrabajo en la SDM</p> <p>Realizar las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que sean de su competencia</p> <p>Realizar y hacer seguimiento al cronograma de actividades del Programa de Bienestar e Incentivos e Inducción y Re inducción</p> <p>Adelantar las actividades definidas para la formulación y seguimiento a los planes asociados a la gestión del talento humano</p> <p>Dirigir las actividades necesarias para la planificación del Concurso de empleo público con la CNSC</p> <p>Dirigir las actividades necesarias para la provisión de empleos vacantes de la planta permanente y temporal de la SDM</p>	50%	50%		50%		0%	0%			
Total						100%					0%	0%			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA: 1/03/2019
 VIGENCIA: 2019


 NASLI JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ


 HORTENSIA MALDONADO RODRÍGUEZ