

ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS 2018

**Contenido**

[1. INTRODUCCIÓN. 3](#_Toc253747)

[2. OBJETIVOS 5](#_Toc253748)

[2.1 Objetivo General: 5](#_Toc253749)

[2.2 Objetivos Específicos: 5](#_Toc253750)

[3. MARCO NORMATIVO 5](#_Toc253751)

[4. ESTRATEGIA 6](#_Toc253752)

[4.1 Identificación y descripción de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas 6](#_Toc253753)

[4.2 Descripción de actores participantes 8](#_Toc253754)

[4.3 Recursos 9](#_Toc253755)

[4.4 Componente de Información: 10](#_Toc253756)

[4.5 Componente Diálogo: 11](#_Toc253757)

[4.6 Componente Incentivos: 15](#_Toc253758)

[4.7 Monitoreo, Evaluación y Retroalimentación 16](#_Toc253759)

[5. DIFUSIÓN DE LA ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS 17](#_Toc253760)

[6. . PLAN DE MEJORAMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 17](#_Toc253761)

[7. GLOSARIO 18](#_Toc253762)

# portada-01INTRODUCCIÓN.

La Ley 1757 de 2015 define la Rendición de Cuentas como “(…) el proceso conformado por un

conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.”

Por esto la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial-UAERMV, busca a través de la definición de esta estrategia garantizar los mecanismos adecuados de interlocución y diálogo con sus partes interesadas, enmarcado en un ámbito legal que comprende la Constitución Política de Colombia, Políticas de Desarrollo Administrativo, el CONPES 3654 de 2010, Manual Único de Rendición de Cuentas, la Estrategia de Gobierno Digital, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, entre otras disposiciones.

El marco normativo citado, establece de igual manera, la obligación de diseñar una estrategia de rendición de cuentas de forma anual, e incluirla dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Para el caso de la UAERMV, esta fue diseñada e incluida en este plan publicado el 31 de enero de 2018, con cada uno de los componentes a los que hace alusión el documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2.

No obstante, en el presente documento la Estrategia de Rendición de Cuentas se complementa y detalla en cada una de sus etapas, denotando así, el compromiso de la entidad con una gestión transparente y visible a la ciudadanía.

La UAERMV siempre ha reconocido la importancia de este proceso por lo que para el 2019 la rendición de cuentas se va a enfocar en tres componentes principales:

**Esquema No 1.** Componentes de la Rendición de Cuentas 2018

**Fuente:** UAERMV.2019.

Dado lo anterior, el componente “información” hace relación a la disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadística, documentos, informes, entre otros; que puedan estar dirigidos a la Ciudadanía y Partes Interesadas y que permitan ser reutilizados para poder realizar un transparente ejercicio de control social.

“Diálogo” mientras tanto, hace referencia a la exposición de la información suministrada o la adicional que pueda complementar el ejercicio, de tal manera que se puedan utilizar canales de comunicación como: página web, redes sociales o todas aquellas donde se pueden formular preguntas y dar las respectivas respuestas durante y después de la Audiencia Pública.

Finalmente, Incentivos en el desarrollo de la Rendición de Cuentas se puede llevar a cabo a partir de la participación de los funcionarios y ciudadanos; para los primeros la entidad ofrece capacitación acerca del proceso de Rendición de Cuentas, estímulos que se otorgan a los funcionarios o entidades que organizan la actividad, y a los Ciudadanos que participan. Por su parte, los Ciudadanos tienen la posibilidad de participar como veedores, promocionando y difundiendo el sentido de la Rendición de Cuentas, así como generar espacios para propiciar el debate e intercambio de reflexiones.

# OBJETIVOS.

## 2.1 Objetivo General:

Realizar la Rendición de Cuentas de la entidad, a través de los diferentes espacios de encuentro, con el propósito de mantener informada a las Partes Interesadas, fomentando el diálogo e incentivando el ejercicio de Participación Ciudadana y de Control Social.

## 2.2 Objetivos Específicos:

* Diseñar espacios de diálogo de doble vía innovadores con herramientas tecnológicas de fácil acceso a los ciudadanos, que permita la retroalimentación del lado de las partes interesadas hacia la entidad.
* Contribuir a la transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
* Comunicar, transmitir y difundir a las Partes Interesadas información oportuna, veraz, comprensible y completa, sobre la gestión realizada por la UAERMV.
* Participar en los diferentes espacios sectoriales y locales de tal forma que se mantenga un diálogo constante entre las partes y la entidad.

1. **MARCO NORMATIVO.**

La Rendición de Cuentas obedece a mandatos legales, en los que la administración debe dar a conocer a la ciudadanía los resultados de su gestión y la ciudadanía tiene derecho a acceder a la información, participar en el diálogo y ser contribuyente del mejoramiento institucional.

Por lo tanto, la presente estrategia se soporta en los siguientes lineamientos normativos:

**Cuadro No. 1** Normatividad Aplicable a Rendición de Cuentas.

|  |  |
| --- | --- |
| **Norma o Ley** | **Descripción** |
| Constitución Política de 1991 | Derecho de petición, la administración deberá facilitar la  información. Además, relaciona el principio de publicidad en la administración. |
| Ley 489 de 1998,  Artículo 33, Capítulo VIII | Democratización y Control de la Administración Pública, referente a la convocatoria de audiencias públicas para la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas. |
| Ley 850 de 2003 | Reglamenta las Veedurías Ciudadanas. |
| Acuerdo 131 de 2004 | Presentación de un Informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual y Administrativa a la ciudadanía en general. Con aplicación al Distrito Capital. |
| Ley 962 de 2005 | Racionalización de trámites y procedimientos administrativos |
| Decreto 3622 de 2005 | Adopta como una de las políticas de desarrollo administrativo para organismos nacionales, la democratización de la administración pública. |
| Decreto 2623 de 2009 | Crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano. |
| Ley 1474 de 2011 | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. |
| Ley 1712 de 2014 | Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información  Pública Nacional |
| Ley Estatutaria 1757 de 2015 | Promoción y protección del derecho a la participación democrática. |

**Fuente:** UAERMV

Como complemento a los anteriores lineamientos normativos, esta estrategia se articula con los siguientes lineamientos:

* Documento CONPES 3654 de 2010 - Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
* Documento “Lineamientos metodológicos para la realización del proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital” de la Veeduría Distrital en su versión vigente.
* Manual Operativo del MIPG en la dimensión “Gestión con valores para resultados”

# ESTRATEGIA.

La UAERMV define su estrategia de Rendición de Cuentas **“UMV RINDE CUENTAS”** enmarcada en cada uno de los componentes mencionados anteriormente, donde se cuenta con unas actividades que buscan socializar su gestión institucional.

Del mismo modo, la Unidad realizó un diagnóstico de alistamiento y preparación de la estrategia que abarca temáticas como contexto estratégico y descripción de los actores (identificación de partes interesadas pertinentes al proceso de rendición de cuentas de la entidad).

A continuación, se muestra la identificación del contexto, que influye en la formulación de las actividades para esta estrategia:

## 4.1. Identificación y descripción de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas

**Cuadro No. 2.** Contexto Estratégico UAERMV

| **CONTEXTO ESTRATEGICO UAERMV** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **FACTORES EXTERNOS** | **ORIGEN** | **OPORTUNIDADES** | **AMENAZAS** |
| **Sociales** | 1. Reconocimiento de la comunidad y líderes sociales sobre el quehacer de la entidad 2. Incremento de la población, el parque automotor y las alternativas de transporte en Bogotá D.C. | 1. Conflictos sociales o intereses particulares de las comunidades para la selección de vías a intervenir que no pueden ser abordados y resueltos por la entidad. 2. Posibles investigaciones por entes de control |
| **Cooperación y convenios** | 3. Generar alianzas con instituciones de educación superior en el marco de la generación de conocimiento y desarrollo de nuevas tecnologías.  4. Articulación interinstitucional con el sector movilidad y otras entidades distritales, para la selección de vías en marco de la estrategia "planos transparentes" 5. Apoyo interinstitucional en el mantenimiento de vías con el fin de implementar nuevos corredores de ciclo rutas para desestimular el uso del vehículo particular | 3.Potenciales incumplimientos de los partes cooperantes que afecten las metas programadas |
| **Económicos** | 6. Ingresos por enajenación o arrendamiento de bienes, productos o servicios (Art 110 acuerdo 257) | 4. Dependencia del entorno macroeconómico y fiscal del Distrito para la financiación de los proyectos de inversión y funcionamiento por vigencia  5. Cambios en la política fiscal y/o incrementos inesperados que afecten el valor final de los insumos que requiere la Entidad para su funcionamiento. |
| **Tecnológicos** | 7. Implementación de tecnologías de información geoespacial, que permitirá mejorar la articulación interinstitucional y el desarrollo de sistemas de información y ubicación de las intervenciones | 6. La incursión de software malicioso o la intromisión en la red de la Entidad para el robo o manipulación de información vital para el funcionamiento o prestigio de la organización. |
| **Políticos** | 8. Normatividad que actualiza sistemas de planeación y gestión, de calidad y de control interno que brindan pautas y puntos de atención para mejorar el desempeño de la entidad | 7. Falta de continuidad en las políticas y normativas distritales por cambios en ciclos políticos de gobierno o administrativos, que generan desequilibrio en la entidad. 8. Falta de actualización del Decreto 166 de 2004 y Concepto 37 de 2007 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. que le otorga la función de demolición de bienes en estado de ruina. |
| **Medioambiental** | 9. Uso de las llantas desechadas como materia prima para la producción de mezclas asfálticas, disminuyendo el daño ambiental. 10. Entrega del material de fresado de pavimento asfáltico generado en el desarrollo de las actividades de conservación a las Alcaldías locales, para uso en las obras que les corresponden | 9. Investigaciones por la Secretaría Distrital del Ambiente por superar los estándares de emisión de partículas al aire, huella de carbón verificable en sus medidores. 10. Inadecuadas prácticas de mantenimiento de la vía por parte de los usuarios como son colmatación de los sumideros por basuras, talas del arbolado y vertimientos de químicos a las vías lo que propicia su deterioro 11. Sanciones legales por el incumplimiento de la legislación ambiental vigente por las actividades que realiza la entidad. |
| **Comunicación externa** | 11. Control y participación ciudadana en la rendición de cuentas, encuentros ciudadanos y en los diferentes canales de atención. 12. Generación de nuevos espacios de interacción con los usuarios beneficiarios de las obras adelantadas por la entidad. 13. Imagen positiva y credibilidad ante la ciudadanía | 12. Publicación de información inexacta, incompleta o con falta de veracidad por parte de los medios de comunicación sobre la gestión de la entidad. |
| **FACTORES INTERNOS** | **ORIGEN** | **FORTALEZAS** | **DEBILIDADES** |
| **Capacidad financiera** | 1. Contar con las Plantas de Asfalto, de concreto y de procesamiento de fresado genera la posibilidad de ofrecer productos y servicios que permitan ser auto sostenibles a la entidad | 1. Falta de un sistema de costos, que permita establecer el precio unitario de los servicios prestados a la comunidad y de los insumos utilizados. |
| **Capacidad Tecnológica y sistemas de Información** | 2. Monitoreo a través de GPS para los vehículos, maquinaria y equipos  3. Optimización de procesos mediante la implementación de nuevas tecnologías, tal es el caso del Sistema de Información Geográfica de la Entidad -SIGMA. 4. Contar con equipos y maquinaria propia que permiten tener capacidad de reacción inmediata. 5. Contar con laboratorio propio de suelos y pavimentos asfalticos y de concreto hidráulico para realizar control de calidad | 2. Interrupciones y fallos de redes de información en la planta de producción de mezcla asfáltica. 3. Desarticulación e insuficiencia en las herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad  4. Riesgo de pérdida de información debido a que no están apropiadas dentro de la entidad las políticas referentes a seguridad de la información. 5. El Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI de la Entidad se encuentra desactualizado, en tal sentido las acciones del proceso del sistema de información y tecnología no esté alineadas con dicho plan. |
| **Modelo de Operación** | 6. Se generan espacios para retroalimentar la dirección a través del aporte de los diferentes colaboradores.  7. Se cuenta con un modelo de priorización consolidado que permite la toma de decisiones sobre la intervención, basada en criterios objetivos. 8. Se cuenta con un repositorio de documentos del sistema integrado de gestión, vigente y de fácil acceso para los colaboradores de la Entidad. | 6. Falta de apropiación por parte de los colaborares de la Unidad frente a la información documentada y registros generados por los procesos, que generan trazabilidad para la entidad.  7. Desconocimiento y bajo empoderamiento de los colaboradores de la unidad que genera falta de conciencia frente al Sistema integrado de Gestión  8. Procedimientos dispendiosos que impiden hacer ágil la utilización de los recursos. 9. Falta de capacidad presupuestal para atender la alta demanda en mantenimiento y prevención del deterioro de la malla vial local, lo que genera que solicitudes de arreglo de vías de la comunidad no sean atendidas o priorizadas. |
| **FACTOR INTERNOS** | **Talento Humano** | 9. Compromiso de la alta dirección con el desempeño institucional, la modernización institucional y la promoción de proyectos con componente tecnológico.  10. El equipo humano tiene un extenso conocimiento administrativo, técnico y especializado en la gestión administrativa y en las labores de conservación de la malla vial | 10. La planta de personal de la entidad es insuficiente para cumplir efectivamente con los objetivos y las OPS contratadas tienen un nivel de rotación alto lo que genera continuas curvas de aprendizaje que dificultan la maduración de los procesos y el cumplimiento de los objetivos. 11. No se ejecuta el Plan Institucional de Capacitación en los tiempos correspondientes y hay deficiencia en la generación de capacitaciones externas. No se tienen clasificados los grupos de impacto ni el objetivo para cada temática de capacitación, ni se divulgan efectivamente los objetivos institucionales. 12. Demora en procesos de vinculación de personal. 13. Imprecisión en las funciones contenidas en el manual de funciones. |
| **Estratégico** | 11. Reformulación de la plataforma estratégica para mejorar la gestión con el fin de satisfacer las necesidades a través de la prestación de nuestros servicios | 14. Deficiencia en la planeación que no permite el cumplimiento de los objetivos relacionados con la vigencia, las reservas y los pasivos 15. Una visión funcional arraigada en las diferentes áreas de la entidad, que dificulta la interacción entre los diferentes procesos de la entidad |
| **Comunicación interna** | 12. Conformación de un equipo de trabajo idóneo y multidisciplinario para el manejo de las comunicaciones institucionales. | 16. No se tiene un manejo estratégico de la comunicación organizacional, por lo cual no se manejan los mismos términos o datos para la interacción entre diferentes dependencias de las tres sedes 17. No se cuenta con una estrategia para la gestión del conocimiento, lo que genera insuficiencias en la transferencia de conocimiento oportuno. Es decir, no hay mecanismos para preservar y recopilar el conocimiento generado al interior de la entidad. |

**Fuente:** UAERMV (2018)

De lo anterior, se puede evidenciar en color “amarillo” aquellas actividades de intereses para la formulación de esta estrategia y que da un horizonte a la entidad sobre cómo la estrategia rendición de cuentas debe ser enfocada y cuáles son las partes o ítems para fortalecer.

## 4.2. Descripción de actores participantes.

Con el objetivo de realizar una estrategia de rendición de cuentas que, responda a los intereses de las partes interesadas de la entidad, a continuación, se realiza un análisis de identificación y priorización de éstas.

Las partes interesadas se pueden categorizar en definitivas, expectantes, latentes y como una parte no interesada[[1]](#footnote-1).

Por lo anterior, se muestran las partes interesadas de la UAERMV por cada clasificación:

**Cuadro No. 3.** Partes Interesadas de la UAERMV.

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE INTERESADA** | **CATEGORÍA** |
| Proveedores Operativos | Definitiva |
| Fondos de Desarrollo Local | Definitiva |
| Alcaldías Locales | Definitiva |
| Junta Directiva | Expectantes |
| Comité Directivo | Expectantes |
| Personal de Planta | Expectantes |
| Contratistas | Expectantes |
| Provisionales de Libre Nombramiento y Remoción | Expectantes |
| Trabajadores Oficiales | Expectantes |
| Afiliados Participes SINTRAUNIOBRAS | Expectantes |
| Comunidad | Expectantes |
| Proveedores Administrativos | Expectantes |
| Concejo de Bogotá | Expectantes |
| Personería de Bogotá | Expectantes |
| Veeduría Distrital | Expectantes |
| Secretaría de Movilidad | Expectantes |
| Secretaría Distrital de Hacienda | Expectantes |
| Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá | Expectantes |
| Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente | Expectantes |
| Sociedad Civil | Latentes |
| Medios de Comunicación | Latentes |
| Contraloría General de la Nación | Latentes |
| Procuraduría General de la Nación | Latentes |
| Departamento Administrativo de la Función Público | Latentes |
| Secretaría Distrital de Ambiente | Latentes |
| Secretaría Distrital de Salud | Latentes |
| Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible | Latentes |
| Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos | Latentes |
| Instituto de Desarrollo Urbano | Latentes |
| Secretaría Distrital de Gobierno | Latentes |
| Juntas de Acción Comunal | Latentes |
| Secretaría de Educación Distrital | Latentes |
| Secretaría Distrital de la Mujer | Latentes |
| Instituciones Extranjeras | Latentes |
| Jardín Botánico de Bogotá | Latentes |

**Fuente:** UAERMV (2018)

Es importante mencionar que esta estrategia será formulada para atender a las partes interesadas (grupos de valor) mencionados anteriormente.

## 4.3. Recursos .

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial cuenta con recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos que permiten la implementación de una estrategia transversal de Rendición de Cuentas sobre el accionar de la entidad. A continuación, se desagregan así:

**4.3.1. Recurso Humano:** El recurso humano que garantiza la implementación de esta estrategia está dado en primer lugar por el equipo Directivo de la entidad el cual ha liderado la aplicación de cada una de las acciones propuestas aquí, y en segunda medida por los colaboradores de cada dependencia responsable de las actividades descritas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de esta estrategia.

**4.3.2. Recursos Financieros:** La implementación de la estrategia de rendición de cuentas requiere la ejecución de diferentes actividades, no se ha definido un presupuesto único para la misma. Por esta razón, se ha garantizado la disponibilidad de los recursos apropiados en el Proyecto de Inversión 1171 “Transparencia, Gestión Pública y Atención a Partes Interesadas”, en las actividades relacionadas con el cumplimiento a la Ley de Transparencia, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el Plan de Comunicaciones y apoyo en las actividades logísticas que se requieran.

**4.3.3. Recursos Tecnológicos:** La entidad dispone de recursos tecnológicos que facilitan a la ciudadanía la participación en los diferentes espacios de diálogo entre los cuales se encuentran:

* Sitio web de la entidad: [www.umv.gov.co](http://www.umv.gov.co)
* Redes Sociales: Twitter, Facebook
* Canal de YouTube de la entidad, que permite la proyección en vivo de los espacios.

Así mismo se incluyen todos los elementos utilizados para el espacio como: cámaras de videos, tablets, cámaras fotográficas, sonido, computadores, entre otros.

**4.3.4. Recursos Físicos:** Se refiere a la utilización de sedes de la entidad o espacios que se utilizarán para el desarrollo de espacios presenciales de rendición de cuentas, estos podrán ser auditorios de alcaldías locales, bibliotecas o cajas de compensación familiar, entre otros.

## 4.4. Componente de Información:

El componente de información quedó definido así en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y se menciona en la presente estrategia:

**Cuadro No. 4.** Componente Información Estrategia Rendición de Cuentas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** | | | | | |
| **Entidad** | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** | | | | |
| **Vigencia** | ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2019 | | | | |
| **Fecha de Publicación** | ENERO DE 2019 | | | | |
| **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano** | | | | | |
| **Componente 3: Rendición de Cuentas** | | | | | |
| **Subcomponente/procesos** | **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| **Información de calidad y en lenguaje comprensible** | **1.1** | Realizar informe de rendición de cuentas de la vigencia anterior y publicar en los canales de comunicación. | Un (1) informe de rendición de cuentas socializado | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Enero de 2019 |
| **1.2** | Aplicar encuesta de selección de temas de rendición de cuentas | Un (1) Informe Análisis de la encuesta con los resultados anexos | Gerencia Ambiental, Social y de Atención al Usuario. | Marzo de 2019 |
| **1.3** | Realizar un Espacio Abierto (Dialogo Ciudadano) para escuchar problemáticas y posibles soluciones de la ciudadanía y partes interesadas | Un (1) Espacio Abierto (Dialogo Ciudadano) realizado | Todas las dependencias de la entidad | Abril de 2019 |

**Fuente:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. UAERMV. 2019.

Para este componente la entidad se encargará inicialmente de socializar por los canales de comunicación pertinentes, el Informe de Gestión vigencia 2018, donde se encuentra el resultado y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el Plan de Desarrollo Distrital, insumo base para la realización de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas.

Esta información estará cargada (a partir del 31 de enero de 2019) en los diferentes medios:

* Página WEB.
* Redes Sociales.
* Comunicaciones Internas (correo electrónico, pantallas o carteleras digitales).

Por lo que se espera que los ciudadanos, partes interesadas y grupos de valor puedan tener información disponible para consulta y se pueda desarrollar un ejercicio de intercambio y diálogo de doble vía.

Del mismo modo, la UAERMV, reconoce la importancia de la participación de las partes interesadas por lo cual llevará a cabo una encuesta que permita a los ciudadanos priorizar los temas de la rendición de cuentas, y hablar entre las partes un solo lenguaje.

## 4.5. Componente Diálogo:

La UAERMV previo a la Audiencia Pública realizará espacios de diálogo ciudadano que permitan recolectar inquietudes y temas de interés de las Partes Interesadas para que los mismos, puedan ser resueltos en la Audiencia. A continuación, se muestra cómo se desarrolla el componente:

**Cuadro No. 5.** Componente de Dialogo Estrategia Rendición de Cuentas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** | | | | | |
| **Entidad** | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** | | | | |
| **Vigencia** | ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2019 | | | | |
| **Fecha de Publicación** | ENERO DE 2019 | | | | |
| **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano** | | | | | |
| **Componente 3: Rendición de Cuentas** | | | | | |
| **Subcomponente/procesos** | **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| **Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones** | **2.1.** | Diseñar estrategia de rendición de cuentas que contenga: Diálogo: Divulgación, socialización, comunicación y desarrollo del evento, conforme al CONPES: | Un (1) documento de Estrategia. | Jefe Oficina Asesora de Planeación (Proceso de Comunicaciones) | Marzo de 2019 |
| \*Como se realizará la divulgación y convocatoria |
| \*Lugar. |
| \*Actores para el diálogo |
| \*Medios de divulgación, comunicación (chats, correos, página web) de la Rendición de Cuentas y de los resultados. |
|  |
| **2.2** | Participar en las rendiciones de cuentas sectorial | Un (1) Informe de Audiencia Publica Sectorial. | Jefe Oficina Asesora de Planeación (Proceso de Comunicaciones) | Abril de 2019 |
| **2.3** | Convocar la rendición de cuentas por diferentes medios (página web, redes sociales, volantes, cartas de invitación, entre otros) | Un (1) Informe de Convocatoria de Rendición de Cuentas | Gerente Ambiental, Social y de Atención al Usuario y Jefe Oficina Asesora de Planeación (Proceso de Comunicaciones) | Junio de 2019 |
| **2.4** | Disponer de la información de rendición de cuentas en redes sociales como Facebook y twitter. | Información de Rendición de Cuentas en Redes Sociales (Fotografías evidenciando las publicaciones) | Jefe Oficina Asesora de Planeación (Proceso de Comunicaciones) | Junio de 2019 |
| **2.5** | Identificar, consolidar, priorizar la información de Rendición de cuentas que incluya temas como: | Una (1) presentación, video o reel que contenga la información a presentar en la rendición de cuentas | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Junio de 2019 |
| \*Compromisos del Plan de Desarrollo (Metas) |
| \*Ejecución presupuestal |
| \*Gestión Administrativa |
| \*Gestión Contractual |
| \*Análisis y resultados de PQRSFD |
| \*Información priorizada por la comunidad. A través de la encuesta. |
| **2.6** | Realización de Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas | Actas de Asistencia del Evento | Jefe Oficina Asesora de Planeación (Proceso de Comunicaciones) | Junio de 2019 |
| **2.7** | Realizar World Coffe internos o lo mismo que (espacio para interactuar con los funcionarios y colaboradores sobre acciones para mejorar la gestión institucional). | Acta de asistencia de participantes al World Coffe | Jefe Oficina Asesora de Planeación (Proceso de Comunicaciones) | Diciembre de 2019 |
|  | **2.8** | Participar en espacios de gestión por localidades (ISO IWA) | Actas de Asistencia o fotografías de Espacios de Gestión Local | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Diciembre de 2019 |
|  | **2.9** | Realización de un segundo espacio (Gestión 2019) de rendición de cuentas | Acta de asistencia de rendición de cuentas (segundo espacio-Gestión 2019) | Jefe Oficina Asesora de Planeación (Proceso de Comunicaciones) y Gerencia Ambiental, Social y de Atención al Usuario. | Diciembre de 2019 |

**Fuente:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. UAERMV. 2019.

Es importante mencionar que la Veeduría Distrital a través del Manual Único de Rendición de Cuentas, especifica la importancia de implementar esta metodología que incluye espacios de diálogo ciudadano previos a la Audiencia Pública, igualmente, estipula que realice un espacio de rendición de cuentas y diálogos ciudadanos de manera sectorial, en donde la UAERMV participará conforme a los lineamientos y en coordinación con las otras entidades del sector.

Así mismo, la entidad participará en las rendiciones de cuentas sectoriales por cada una de las localidades de Bogotá, estos espacios se darán en el segundo semestre de la vigencia, allí se mostrarán los resultados puntuales por la localidad correspondiente.

Del mismo modo, se participará en el desarrollo de ejercicio de observatorios ciudadanos, en donde cada entidad de la administración distrital pacta con los ciudadanos bajo un indicador, la gestión institucional en cada una de las localidades de la ciudad.

Para la realización de estos espacios, se solicitará la participación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) y la Veeduría Distrital, con el objetivo de hacer un ejercicio más eficiente, eficaz y transparente.

Del mismo modo, a continuación, se anexa la estrategia de rendición de cuentas del sector movilidad (a realizarse durante I trimestre 2019) en el marco de la rendición de cuentas del Alcaldía de Bogotá.

**Cuadro No. 6.** Rendición de Cuentas Sector Movilidad.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** |
| **ESTRATEGIA ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA DE LA VIGENCIA 2018 (I TRIM. 2019) - SECTOR MOVILIDAD** | |
| **Normatividad** | CONPES 3654 de 2010 |
| Ley 1474 de 2011 |
| Acuerdo 380 de 2009 |
|  | |
| **Equipo responsable** | Alta Dirección de las entidades del Sector Movilidad, y equipos de trabajo de: Planeación,  comunicaciones y servicio al usuario/ciudadano |
|  | |
| **Recursos e Infraestructura Institucional** | Recursos Humanos, Tecnológicos y presupuestales para la logística de la Audiencia Pública y los Diálogos Ciudadanos (espacios, tecnología, material) |
|  | |
| **Cronograma** | Alistamiento (preparación de información e invitados, y de ser necesario, creación de  asociaciones de usuarios) y publicación de la estrategia: Enero/19 |
| Capacitación: Febrero/19 |
| Publicación del informe anual (Elaborar, difundir y explicar el informe de rendición de cuentas"  en sus páginas web): Febrero/19 |
| Reunión Preparatoria del Sector: Febrero/19 |
| Diálogo Ciudadano: Última semana de febrero de 2019 |
| **Audiencia Pública 2018 del Sector Movilidad: Última semana de febrero de 2019** |
| Audiencia Pública del Alcalde Mayor: Marzo de 2019 |
| Audiencias Públicas en Localidades: Segundo Semestre de 2019 |
| ISO IWA: Enero a Diciembre/19 |
| Seguimiento: Abril - Diciembre/19 |
| **Audiencia Pública 2019 del Sector Movilidad: Noviembre / Diciembre de 2019** |
|  | |
| **Diagnóstico y caracterización de necesidades de información** | Las necesidades de información de la ciudadanía se definen y/o caracterizan teniendo en cuenta la misionalidad de cada entidad del Sector Movilidad, y los principales temas de impacto, frente a los diferentes actores y grupos de interés, los cuales serán tenidos en cuenta  en las mesas temáticas de los diálogos ciudadanos. |
|  | |
| **Divulgación de información para la rendición de cuentas** | En la etapa de PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, cada entidad del Sector publicará el informe de Rendición de Cuentas y sus anexos, en la página web de la entidad, a más tardar, 10 días antes de los Diálogos Ciudadanos y la Audiencia Pública del Sector Movilidad. |
|  | |
| **Mecanismos de consulta de grupos de interés de los temas para la rendición**  **de cuentas** | Los temas de la rendición de cuentas y diálogos ciudadanos de la SDM/Sector Movilidad, serán: Metro, Infraestructura urbana, Mantenimiento Vial, Transporte Público, Seguridad Vial,  Bicicleta y Movilidad inteligente. |
|  | |
| **Medios para la divulgación de información o estrategia de**  **comunicaciones** | Los medios definidos para la divulgación de la información son: medios escritos, redes sociales, páginas web e intranet |
|  | |
| **Diferentes espacios de diálogo** | La rendición de cuentas Sectorial tendrá los siguientes espacios de diálogo: reuniones previas con ciudadanos, Diálogo Ciudadano Sectorial, Audiencia Pública del Sector Movilidad, Audiencia Pública del Alcalde Mayor, Audiencias Públicas en Localidades, definición de compromisos y seguimiento del Observatorio Ciudadano a través de la metodología ISO IWA. |
|  | |
| **Evaluación y seguimiento de la**  **estrategia** | Se realizará el seguimiento a los compromisos, preguntas sin contestar en la audiencia y  cumplimiento de esta estrategia |

**Fuente:** Secretaria Distrital de Movilidad. 2019.

## 4.6. Componente Incentivos:

Se refiere a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de Servidores Públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Son las acciones motivacionales para que las partes interesadas y los colaboradores de la entidad participen en el alistamiento, diseño e implementación de la estrategia.

Para la vigencia 2019 la UAERMV realizará convocatoria, capacitación y promoción al interior de la entidad sobre el sentido de pertenencia con el proceso de rendición de cuentas, a través de:

* Divulgación y promoción de la Rendición de Cuentas.
* Socialización interna.

Para la ciudadanía y partes interesadas, se proporcionará como incentivos todo aquel material de interés que brinde información sobre la Rendición de Cuentas y que sea objetivo en el proceso.

**Cuadro No. 7.** Componente de Incentivos Estrategia Rendición de Cuentas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** | | | | | |
| **Entidad** | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** | | | | |
| **Vigencia** | ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2019 | | | | |
| **Fecha de Publicación** | ENERO DE 2019 | | | | |
| **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano** | | | | | |
| **Componente 3: Rendición de Cuentas** | | | | | |
| **Subcomponente/procesos** | **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| **Incentivos para motivar la cultura de la ciudadanía** | **3.1** | Participación de servidores públicos en la Audiencia Pública o en capacitaciones sobre política anticorrupción y transparencia. | Correo de convocatoria o de participación, listado de asistencia. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Junio de 2019 |
| **3.2** | Establecer una hora adecuada y espacio cercano para asistencia de los ciudadanos, conforme a sus requerimientos. | Un (1) incentivo implementado | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Junio de 2019 |
| **3.3** | Participación de las rendiciones de cuentas sectoriales por localidades que permitan informar puntualmente la gestión de la entidad en esa localidad. | Actas de asistencia de rendiciones de cuentas al 50% (o 10 localidades) de Bogotá. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Diciembre de 2019 |

**Fuente:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. UAERMV. 2019.

## 4.7. Monitoreo, Evaluación y Retroalimentación.

Para el cumplimiento de esta estrategia se adoptarán diferentes mecanismos empleados en la

entidad como medidas de control, las cuales se detallan a continuación:

* **Monitoreo:** Esta labor está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y se efectuará en los tiempos establecidos en las Instrucciones para estructurar y evaluar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, toda vez que la estrategia de rendición de cuentas corresponde al Componente 3 de este Plan.
* **Seguimiento:** Esta labor está a cargo de la Oficina de Control Interno y su cronograma de aplicación corresponde a las fechas establecidas legalmente con el seguimiento al PAAC, toda vez que la estrategia de rendición de cuentas corresponde al Componente 3 de este Plan.

**Cuadro No. 8.** Componente de Incentivos Estrategia Rendición de Cuentas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** | | | | | |
| **Entidad** | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** | | | | |
| **Vigencia** | ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2019 | | | | |
| **Fecha de Publicación** | ENERO DE 2019 | | | | |
| **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano** | | | | | |
| **Componente 3: Rendición de Cuentas** | | | | | |
| **Subcomponente/procesos** | **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| **Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional** | **4.1.** | Recopilar y sistematizar los resultados de Rendición de Cuentas (Realizar consolidación del evento de Rendición de Cuentas). | Un (1) Informe de resultados de Rendición de Cuentas | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Agosto de 2019 |
| **4.2** | Publicar el Informe de Rendición de Cuentas 2018. | Un (1) Informe de Rendición de Cuentas 2018 publicado. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Agosto de 2019 |
| **4.3** | Revisar el cumplimiento de las acciones del Plan de rendición de Cuentas 2017 | Un (1) plan de mejoramiento implementado | Jefe Oficina Asesora de Planeación, Gerencia Ambiental, Social y de Atención al Usuario | Agosto de 2019 |
| **4.4** | Realizar la evaluación de Audiencia Pública que incluya acciones de mejoramiento y correctivos con base en recomendaciones presentadas por los participantes. | Un (1) informe de Evaluación a la Audiencia Publica Socializado. | Oficina de Control Interno | Septiembre de 2019 |
| **4.5** | Generar de un Plan de Mejoramiento de Rendición de Cuentas 2018 | Un Plan de Mejoramiento Formulado, aprobado y socializado a las partes. | Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno | Diciembre de 2019 |
| **4.6** | Evaluar la estrategia de rendición de cuentas en el marco del plan anticorrupción | Un (1) Informe de evaluación publicado | Oficina de Control Interno | Diciembre de 2019 |

**Fuente:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. UAERMV. 2019.

# DIFUSIÓN DE LA ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS

La estrategia de Rendición de Cuentas para el año 2018, se socializará a través de las redes sociales, página web y canales de comunicación interna de la entidad, con el objetivo no solo de ser conocida por todas las partes interesadas de la entidad, sino también para que ésta promueva la participación de cada uno de los espacios que allí se describen.

# PLAN DE MEJORAMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La entidad con el objetivo de promover los espacios transparentes y fortalecer la gestión de la administración como principios de Buen Gobierno, al finalizar el cronograma propuesto para cada uno de los componentes sugeridos por el Manual Único de Rendición de Cuentas, genera un plan de mejoramiento producto del informe de seguimiento de la estrategia, a partir de la identificación de acciones de mejora y de acuerdo al análisis realizado por el equipo organizador y responsable de la rendición de cuentas.

# GLOSARIO

* **Audiencia Pública:** Es un espacio propiciado por las entidades u organismos de la Administración Pública para la participación ciudadana y la redición de cuentas; donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, así como el manejo de los recursos asignados para cumplir con dichos programas.
* **Información Pública**: Es todo registro, archivo o dato que recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder de las entidades públicas.
* **Participación Ciudadana:** Es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente, sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político.
* **Reserva de la Información:** Información sometida a clasificación o reserva de acuerdo a las excepciones al derecho de la información, contempladas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
* **Rendición de cuentas:** Es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado10
* **Sitio web:** Hace referencia al conjunto de archivos electrónicos y páginas web que se refieren a un tema particular. Este sitio está localizado en la red de informática mundial (World Wide Web) y contiene una página inicial con una dirección y nombre de dominio.
* **Transparencia**: Principio conforme al cual toda información en poder de los sujetos obligados se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley11
* **Parte interesada:** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
* **Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.
* **Control Social:** Busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.
* **Ciudadano:** Persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.



1. Anexo 6- Análisis y priorización de las partes interesadas de la UAERMV. [↑](#footnote-ref-1)