

INFORMES DE GESTIÓN

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2020

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

**CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN. 3](#_Toc57034621)

[OBJETIVO 4](#_Toc57034622)

[ALCANCE 4](#_Toc57034623)

[DIMENSIONES MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG 4](#_Toc57034624)

[AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG 4](#_Toc57034625)

[1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO 6](#_Toc57034626)

[1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 6](#_Toc57034627)

[1.2. INTEGRIDAD 8](#_Toc57034628)

[1.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 8](#_Toc57034629)

[2. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN 11](#_Toc57034630)

[2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 11](#_Toc57034631)

[2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO 13](#_Toc57034632)

[3. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS 18](#_Toc57034633)

[3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS 18](#_Toc57034634)

[3.2. GOBIERNO DIGITAL 19](#_Toc57034635)

[3.2.1 Estrategia 19](#_Toc57034636)

[3.2.2 Gobierno 20](#_Toc57034637)

[Formalización del procedimiento de Seguridad de información, en el sistema de calidad de la entidad. 20](#_Toc57034638)

[3.2.3 Información 20](#_Toc57034639)

[3.2.4 Sistemas de Información 21](#_Toc57034640)

[3.2.5 Servicios Tecnológicos 21](#_Toc57034641)

[3.2.6 Uso y Apropiación 21](#_Toc57034642)

[3.3. SEGURIDAD DIGITAL 21](#_Toc57034643)

[3.3.1 Activos de Información. 21](#_Toc57034644)

[3.3.2 Políticas de Seguridad. 22](#_Toc57034645)

[3.3.3 Cumplimiento Resolución 316 De octubre De 2019. 22](#_Toc57034646)

[3.3.4 Diagnóstico De Seguridad Y Privacidad 22](#_Toc57034647)

[3.3.5 Seguimiento y Control 22](#_Toc57034648)

[3.3.6 Plan Operacional de Seguridad de la Información 23](#_Toc57034649)

[3.4. DEFENSA JURÍDICA 23](#_Toc57034650)

[3.5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA 24](#_Toc57034651)

[3.5.1 Escenario De Participación - Reuniones Masivas Con La Comunidad (GASA) 24](#_Toc57034652)

[3.5.2 Informe Audiencia Pública Rendición De Cuentas 25](#_Toc57034653)

[3.5.3 Escenario De Participación-Talleres Formativos De Sostenibilidad (GASA) 25](#_Toc57034654)

[3.5.4 Nodos Sectoriales E Intersectoriales Veeduría 25](#_Toc57034655)

[3.6 SERVICIO AL CIUDADANO 26](#_Toc57034656)

[3.6.1 Caracterización usuarios y medición de percepción 26](#_Toc57034657)

[3.6.2 Atención incluyente y accesibilidad 27](#_Toc57034658)

[3.6.3 Gestión de PQRSD 27](#_Toc57034659)

[3.7 GESTIÓN AMBIENTAL 28](#_Toc57034660)

[3.7.1 Mejorar continuamente el desempeño institucional 28](#_Toc57034661)

[3.7.2 Controlando los impactos ambientales significativos derivados de las actividades diarias de la UAERMV 28](#_Toc57034662)

[3.7.3 Cumplimiento a la normatividad ambiental y sanitaria vigente en el marco de la eco eficiencia 29](#_Toc57034663)

[4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS 29](#_Toc57034664)

[4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 29](#_Toc57034665)

[5. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 29](#_Toc57034666)

[5.1 GESTIÓN DOCUMENTAL 30](#_Toc57034667)

[5.2 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 32](#_Toc57034668)

[6. DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 32](#_Toc57034669)

[7. DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO 34](#_Toc57034670)

**LISTA DE TABLAS**

[Tabla 1. Seguimiento actividades del plan de adecuación y sostenibilidad 2020 3er trimestre 5](#_Toc57035331)

[Tabla 2. Estado de avance de las políticas de gestión y desempeño 3er trimestre 5](#_Toc57035332)

[Tabla 3. Inspecciones periódicas a las diferentes áreas y frentes de trabajo 10](#_Toc57035333)

[Tabla 4. Seguimiento a la ejecución de los objetivos institucionales de la UAERMV 2020 3er trimestre 11](#_Toc57035334)

[Tabla No 5 Seguimiento a la ejecución de los Planes de Acción de la UAERMV 3er trimestre de 2020 12](#_Toc57035335)

[Tabla 5. Ejecución Presupuestal Recursos de Inversión UAERMV cifras en millones de pesos 15](#_Toc57035336)

[Tabla 6. Numero de documentación revisada y aprobada 19](#_Toc57035337)

[Tabla 7. Acciones del componente de generación y producción realizadas en el trimestre 33](#_Toc57035338)

[Tabla 8. Acciones del componente de compartir y difundir 34](#_Toc57035339)

[Tabla 9. Acciones del componente de herramientas de uso y apropiación 34](#_Toc57035340)

[Tabla 10. Gestión de los aspectos del ambiente de control 35](#_Toc57035341)

[Tabla 11. Gestión de los aspectos de evaluación de riesgo 35](#_Toc57035342)

[Tabla 12. Gestión de las actividades de control 36](#_Toc57035343)

[Tabla 13. Gestión de las actividades de control 36](#_Toc57035344)

[Tabla 14. Gestión de las actividades de Información y comunicaciones 37](#_Toc57035345)

# INTRODUCCIÓN.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. El Decreto 1499 de 2017, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG articula el nuevo sistema de gestión, que integran los anteriores sistemas de Gestión de calidad y de Desarrollo Administrativo, con el sistema de Control Interno.

La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tiene como objetivo fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas, además agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos y en ese sentido desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua, por otra parte, facilita la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas y promueve la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

# OBJETIVO

Evidenciar las actividades de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Unidad Administrativa Especial de Mantenimiento y Rehabilitación Vial – UAEMRV, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la función pública; con el fin de dar cumplimiento al decreto 1499 de 2017

# ALCANCE

Analizar las actividades que se están llevando a cabo al interior de la Unidad Administrativa Especial de Mantenimiento y Rehabilitación Vial - UAEMRV para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG durante el periodo comprendido del 1 julio al 30 septiembre 2020.

# DIMENSIONES MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

MIPG opera a través de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, que, implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el MIPG funcione.

Estas dimensiones recogen los aspectos más importantes de las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impacto

# AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

El Plan de adecuación y sostenibilidad MIPG es el instrumento que utiliza la Unidad para planear las actividades que contribuirán al avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño, en este periodo se priorizaron algunas recomendaciones de los resultados 2019 del FURAG realizadas por la Departamento Administrativo de la Función Pública para mejorar el desempeño institucional y contribuir con el aumento del puntaje de la Entidad.

Tabla 1. Seguimiento actividades del plan de adecuación y sostenibilidad 2020 3er trimestre

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO** | **VI** | **V2** | **DIFERENCIA** |
| Control Interno  | 11 | 14 | 3 |
| Defensa jurídica  | 7 | 7 | 0 |
| Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos  | 3 | 7 | 4 |
| Gestión Ambiental  | 6 | 6 | 0 |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación  | 42 | 34 | -8 |
| Gestión Documental  | 15 | 14 | -1 |
| Gestión Estratégica del Talento Humano  | 30 | 23 | -7 |
| Gestión Presupuestal  | 3 | 3 | 0 |
| Gobierno Digital  | 45 | 39 | -6 |
| Integridad  | 6 | 8 | 2 |
| Mujer y Equidad de Género  | 5 | 5 | 0 |
| Participación Ciudadana en la Gestión Pública  | 9 | 35 | 26 |
| Planeación Institucional  | 9 | 8 | -1 |
| Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional  | 3 | 7 | 4 |
| Seguridad Digital  | 21 | 22 | 1 |
| Seguridad y Salud en el Trabajo  | 5 | 5 | 0 |
| Servicio al Ciudadano  | 14 | 14 | 0 |
| Transparencia y Acceso a la Información  | 11 | 16 | 5 |
| **Total general** | **245** | **267** | **22** |

En la actualización del plan de adecuación y sostenibilidad se realizó la priorización de las actividades para que aporten a las diferentes fases de implementación de las políticas, donde se reprogramaron varias actividades para el 2021 al ser este requisito de actividades que se están desarrollando en esta vigencia.

Tabla 2. Estado de avance de las políticas de gestión y desempeño 3er trimestre

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POLITCAS**  | **NUMERO DE ACTIVIDADES** | **% DE AVANCE** |
| Gestión Estratégica del Talento Humano | 11 | 94% |
| Integridad | 3 | 83% |
| Mujer y Equidad de Género | 1 | 100% |
| Seguridad y Salud en el Trabajo | 1 | 40% |
| Gestión Presupuestal | 1 | 50% |
| Planeación Institucional  | 4 | 100% |
| Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos  | 3 | 83% |
| Gestión Ambiental  | 4 | 100% |
| Gobierno Digital | 16 | 99% |
| Participación Ciudadana en la Gestión Pública | 9 | 100% |
| Seguridad Digital | 7 | 73% |
| Servicio al Ciudadano | 8 | 83% |
| Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional  | 1 | 100% |
| Gestión Documental | 6 | 100% |
| Transparencia y Acceso a la Información | 2 | 95% |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación | 11 | 91% |
| Control Interno | 2 | 100% |
| **Total general** | **90** | **92%** |

En el Plan de adecuación de sostenibilidad se programaron 267 actividades, de los cuales se han ejecutado en un 92% con corte al 30 de septiembre, para el IV trimestre se tienen programada 177 actividades que tienen un avance del 42%.

# DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

## GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

El propósito de esta política es apoyar a las entidades, encontrando el talento humano idóneo, comprometido, integral, que aporte en el cabal cumplimiento de la misión institucional y adelantar su desarrollo personal y laboral, lo cual aplica para los servidores(as) públicos(as) de acuerdo con lo señalado en la ley 909 de 2004.

Dentro del periodo de reporte se han adelantado e implementado los siguientes aspectos, de acuerdo a las etapas que permiten adelantar le Gestión Estratégica de Talento Humano de una forma eficiente:

### Etapa 1: Disponer de la información:

Con relación a esta etapa, el proceso de Gestión de Talento Humano durante el periodo reportado, ha adelantado la revisión de la caracterización de los servidores públicos, solicitando al Departamento administrativo del Servicio Civil Distrital un reporte del histórico de personal vinculado a los cargos de planta de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación de la Malla Vial Local - UAERMV, el cual fue suministrado desde la fuente: SIDEAP, para unificar la información relevante con relación a la caracterización de los servidores públicos de acuerdo a la información vigente en SIDEAP.

### Etapa 2 Diagnostico la Gestión Estratégica de Talento Humano:

Con relación a esta etapa, debido al cambio de Profesional Especializado que se generó finalizando el mes de junio de este año, se está adelantando por parte del actual Profesional Especializado de Talento Humano y una serie reuniones para realizar una nueva autoevaluación y conocer el actual nivel en el que se encuentra el proceso de Talento como parte de una actividad de empalme.

### Etapa 3: Diseñar acciones para la Gestión Estratégica de Talento Humano

En cuanto al fortalecimiento del principio del mérito, se ofertaron 10 empleos de carrera administrativa en la Convocatoria Distrito Capital No. 4, que se viene adelantando con la CNSC para proveer de manera oportuna los empleos de la entidad con personal idóneo.

Adicionalmente se adelantan las acciones para el desarrollo, las cuales están relacionadas con la ejecución de las actividades dispuestas en los planes: Plan de Formación y Capacitación – PIFC; Plan Anual de Estímulos e Incentivos y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo – PASST.

La política de Gestión Estratégica de Talento Humano – GETH contiene las rutas de creación de valor, que fortalecen los caminos a seguir para la creación del valor público a través del fortalecimiento del Talento Humano sobre las cuales se tiene el siguiente avance:

Ruta de la felicidad: Durante el tercer trimestre de la vigencia se adelantaron las siguientes actividades:

En el mes de junio se adelantaron acciones relacionadas con la socialización a través de los correos institucionales de las actividades virtuales ofrecidas por la caja de compensación familiar Compensar, en el mes de agosto se adelantó: La actividad de Manejo de Estrés: Taller de Mándalas; con relación a la actividad “Bonos de cumpleaños “se adelantó el trámite de cargue de bono al bolsillo de víveres a corte de septiembre; en el mes de septiembre se realizó la actividad del día de la familia con el desarrollo de un bingo y envió de un detalle a cada servidor público a su lugar de residencia; sobre la actividad de mejores funcionarios se adelantó la votación de las mejores funciones a través de una encuesta virtual. (se evidencia los resultados finales de la votación, acto administrativo resolución 295 de septiembre 2020, a los ganadores se les cargara un bono en su bolsillo virtual.

*Teletrabajo*: Con relación a esta temática se ha adelantado una encuesta para identificar la estrategia de retorno a la presencialidad y priorizar a los servidores públicos de acuerdo a sus situaciones especiales.

### Ruta del Crecimiento

En la implementación de una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento, así como, la capacitación de los servidores que saben lo que hacen basada en valores se hace relevante y constante por ello se han desarrollado las siguientes actividades:

*Capacitación y formación*: Con relación a esta ruta durante el tercer trimestre se adelantaron las siguientes actividades: Inicio el Programa de Bilingüismo, en el mes de agosto inicio la actividad “Estadística paramétrica y análisis de datos.”: según lo dispuesto en la resolución número 269 del 19 de agosto de 2020, “DIPLOMADO EN MÉTODOS ESTADÍSTICOS PARA EL ANÁLISIS DE DATOS” para la vigencia 2020, ofertado por la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA; con relación a la actividad “Transición de Ley 734 de 2002 a 1952 de 2019” Se está desarrollando un curso con el servicio Civil, que está tomando la Profesional Especializada de CODI. (1 mes); en el mes de septiembre se adelantaron las siguientes actividades: Capacitación en Gestión de Talento Humano: Se está adelantando el curso que inicio el 24 de agosto con Departamento Administrativo del servicio Civil, Diplomado en Normatividad Laboral y seguridad Social en la Universidad del Rosario (resolución 242 y 262 de 2020) y curso corto de liquidación de Nomina y Prestaciones Sociales a través del Operador Mi Planilla.

Este plan posee actividades como Redacción, Impuestos Distritales, Reforma tributaria, Capacitación en manejo de Caja menor, Contratos en convenios interadministrativos y Riesgos contractuales Actualización en técnicas de aplicación de asfaltos (Trabajadores Oficiales), Producción de concreto con planta dosificadora y Ensayos de Laboratorio de suelos, asfaltos y mezclas asfálticas, las cuales se encuentran pendientes por desarrollar debido a la dificultad de encontrar las ofertas educativas disponibles oportunamente.

*Estrategias de inducción*: Durante segundo y el tercer trimestre, se adelantó la revisión y documentación por parte del Proceso de Talento Humano de la Cartilla de Inducción y reinducción de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación de la Malla vial, documento que apoyara la actividad de reinducción a realizarse durante el cuarto trimestre de la vigencia.

### Ruta de la Calidad:

*Administración de la Nómina*: Se han incluido las novedades que afectan la nómina sin ningún inconveniente.

*Declaración de Bienes y Rentas:* Desde el proceso de Gestión de Talento Humano con el apoyo de comunicaciones se adelantaron las acciones que permitieran a los

los servidores públicos de actualizar a través del SIDEAP la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2019, a más tardar el 31 de julio de 2020; actividad que tuvo un cumplimento del 94,4%, notificándose a los servidores públicos que no lo realizaron oportunamente para que lo realizaran.

### Ruta del análisis de datos:

La recolección y análisis de toda la información posible sobre las personas que componen la planta de personal de la entidad, es uno de los aspectos más importantes que las entidades tienen para transformar sus realidades basados en la toma de decisiones con factores objetivos, sin dejar de tener en cuenta que son los líderes los que aplican exitosamente lo que los algoritmos les sugieren.

Es por ello que, *gestionar la información en el SIDEAP* se cumple periódicamente a cabalidad antes del séptimo día hábil de cada mes al Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC.

*Así mismo, para la administración de la información de la planta,* se mantiene el aplicativo de nómina SIGEP.

*Disponibilidad de la información: S*e cuenta con la disponibilidad de la información en temas de capacitación y bienestar por parte del Profesional Universitario del proceso de Gestión de Talento Humano- PGTHU, igualmente se lleva la actualización de la base de datos de incapacidades del personal.

## INTEGRIDAD

Esta política tiene la finalidad de desarrollar herramientas o actividades que faciliten la institucionalización de la política de la integridad en las entidades públicas con aras de presentar un comportamiento adecuado de los servidores públicos con relación al control de conductas de corrupción que afecten al desarrollo institucional.

Durante el tercer trimestre se han adelantado por parte del Proceso de Talento Humano y el equipo de Gestores de Integridad en el marco del Plan de Gestión de la Integridad, actividades de socialización de los valores de integridad a través del correo de la UMV te informa.

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con relación a esta política desde al Proceso de Gestión de Talento Humano – PGHTU en el componente de seguridad y Salud en el trabajo se encuentra el siguiente avance:

Se formuló el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) – GTHI-PL-003, para la vigencia 2020, con ocasión a la situación de la cuarentena por el COVID -19 se tuvo que revisar y actualizar las actividades programadas inicialmente, durante el segundo trimestre se adelantó y público en SISGESTIÓN este documento el cual se encuentra con una ejecución de cumplimiento de 85%, al corte del mes de septiembre.



Fuente: SG: Cronograma Seguimiento PASST - UMV

Como se observa la gráfica se evidencia que durante los meses de abril y mayo debido al aislamiento obligatoria por COVID-19 declarado por el Gobierno Nacional. (Decreto 417 del 17 de marzo de 2020. Como consecuencia de ello, se adoptó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes en el Territorio Nacional, mediante el Decreto 531 del 8 de abril de 2020). Se requirió la reprogramación de actividades que exigían presencialidad de colaboradores en temas de capacitación.

Respecto a las actividades, 150 actividades programadas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), se llevan ejecutadas 127 a cierre del mes septiembre del 2020.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Para la prevención del contagio por la infección respiratoria aguda causada por el COVID 19, desde el área de seguridad y salud en el trabajo se ha adelantado acciones relacionadas con la elaboración e implementación del protocolo de Bioseguridad en la UAEMRV - GTHU-S-PT-001. y Pruebas con las Entidades Prestadoras de Salud - EPS, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible para casos sospechosos reportados en la entidad.

En la gráfica se identifica el seguimiento a los casos reportados sospechoso y contagiados durante el tiempo de la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional.



Fuente: SG Base de Datos seguimiento Casos Sospechosos y Positivos COVID-19 -UAERMV

En la gráfica se evidencia que se presentó en nuestros colaboradores picos de contagio sobre el mes de Julio con un total de 9 casos ya recuperados y laborando normalmente.

La UERMV en busca de fomentar un ambiente de trabajo seguro, y la salud de cada uno de sus colaboradores, realizando una serie de actividades para prevenir, mitigar y/o controlar los riesgos en las diferentes sedes y frentes de obra a cargo de la entidad; y así prevenir accidentes y/o enfermedades laborales mediante la estructura de mejoramiento continuo.



Fuente: SG Base de Datos seguimiento Accidentalidad -UAERMV

 La tendencia de la accidentalidad en la UAERMV, ha mostrado el aumento desde el año 2017 al año 2019. Que se ha establecido estrategias de prevención en Seguridad y salud en el Trabajo con campañas de auto cuidado y cumplimiento se procedimientos de seguridad.



Fuente: SG Base de Datos seguimiento Accidentalidad -UAERMV

El accidente de trabajo se presenta por la lesión específica en cualquier parte del cuerpo. En la UAERMV se presentan como prevalencia los accidentes con lesión por Golpe o contusión o aplastamiento, Torceduras, Esguinces, Desgarros Musculares, Hernia o Laceración Muscular.

En la verificación de las condiciones de trabajo se realizaron inspecciones periódicas a las diferentes áreas y frentes de trabajo con el fin de identificar peligros e implementar las medidas de control para los riesgos a los que están expuestos los colaboradores.

Tabla 3. Inspecciones periódicas a las diferentes áreas y frentes de trabajo

|  |  |
| --- | --- |
| * Se inspecciona Elementos de protección personal visualmente verificando que el personal esté haciendo uso los E.P.P. (Elementos de Protección Personal), y dotación acorde al cargo y a las actividades desarrolladas. Los cuales se encuentran consignados matriz de Elementos de Protección personal y Dotación.
 |  * La inspección de equipos y herramientas disponibles en las sedes y frentes de obra, lo anterior con el fin de verificar su buen funcionamiento y prevenir accidentes.
 |
| * Se inspecciona, recarga y ubica estratégicamente los equipos contra incendio en Sedes Administrativa, Producción y Operativa como en Frentes de Obra de la Unidad.
 | * La utilización adecuada y oportuna de la demarcación y señalización con el fin de prevenir los peligros y riesgos en los frentes de obra, de acuerdo con los requisitos legales vigentes.
 |
| * Se realiza la respectiva inspección de la maquinaria y equipos disponibles en las sedes y frentes de obra, lo anterior con el fin de verificar su buen funcionamiento y prevenir accidentes.
 | * La señalización en los frentes de obra contiene como mínimo:

- Señalización de vías por obra o mantenimiento las cuales incluirán si aplican barricadas, conos y paletas.- Señales preventivas - Señales reglamentarias - Señales de prohibición - Señales de advertencia- Señalización de evacuación |
| * En cada una de las sedes y frentes de obra se realizan capacitaciones y/o sensibilizaciones (Charlas) con el fin de reforzar los aspectos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo relevantes en la ejecución de actividades misionales o de apoyo, en cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
 | * Los empleados oficiales reciben la Inducción y Reinducción SG SST de la Unidad con el objetivo de identificar las áreas de la Sedes, e identificación de Peligros presentes para la prevención de lesiones y/o enfermedades de origen laboral.
 |
| * Se implementan durante el desarrollo de las actividades en sedes y frentes de obra PAUSA ACTIVAS como infundir estilos de vida saludables.
 |

Fuente: SG- Elaboración por parte SST

La Unidad Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UERMV) estableció para su proceso de Sistemas de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), el cumplimiento de Decreto 1072 del 2015, Decreto Único del Sector Trabajo y Resolución 0312 del 2019 Estándares Mínimos del SG SST; la Planeación, organización, ejecución y evaluación de los Objetivos y Metas establecidas por la UERMV

# DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

## PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

El Plan Estratégico recoge los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Este plan se formula por vigencia y se materializa a través de la ejecución de los planes de acción.

Dado lo anterior, la planeación institucional se articula a través de tres elementos fundamentales: objetivos institucionales, plan estratégico y planes de acción

Las diferentes dependencias de la entidad reportan los avances cuantitativos y cualitativos a través de la aplicación de la UMV para reporte del plan de acción a la Oficina Asesora de Planeación, que es la encargada de realizar el análisis y la consolidación de la información.

En la vigencia 2020 la entidad elaboro dos planes estratégicos y dos planes de acción respectivamente, con la intención de darle cumplimento al Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos” y al nuevo plan de desarrollo “un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”

Dado lo anterior y teniendo en cuenta que el presente documento da cuenta de los hechos ocurridos en el tercer trimestre de la vigencia 2020 se presentan los avances a la fecha en el segundo Plan estratégico.

**Avances en la ejecución de los objetivos institucionales de la UAERMV 2020 - 3er trimestre de 2020**

A continuación, se presenta el estado de avance en la ejecución de los objetivos institucionales para el 3er trimestre de la vigencia 2020.

Tabla 4. Seguimiento a la ejecución de los objetivos institucionales de la UAERMV 2020 3er trimestre

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJETIVO INSTITUCIONAL**  | **PONDERACIÓN**  | **ACUMULADO**  |
| Liderar la política pública de la conservación de la infraestructura vial local de Bogotá D.C.  | 10,00%  | 7,50% |
| Mejorar las condiciones de movilidad de la malla vial, a través de los programas de conservación y la atención de situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en Bogotá D.C.  | 60,00%  | 26,07% |
| Optimizar la infraestructura técnica, tecnológica y organizacional de la Entidad para el cumplimiento de su misionalidad.  | 10,00%  | 2,25% |
| Mejorar la gestión institucional a través de mecanismos de transparencia y eficiencia de los procesos para la toma de decisiones y la mejora continua en pro de la satisfacción del ciudadano y grupos de valor.  | 10,00%  | 2,98% |
| Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el fortalecimiento del talento humano a través de la gestión del conocimiento, su apropiación y aprovechamiento y la mejora del clima laboral, como motores de la generación de resultados de la Entidad.  | 10,00%  | 4,13% |
| **TOTAL**  | **100%** | **42,93%** |

**Fuente:** UAERMV – 2020

Teniendo en cuenta el nuevo plan de desarrollo se dio inicio al proceso de reformulación de la plataforma estratégica que contienen los objetivos institucionales los cuales también deben ser modificados.

**Avances en la ejecución de los planes de acción de la UAERMV 2020 3er trimestre**

Tabla No 5 Seguimiento a la ejecución de los Planes de Acción de la UAERMV 3er trimestre de 2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **PROGRAMADO**  | **EJECUTADO**  |
| ATENCIÓN A PARTES INTERESADAS Y COMUNICACIONES | 11,00% | 35,00% |
| CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN | 37,60% | 44,20% |
| CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO | 42,00% | 42,00% |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E INNOVACIÓN | 14,06% | 14,06% |
| ESTRATEGIA Y GOBIERNO DE TI | 49,50% | 16,50% |
| GESTIÓN CONTRACTUAL | 40,00% | 40,00% |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | 3,00% | 23,00% |
| GESTIÓN AMBIENTAL | 39,00% | 49,50% |
| GESTIÓN FINANCIERA | 0,00% | 0,00% |
| GESTIÓN DE LABORATORIO | 40,00% | 40,00% |
| GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | 38,50% | 26,25% |
| GESTIÓN DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA | 30,00% | 40,00% |
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 50,00% | 50,00% |
| INTERVENCIÓN DE LA MALLA VIAL | 51,06% | 51,06% |
| GESTIÓN JURÍDICA | 0,00% | 0,00% |
| PLANEACIÓN DE LA INTERVENCIÓN VIAL | 24,00% | 24,00% |
| PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y PROVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO | 48,25% | 48,25% |
| **TOTAL** | **30,47%** | **31,99%** |

**Fuente:** UAERMV – 2020

Se evidencia que durante el periodo que corresponde al presente informe, la Entidad cumplió de manera adecuada con su planeación estratégica bajo la coordinación y acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

La OAP actualizó el procedimiento de formulación y reporte de planes de acción, estas metodologías fueron socializadas a través de mesas de trabajo programadas periódicamente.

De igual forma se actualizo y adecuo el aplicativo para el reporte de planes de acción, lo que permite lograr tener una herramienta que facilita la captura de información, el seguimiento, la consolidación y la generación de reportes requeridos por parte del administrador del sistema con disponibilidad de consulta en línea cumpliendo los tiempos definidos para el reporte de la información por parte de los usuarios de las dependencias asignadas así como la consulta histórica de la información reportada en vigencias anteriores.

La Oficina Asesora de Planeación se encuentra coordinando la reformulación de la plataforma estratégica donde será necesario adecuar los planes de acción a los nuevos requerimientos generados por la adopción del Plan de Desarrollo Distrital “un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” y a las competencias establecidas en su artículo 95.

Se adelantaron mesas de trabajo para la reformulación de la plataforma estratégica institucional con el objetivo de adecuarla las nuevas funciones establecidas en el Acuerdo 761 de 2020 en su Artículo 95.

En tal sentido se realizaron las siguientes actividades:

* Análisis de entornos
* Definición de la visión y misión de la organización, mesas de trabajo integrantes OAP
* Definición de la visión y misión de la organización, mesas de trabajo colaboradores UAERMV
* Definición de la visión y misión de la organización, mesas de trabajo grupos de valor
* Identificación de objetivos, mesas de trabajo integrantes OAP

## GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

La política tiene como propósito permitirle a la entidad que ejecute su presupuesto acorde con las metas previstas en la programación presupuestal y/o en los acuerdos de desempeño suscritos con las autoridades competentes.

Para lo correspondiente al tercer trimestre, se llevaron a cabo las siguientes actividades asociadas al cumplimiento de la política:

Se llevaron a cabo mesas de seguimiento correspondientes a cada proyecto de inversión de la entidad; en las cuales se desarrollan los siguientes temas:

* Se dieron lineamientos de revisión asociados a las justificaciones de estudios previos y solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal - CDP, así mismo se presenta el seguimiento presupuestal de vigencia, reservas y pasivos, con las respectivas observaciones y aclaraciones; por otro lado, se evalúan criterios y apropiación del conocimiento de los gerentes y/o enlaces de los proyectos de inversión de la UAERMV, a través de la aplicación de una evaluación para establecer un diagnóstico de los conocimientos mínimos respecto a los proyectos de inversión de la entidad.
* Se elaboró y socializó el documento de seguimiento y alertas a los proyectos de inversión de la entidad, acompañado de piezas gráficas que fueron publicadas con a través del correo electrónico de la entidad, con el fin de dar a conocer el estado y avance de los recursos de inversión, que permitan a las Gerencias de Proyecto establecer los controles del caso.
* Mensualmente se elaboran y socializan ante los directivos de la entidad los reportes ejecutivos de ejecución presupuestal de la vigencia, reservas y pasivos, con el fin de presentar un estado regular de los rubros de inversión para la adecuada toma de decisiones por parte de éstos.

Por otra parte, periódicamente se reportan los avances de los productos, metas, resultados y ejecución del presupuesto de gastos en los sistemas de información PREDIS (PMR). Así mismo, se realiza el ajuste de traslados presupuestales entre conceptos de gasto, previa validación de justificación presentada por los responsables de los rubros correspondientes.

Asimismo, se adelantaron las actividades relacionadas con la gestión (solicitud, consolidación y revisión de justificaciones) de modificaciones presupuestales por proyectos de inversión y/o fuentes de financiación ante las entidades competentes; trátese de: reducciones, adiciones y/o traslados presupuestales que afectan los rubros de inversión asignados a la entidad.

Al interior de la entidad, se realiza el seguimiento y control continuo a nivel de ejecuciones y modificaciones presupuestales, generando las alertas necesarias a los proyectos correspondientes. Asimismo, se realiza seguimiento a procesos con solicitudes de disponibilidad presupuestal, para ser validados conforme a los rubros, fuentes y conceptos de gasto establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, y el presupuesto aprobado para la entidad.

Por otro lado, en el periodo correspondiente se brindó orientación y participación en la recopilación, procesamiento y análisis de la información necesaria para la estructuración de documentos relacionados con el presupuesto de los proyectos de inversión para cumplir con los requerimientos de entes de control y las entidades competentes en la materia.

Los documentos de seguimiento presupuestal a proyectos de inversión (alertas), se publican en la página web de la entidad, atendiendo lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Con corte a 30 de septiembre de la presente vigencia, la ejecución presupuestal de la entidad correspondió a un 58%. Es decir, se ejecutaron en compromisos $103.732 millones respecto a los $179.528 millones de apropiación asociada a la vigencia.

**Gráfica 1** Ejecución Presupuestal 2020 cifras en millones de pesos

 

 F**uente:** PREDIS, 30 de septiembre de 2020.

**Funcionamiento**

En relación con el rubro de funcionamiento, la ejecución presupuestal ascendió a un 61%, es decir que se ejecutaron en compromisos $17.584 millones respecto a los $28.954 millones de apropiación vigente. Este rubro está constituido por la Fuente de Financiación 12-Otros Distrito.

**Gráfica 2** Funcionamiento - Ejecución Presupuestal cifras en millones de pesos


**Fuente:** PREDIS, 30 de septiembre de 2020.

**Inversión Directa**

En cuanto a Inversión Directa, entendida como la que contempla los proyectos de inversión de la entidad, se evidenció una ejecución presupuestal del 59%, es decir, se ejecutaron en compromisos $ 85,459 millones respecto a los $144.392 millones de apropiación vigente. Este rubro presupuestal está constituido por las siguientes fuentes de Financiación:

Tabla 5. Ejecución Presupuestal Recursos de Inversión UAERMV cifras en millones de pesos

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Inversión Directa** **Fuente de Financiación** | **Apropiación Disp.** | **Total Compromisos** | **Total Giros** | **% compromisos** | **% giros** |
| 12 - Otros Distrito | 31.648 | 25.897 | 14.080 | 81,8% | 44,5% |
| 33 - Sobretasa al ACPM | 30.198 | 27.764 | 5.331 | 91,9% | 17,7% |
| 6 - Sobretasa a la Gasolina | 37.045 | 31.799 | 6.801 | 85,8% | 18,4% |
| 20 - Administrados de Destinación Específica | 45.500 |   |   | 0,0% | 0,0% |

**Fuente:** PREDIS, 30 de septiembre de 2020

En la participación global por fuentes de financiación, se evidencia una mayor ejecución presupuestal en las fuentes 33 - Sobretasa al ACPM y 6 - Sobretasa a la Gasolina, con el 91,9% y 85,8% respectivamente. Mientras que la fuente 12 – Otros Distrito tiene una ejecución presupuestal que asciende a 81,8%.

Por último, se debe mencionar que la Fuente de Financiación 20 - Recursos Administrados de Destinación Específica, contempla recursos proyectados del Convenio Interadministrativo No. 20191608 de 2019 *“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y ambientales entre la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV y la Secretaria Distrital de Movilidad-SDM para realizar el diagnóstico, diseño, rehabilitación y mantenimiento de las vías de la malla vial sobre las cuales se adelanta la Concesión para la implementación y prestación del servicio de estacionamiento en vía pública delimitado por zonas, en el marco del Sistema Inteligente de Estacionamientos, en Bogotá D.C.”* por valor de $42.000.000.000, se encuentra en trámite de reducción presupuestal ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

Por otra parte, se encuentra en trámite la reducción de presupuestal por valor de “$2.500.000.000” la justificación obedece a que, debido a la situación de pandemia, la comunidad de la localidad de Sumapaz no permite el acceso al territorio para evitar riesgos de contagio de COVID 19, dado que no existe ningún contagiado, a pesar de que la UAERMV cuenta con todas las medidas de bioseguridad exigidas por la Alcaldía. La comunidad recomienda de ser posible iniciar las obras en el mes de enero de 2021. Sin embargo, frente a la situación anterior, la meta cuatrienio se mantiene “Mejorar 34 km carril de vías rurales del distrito capital e implementar obras de bioingeniería”, con una distribución diferente para cada uno de los años.

**Detalle Inversión Directa**

Proyecto **408** - Recuperación, Rehabilitación y Mantenimiento de la Malla Vial /Proyecto **7858** Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá

El presupuesto asignado al proyecto de inversión asciende a $125.192 millones, de los cuales se ha comprometido el 55%, que corresponde a $68.872 millones.

**Gráfica 3** Ejecución Presupuestal Proyecto 408/7858 cifras en millones de pesos



**Fuente:** PREDIS, 30 de septiembre de 2020

Es de anotar que, con corte al 30 de septiembre, el proyecto de inversión presenta una ejecución presupuestal de $68.872 millones que representa el 51%. No obstante, se deben tener en cuenta los recursos a reducir relacionados con el convenio No. 20191608 de 2019 que ascienden a $42.000 millones, lo cuales no se van a hacer efectivos en la presente vigencia; adicionalmente, se encuentra en proceso la reducción presupuestal por valor de $2.500 millones correspondientes al Convenio de Troncal Bolivariana, cuyas intervenciones se concentran en la localidad de Sumapaz.

Proyecto **1171** - Transparencia, Gestión Pública y Atención a Partes Interesadas en la UAERMV - Proyecto **1181** - Modernización Institucional / Proyecto **7859** -Fortalecimiento Institucional.

El presupuesto asignado a los proyectos de inversión asciende a $15.034 millones, de los cuales se ha comprometido el 89% de los recursos que corresponde a $13.312 millones.

Gráfica 4 Ejecución Presupuestal Proyecto 1171 – 1181 / 7859 cifras en millones de pesos



Fuente: PREDIS, 30 de septiembre de 2020.

Proyecto **1117** - Fortalecimiento y Adecuación de la Plataforma Tecnológica de la UAERMV / Proyecto **7860** - Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital.

El presupuesto asignado al proyecto de inversión asciende a $4.166 millones, de los cuales se ha comprometido el 79%, que corresponde a $3.275 millones.

**Gráfica 5** Ejecución Presupuestal Proyecto 1117 / 7860 cifras en millones de pesos



**Fuente:** PREDIS, 30 de septiembre de 2020.

**Reservas presupuestales**

Para la vigencia 2020 se constituyeron reservas presupuestales por valor de $54.322 de los cuales se han girado un total de $49.574, lo, que corresponde a un 91%. Tal y como se observa en la siguiente gráfica:

**Gráfica 6** Ejecución Reservas Presupuestales por proyecto cifras en millones de pesos



**Fuente:** PREDIS, 30 de septiembre de 2020.

**Pasivos Exigibles**

Definidos como *“compromisos que se adquirieron con el cumplimiento de las formalidades plenas, que deben asumirse con cargo al presupuesto disponible de la vigencia en que se pagan, por cuanto la reserva presupuestal que los respaldó en su oportunidad feneció por no haberse pagado en el transcurso de la misma vigencia fiscal en que se constituyeron.”*[***[1]***](https://word-edit.officeapps.live.com/we/wordeditorframe.aspx?ui=es%2DES&rs=es%2DES&wopisrc=https%3A%2F%2Fuaermv.sharepoint.com%2Fsites%2FProcesoDESI%2F_vti_bin%2Fwopi.ashx%2Ffiles%2Fc0198506d86141548c354ddadd036b96&wdenableroaming=1&wdfr=1&mscc=1&hid=ABC98A9F-003E-B000-8722-B3F6CAD63FD5&wdorigin=Sharing&jsapi=1&jsapiver=v1&newsession=1&corrid=60aaa60c-8158-4f70-8e44-22efcfa59284&usid=60aaa60c-8158-4f70-8e44-22efcfa59284&sftc=1&instantedit=1&wopicomplete=1&wdredirectionreason=Unified_SingleFlush&rct=Medium&ctp=LeastProtected#_ftn1)

Con relación al comportamiento del pago del 100% de compromisos de vigencias anteriores fenecidas en el rubro de inversión, se tiene el siguiente comportamiento en gestión:

**Gráfica 7** Gestión Pasivos Exigibles - Proyectos de Inversión cifras en millones de pesos


**Fuente:** PREDIS, 30 de septiembre de 2020.

En 2020 se tienen constituidos $5.454 millones de Pasivos Exigibles, según PREDIS. En lo corrido de la vigencia se cuenta con pagos por valor de $689 millones, anulaciones por valor de $262 millones e instancias judiciales programadas para su gestión en 2020 por valor de $2.744 millones; es decir que el saldo de pasivos real de acuerdo con la gestión que se viene realizando en la entidad, asciende a $1.759 millones al corte mencionado.

El Proyecto **7858** - Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá, cuenta con el 79% de los pasivos constituidos para la entidad, es decir, con $4.538 millones. De este proyecto se han gestionado pagos y anulaciones por valor de $675 millones. Adicionalmente, cuenta con procesos en instancias judiciales que ascienden a $ 2.744 millones programados para su gestión en 2020. Es decir que el saldo de pasivos real de acuerdo con la gestión que se viene realizando es de $1.118 millones al corte mencionado.

En cuanto al proyecto **7859** Fortalecimiento Institucional, cuentan con pasivos constituidos por valor de $ 908 millones; respecto a este valor se han llevado a cabo pagos y reducciones que ascienden a los $268 millones; es decir que tiene un saldo de 640 millones con corte a 30 de septiembre.

# DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

## 3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

El día 5 de junio de 2020 se mediante mesa de trabajo se conformó el equipo técnico de para le ejecución del “Proyecto de Rediseño Institucional - UAERMV” en cumplimiento del Artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y motivado por la asignación de nuevas funciones a través del Acuerdo 761 de 2020 en su Artículo 95; a la fecha del presente informe se han desarrollado las siguientes actividades:

* Conformación de equipo técnico de rediseño.
* Presentación del proyecto ante el Consejo Directivo
* Elaboración de documento de estudio técnico en versión preliminar
* Levantamiento de Cargas laborales como insumo del estudio técnico en un avance del 35%.
* Se diseñaron las propuestas de estructura
* Se adelantaron diversas mesas de trabajo para seguimiento y evaluación del estado de avance del proyecto.

En el tercer trimestre la Oficina Asesora de Planeación ha revisado 179 documentos como se muestran a continuación:

Tabla 6. Numero de documentación revisada y aprobada

| **Tipo de documento** | **Numero** |
| --- | --- |
| Caracterización de Proceso  | 5 |
| Documento Externo  | 4 |
| Documento Interno  | 17 |
| Formato  | 112 |
| Lineamiento | 1 |
| Instructivo  | 7 |
| Manual  | 3 |
| Plan  | 5  |
| Procedimiento  | 16  |
| Protocolo  | 9  |
| **Total** | **179** |

Fuente: OAP, 2020.

Se utiliza el correo institucional para informar semanalmente sobre las novedades de las actualizaciones.

## 3.2. GOBIERNO DIGITAL

A continuación, se menciona de manera general los logros obtenidos de la política de Gobierno Digital discriminada por dominio de acuerdo con el Marco de Arquitectura Empresarial -MAE (2) MINTIC, durante el período comprendido entre el 01 de julio al 30 de septiembre de 2020.

* + 1. Estrategia
* Desarrollo del proceso de actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2019-2023, revisando los lineamientos según la guía G.ES.06 Guía para la Construcción del PETI – Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital julio de 2019 expedida por MinTIC.
* Seguimiento trimestral a los proyectos del mapa de ruta del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información -PETI de la entidad del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020.
* Finalización de la Evaluación de Madurez de AE de la UMV por cada uno de los dominios.
	+ 1. Gobierno
* Finalización de la articulación de los artefactos del Marco de Arquitectura Empresarial -MAE (2) MinTIC con el ejercicio de AE que ha venido desarrollando la UAERMV.
* Se continua con la alineación de los lineamientos requeridos para cada uno de los dominios del nuevo modelo de Arquitectura Empresarial generando la inclusión de actividades en el cronograma de Fortalecimiento de la política de Gobierno Digital -GODI III.
* Se continua con la actualización y/o implementación de los entregables y artefactos priorizados para los dominios de la Arquitectura Empresarial.
* Formalización del formato de seguimiento trimestral al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información -PETI, en el sistema de calidad de la entidad.
* Acompañamiento a Oficina Asesora de Planeación en la adecuación de la metodología propuesta para la Gestión de proyectos a nivel institucional.

## Formalización del procedimiento de Seguridad de información, en el sistema de calidad de la entidad.

* Formalización de la actualización de política de navegación en internet y de la política de protección y tratamiento de datos personales en el sistema de calidad de la entidad.
* Formalización del plan de datos abiertos en el sistema de calidad de la entidad.
* Formalización de documento de lineamientos para el intercambio de información en el sistema de calidad de la entidad.
* Formalización de la actualización del catálogo de TI en el sistema de calidad de la entidad.
	+ 1. Información
* Elaboración y actualización del Plan de Datos Abiertos de la entidad para ser ejecutado en las siguientes vigencias.
* Elaboración del documento de Lineamientos para el Intercambio de Información de la entidad.
* Se continúa ejecutando las actividades del cronograma de Ciudadano Digital - Dominio de Información de Marco de Arquitectura Empresarial para esta vigencia. ​
* Referente a los componentes de información, se ha venido trabajando en la elaboración y actualización de los artefactos que aportan a la documentación del dominio de Información.
* Elaboración del artefacto de diagnóstico de Sistemas de Información Vs Gestión documental​.
* Participación en la elaboración del documento Política de Conservación Digital de Documentos Electrónicos de Archivo.
* Participación en la elaboración del documento Plan de Conservación Digital de Documentos Electrónicos de Archivo.
* Socialización y aprobación del Plan de Datos Abiertos ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
* Elaboración de los entregables, vistas y artefactos de arquitectura de información requeridos para esta vigencia acorde a las necesidades de FURAG.
	+ 1. Sistemas de Información
* Actualización del reporte de segmentos terminados del sistema SIGMA para el periodo de enero al 15 de septiembre de 2020, publicados en el portal de datos de Bogotá y el portal de datos abiertos de MinTIC.
* Finalización de la construcción del documento de Lineamientos para el Intercambio de información, donde se orienta y se alinea la adopción de lineamientos y estándares para facilitar el intercambio de información en la entidad.
* Actualización del catálogo de TI donde se incluyó el sistema CALIOPE, el cual entro en operación.
* Se continua con el desarrollo de nuevas funcionalidades en los sistemas de Información para fortalecer la operación de la entidad.
	+ 1. Servicios Tecnológicos
* Se adjudica proceso CMC-013-2020 para la adquisición del pool para la implementación del protocolo de internet versión 6 (IPV6) para la infraestructura tecnológica de la unidad administrativa especial de rehabilitación y mantenimiento vial, con el número del contrato No. 525/2020.
* Participación en el desarrollo del plan de seguimiento y control de seguridad de los servicios tecnológicos.
* Se continua con los procesos adquisición de nuevos elementos para el fortalecimiento de la infraestructura que soporte la operación de la Entidad.
* Se continua con la adecuación de la infraestructura Tecnológica de la Entidad para facilitar el trabajo en casa por parte de los colaboradores.
	+ 1. Uso y Apropiación
* Se avanza en la elaboración del plan de transferencia de conocimiento para los procesos de TI.
* Se continua con la implementación del plan de uso y apropiación, mediante la divulgación del ecosistema de TI a los colaboradores de la Entidad

## 3.3. SEGURIDAD DIGITAL

A continuación, se menciona de manera general los logros obtenidos de la Política de Seguridad Digital, durante el período comprendido entre el 01 de julio al 30 de septiembre de 2020.

Por medio de la estrategia organizacional de seguridad de la información, la entidad ha logrado gestionar los riesgos en esta materia, mitigando los impactos de la entidad entre la posibilidad de pérdida de la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.

Teniendo en cuenta que el habilitador de seguridad y privacidad de la información es transversal a todos los procesos de la entidad, se adecuan las medidas de seguridad para facilitar el trabajo desde casa permitiendo el acceso web a los aplicativos institucionales habilitando nuevos canales de comunicación por parte de todos los colaboradores.

* + 1. Activos de Información.
* Elaboración de metodología de activos de información, siguiendo las buenas prácticas dada por MinTIC y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
* Elaboración y actualización de la matriz de activos de información alienado con el modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de MinTIC y Archivo General de la Nación, con la normativa vigente tanto a nivel nacional como distrital obteniendo un instrumento estratégico para el registro de activos de información y la identificación de riesgos asociados a estos; lo anterior mejorando la eficiencia y minimizando los riesgos en materia de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
* Aplicación de la metodología de activos de información en el proceso de Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica.
* Socialización y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la metodología y matriz de activos de la información.
	+ 1. Políticas de Seguridad.
* La entidad cuenta con 13 políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, este año se han venido actualizando como proceso de mejora continua y así mismo se avanza en su implementación en toda la institución, enfocadas a la protección de los activos de información, contribuyendo a crear un entorno para que las medidas de seguridad establecidas generen buenos resultados fortaleciendo la seguridad en la UAERMV.
* Elaboración del procedimiento de Seguridad de información el cual orienta las actividades a desarrollar para la generación o actualización de políticas de Seguridad.
* Actualización de política de navegación en internet y de la política de protección y tratamiento de datos personales las cuales se encuentran publicadas en el sistema de calidad de la entidad.
* Actualización de la política General de Tecnología y Seguridad de la Información, en proceso de formalización en el sistema de calidad de la entidad.
* Actualización de la política de Seguridad de gestión de activos de Información, en proceso de formalización en el sistema de calidad de la entidad.
* Socialización y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la política general y de gestión de activos de la información.
* Diseño de la hoja de vida de los indicadores aplicables en seguridad de la información.
* Socialización y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de los indicadores de seguridad de la información.
	+ 1. Cumplimiento Resolución 316 De octubre De 2019.
* Atendiendo al cumplimiento de la Resolución 316 expedida por Secretaria de Hacienda la UAERMV, internamente se determinaron las actividades y los recursos necesarios para el desarrollo de los lineamientos, continuando con el desarrollo de las actividades se ha logrado reducir los riesgos en la confidencialidad, integridad y disponibilidad, sobre el área de financiera, permitiendo asegurar las transacciones realizadas desde y hacia la entidad.
	+ 1. Diagnóstico De Seguridad Y Privacidad
* Como parte de la mejora continua de la Seguridad y Privacidad de la Información se finaliza el diagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información mediante el instrumento otorgado por el MinTIC, identificando el estado actual de la seguridad de la entidad.
	+ 1. Seguimiento y Control
* Diseño del plan de seguimiento y control de seguridad de los servicios tecnológicos.
* Ejecución del plan de seguimiento y control de seguridad de los servicios tecnológicos.
	+ 1. Plan Operacional de Seguridad de la Información
* Elaboración del plan operación de seguridad de la información alineado con buenas prácticas dada por MinTIC, mediante el modelo de seguridad y privacidad de la información, ISO 27001 y las NIST (National Institute of Standards and Technology).
* Elaboración del documento de roles y responsabilidades de seguridad de la información alienado con las buenas prácticas dada por MinTIC, mediante el modelo de seguridad y privacidad de la información.

## 3.4. DEFENSA JURÍDICA

Con el fin de atender las acciones legales y constitucionales en las que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV actúa en calidad de demandante, demandado, víctima e interviniente; la Oficina Asesora Jurídica realizó el seguimiento continuo a los procesos extrajudiciales y judiciales que tiene a cargo, adelantando las tareas propias de defensa judicial y prevención del daño antijurídico, realizando entre otras las siguientes actuaciones: contestaciones de demandas, audiencias programadas y atendidas, tutelas contestadas, recursos en decisiones definitivas.

La defensa judicial que realiza el equipo jurídico ha evitado condenas a la Entidad logrando ganar procesos por un valor aproximado de ciento treinta y dos puntos cuatro millones de pesos en cuantías procesales ($ 132.4000.000), como se puede ver en la ilustración No 1 de éxito procesal cualitativo.

El informe de éxito procesal cuantitativo (representa la cantidad de fallos a favor de las entidades del Distrito Capital como proporción de la cantidad de fallos totales en el periodo determinado para el reporte) concluye que existen 7 fallos favorables para la Entidad, frente a cero desfavorables, lo que equivale a un porcentaje de éxito procesal del 100%, superando el mínimo establecido en el Plan de Desarrollo.

Base de la Consulta:

|  |
| --- |
| Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV |
| * Incluir Éxito procesal
	+ Desde: 2020-07-01
	+ Hasta: 2020-09-30
* Participación del Distrito: Iniciados
* Participación del Distrito: En contra
* Participación del Distrito: Entre entidades
* Tipo de análisis Cuantitativo
* Tipo de análisis Cualitativo
 |

Ilustración Porcentaje de Éxito Procesal.

|  |
| --- |
| **Éxito Procesal Cualitativo** |
|

|  |
| --- |
| Representa el valor de las pretensiones indexadas de los procesos que finalizaron con fallo a favor de las entidades del Distrito Capital, como proporción del valor total de las pretensiones de los procesos fallados en el periodo determinado para el reporte. |
|

|  |
| --- |
| **Cualitativo / Ahorro** |
| **100%** |
| [$ 132.4 millones](https://www.alcaldiabogota.gov.co/siprojweb2/reportes/detalle_procesos.jsp?qs=qGraf1F) | [$](https://www.alcaldiabogota.gov.co/siprojweb2/reportes/detalle_procesos.jsp?qs=qGraf1D) |
| A favor | En Contra |

 |   |   |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Valor de las pretensiones: | a favor: $ 132.4 millonesen contra: $ |

 |
| [Ver distribución por sectores](https://www.alcaldiabogota.gov.co/siprojweb2/folleto/tabkla/reporteExitoCuali.jsp) |

 |

|  |
| --- |
| **Éxito Procesal Cuantitativo** |
|

|  |
| --- |
| Representa la cantidad de fallos a favor de las entidades del Distrito Capital como proporción de la cantidad de fallos totales en el periodo determinado para el reporte. |
|

|  |
| --- |
| **Cuantitativo** |
| **100%** |
| [7](https://www.alcaldiabogota.gov.co/siprojweb2/reportes/detalle_procesos.jsp?qs=qGraf1F) | [0](https://www.alcaldiabogota.gov.co/siprojweb2/reportes/detalle_procesos.jsp?qs=qGraf1D) |
| A favor | En Contra |

 |   |    |

 |

**Fuente:** SIPROJ.

## 3.5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

* + 1. Escenario De Participación - Reuniones Masivas Con La Comunidad (GASA)

**Panorama:** En este momento se da al inicio de la obra donde se da a conocer a las partes interesadas y beneficiarios directos aspectos como:

**Lo programado:** No se pudieron realizar reuniones masivas con la comunidad en los meses mencionados, debido a la coyuntura presentada por la pandemia del virus COVID-19; lo anterior con el fin de proteger a la comunidad y al equipo de gestión social. Se aclara que las actas de reunión se diligencian puerta a puerta para los casos de las intervenciones de RH.

**ENCUENTROS CIUDADANOS (GASA)**

**Panorama:** En el marco del Proceso Atención a Partes Interesadas, no se pudieron desarrollar en el tercer trimestre de esta vigencia.

**Lo programado:** No se han ejecutado encuentros ciudadanos en los meses mencionados, debido a la coyuntura presentada por la pandemia del virus COVID-19; lo anterior con el fin de proteger a la comunidad y al equipo de gestión social, se tiene planeado un encuentro para el mes de noviembre de 2020.

* + 1. Informe Audiencia Pública Rendición De Cuentas

**Panorama:** La Audiencia Pública como proceso de doble vía, establecida en el documento Conpes 3654 de 2010, ha tomado un rol importante dentro de lo público. Razón por la cual la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial-UAERMV, ha llevado a cabo de manera conjunta con las demás entidades del sector Movilidad (Transmilenio. Metro, IDU y Secretaría Distrital de Movilidad, las rendiciones de cuentas realizadas entre los meses de agosto y septiembre de 2020.

**Lo programado:** Se programaron trece rendiciones de cuentas del sector Movilidad durante los meses de agosto y septiembre donde participaron alrededor de 270 personas entre comunidad y entidades del sector, donde se dieron a conocer los avances del de junio de 2019 a mayo de 2020

**El Análisis:** El proceso de rendición de cuentas virtual permitió realizar un acercamiento a los ciudadanos y partes interesadas desde esta nueva dinámica, de tal forma que se pueda reconocer la gestión institucional de la UAERMV y de las demás entidades del sector como una unidad coordinada.

* + 1. Escenario De Participación-Talleres Formativos De Sostenibilidad (GASA)

**Panorama:** Una vez finalizada la intervención específicamente con el tema de rehabilitación se realizaron unos talleres, para esto, se convoca a la ciudadanía mediante la entrega de volantes con el propósito tener la máxima asistencia de la comunidad beneficiaria de la rehabilitación.

**Lo que se hizo:**No se pudieron realizar talleres de sostenibilidad en los meses mencionados, debido a la coyuntura presentada por la pandemia del virus COVID-19; lo anterior con el fin de proteger a la comunidad y al equipo de gestión social. Se aclara que las actas de reunión se diligencian puerta a puerta para los casos de las intervenciones de RH.

* + 1. Nodos Sectoriales E Intersectoriales Veeduría

**Panorama:** De manera mancomunada con la Veeduría Distrital y entidades del sector han venido trabajando en una serie de actividades enmarcadas en la Red Distrital de Quejas y Reclamos, mediante los nodos sectoriales e intersectoriales en los que la UAERMV participa.

**Lo que se hizo:** Revisar las buenas prácticas comunicacionales en materia de servicio al ciudadano que se hayan desarrollado y/o implementado, se solicitó el apoyo o contacto de la persona de las áreas de comunicaciones para integrarlo a las gestiones de la RDQR y se revisó las consideraciones relacionadas con los lineamientos sobre peticiones recibidas por redes sociales (Circular 008 de 2018). Dentro de este grupo participaron alrededor de 60 personas de las entidades que se encuentran adscritas a la Red de Quejas.

Con respecto al Nodo intersectorial Formación y Capacitación se gestionó con las personas o enlace de las dependencias de talento humano para articular los temas de capacitación, así como lo relacionado con la actualización de las fichas de competencias. Dentro de esta capacitación participaron más de 50 personas de las diferentes entidades del distrito.

Finalmente se realizaron gestiones para contar con información sobre los eventos virtuales que se tienen previstos con la ciudadanía, donde la Red Distrital de Quejas y Reclamos pueda tener participación, así como las relacionadas con el diseño y la elaboración de material para la divulgación en todos los eventos

**El Análisis:** Estos espacios de participación e interacción con las demás entidades del distrito y del sector permiten mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía, trabajando de manera articulada.

Por medio de la Veeduría Distrital y su programa de capacitación la UAERMV se beneficiarán de los servicios que ofrece, tanto los funcionarios y contratistas de la entidad.

## SERVICIO AL CIUDADANO

La UAERMV fundamenta sus esfuerzos para satisfacer las necesidades y garantizar el bienestar individual y colectivo de la comunidad en que los ciudadanos y ciudadanas son el eje de la gestión pública.  Contempla todos los elementos que integran la estrategia de Servicio al Ciudadano, para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen, garantizar el acceso a la oferta institucional y los derechos de los ciudadanos. A continuación, se presentan los principales avances para el tercer trimestre.

* + 1. Caracterización usuarios y medición de percepción

La entidad caracterizó los usuarios en el 2018 y este año decidió recaracterizar sus grupos de interés definiéndolos y re-identificándolos como actores y Grupos de Valor de la UAERMV, se realizó la actualización del análisis sectorial de la entidad en temas de responsabilidad social y sostenibilidad, también se analizó y se recopiló la información de los PQRSFD que se presentaron durante 2020.

La actualización de los Grupos de Valor es utilizada como insumo esencial para
establecer el Modelo de Sostenibilidad de la Entidad, debido a que gracias a este
proceso reconoceremos los actores prioritarios hacía quienes se encaminarán acciones que a su vez que satisfagan las demandas o requerimientos del entorno; como resultado se tiene la siguiente re-identificación de Grupos de Valor con sus respectivos actores: Comunidad, Proveedores, Colaboradores, Organismos Reguladores y de Control, Entidades Públicas, y Dependencias UAERMV

Ver evidencia en:

 [https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/aura\_gutierrez\_umv\_gov\_co/EhMRUPNwEepAp1XyG7srSUIBT68zaFz0cOpsIGCw1UjHeg?e=4sPwLX](https://uaermv-my.sharepoint.com/%3Af%3A/g/personal/aura_gutierrez_umv_gov_co/EhMRUPNwEepAp1XyG7srSUIBT68zaFz0cOpsIGCw1UjHeg?e=4sPwLX)

Identificados los actores la entidad considera importante evaluar el servicio a través de la encuesta de satisfacción, teniendo en cuenta el lenguaje manejado (lenguaje claro), la oportunidad de los tiempos de los requerimientos, el canal de atención de recepción de requerimiento y la atención prestada en el momento que se comunicó con la entidad, para validar la satisfacción del ciudadano con respecto al servicio prestado, es de anotar que la entidad no maneja tramites.

**Formalidad de la dependencia o área**

En la UAERMV, se determina que la Atención y el Servicio a la Ciudadanía este alineado con el direccionamiento estratégico de la Entidad y se realice con la participación de todo el personal (no solo del Servidor(a) público(a) que tiene contacto con la ciudadanía). Igualmente, debe estar soportada con procesos amigables orientados a lograr una cultura del servicio unificada.

La entidad ha definido los lineamientos de la Política de Servicio al Ciudadano, como los principios orientadores para gestionar de manera efectiva acciones socialmente responsables, promoviendo su participación con el fin de mantener una adecuada comunicación para posicionar la identidad e imagen institucional de la UAERMV, en aras de generar mayores niveles de satisfacción para la promoción, garantía, transparencia y gestión de los servicios al ciudadano, los cuales deben materializarse en las prácticas de los procesos y equipos de trabajo como estrategia de articulación en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudad

La Secretaría General a través del proceso de Atención a partes interesadas y comunicaciones, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y la Gerencia de Gestión Ambiental Social y de Atención al Usuario es la encargada de dar orientación sobre los trámites y servicios de la entidad.

* + 1. Atención incluyente y accesibilidad

La entidad se encuentra comprometida con la política de inclusión y accesibilidad, adelantando las acciones para este trimestre con la capacitación en lenguaje de señas, los residentes sociales han adelantado recorridos en los que han interactuado con personas discapacitadas con sordoceguera que han requerido la utilización del lenguaje de señas

Como resultado de esta valiosa herramienta, se logró la cualificación certificada, encaminada a alcanzar estándares de inclusión de derechos a la población en condición de discapacidad, en cuanto al acceso a la información pública.

**Sistemas de información**

La entidad cuenta con el sistema Orfeo que le permite mantener un estándar de radicación que garantiza el consecutivo y el derecho al turno, permite el control y gestión de las PQRSFD y permite realizar seguimiento al cumplimiento a las respuestas frente a los términos de ley, en este momento se está trabajando el Orfeo en armonización con la implementación de la herramienta Web-service, que nos permite integrarnos al programa Bogotá Te Escucha.

**Canales de atención**

Se elaboró un informe general que describe todos los canales de atención existentes, incluyendo el canal de atención presencial sede la Elvira, donde se presentaban las debilidades y fortalezas encontradas para el punto, como compromiso para el 2021 está estableciendo un plan de acción que le permita mejorar las debilidades encontradas.

* + 1. Gestión de PQRSD

Frente a la gestión de PQRSD la Entidad ha mantenido de manera exitosa la gestión de sus peticiones, que aunque se han incrementado se ha logrado generar respuesta dentro de los términos de ley. Debido a la emergencia sanitaria derivada de la pandemia Covid-19 decretada por el gobierno nacional, se ha habilitado únicamente el canal virtual y telefónico para la recepción y trámite de requerimientos, conforme a los lineamientos emitidos.  Se continúan fortaleciendo los canales de atención y el uso de las tecnologías de la información para la interacción con la ciudadanía, emitiendo de manera electrónica las respuestas a los ciudadanos. Mediante las diferentes acciones desplegadas en materia de atención y servicio a la ciudadanía, se ha logrado contribuir al desarrollo de una cultura del valor de lo público y de la importancia de servir a la comunidad desde agente institucional como desde el sentido humano.

Durante este trimestre se continuó trabajando en la articulación con los equipos que integran el proceso APIC, a efecto de avanzar en las estrategias tendientes a la consecución de objetivos, buscando incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios como meta institucional.

**Buenas prácticas**

La entidad está adelantando la puesta en marcha del chat virtual

## GESTIÓN AMBIENTAL

Con el fin implementar la política de Gestión ambiental de la entidad, a continuación, se presentan los avances en la misma de acuerdo a la revisión propuesta en la norma NTC-14001-2015

* + 1. Mejorar continuamente el desempeño institucional

Con base a los cambios en la cantidad de generación de residuos peligrosos y las medidas de contingencia para el transporte de los mismos entre sedes de, surgió la necesidad de actualizar el Plan de Gestión de Residuos Peligrosos de la Entidad, dando lineamientos para estas actividades. Por otro lado, debido a la apertura de un nuevo PIN para la gestión de Residuos de Construcción y Demolición – RCD´s, se generó el Plan de Gestión de RCD´s para la Entidad,

Además de lo anterior, como medida de autocontrol se han hecho seguimientos mensuales a los consumos de agua, energía y a la generación de los residuos los cuales fueron presentados en el comité técnico operativo de apoyo realizado en el trimestre con el fin de establecer oportunidades de mejora.

* + 1. Controlando los impactos ambientales significativos derivados de las actividades diarias de la UAERMV

Teniendo en cuenta la actualización de la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales de la Entidad se ha determinado que el mayor impacto ambiental asociado a las actividades desarrolladas en la Entidad es la contaminación al suelo debido a la generación de residuos, por lo cual la entidad a continuación se describen las actividades encaminadas a controlar este impacto:

* Gestión Ambiental responsable de los 2685 kg de residuos con material aprovechable generado en la Entidad gracias a la ejecución del contrato de Condiciones uniformes No. 364 de 2019.
* Gestión Ambiental responsable de los 3701 kg de residuos peligrosos generado en la Entidad mediante contrato 346 de 2020.
* Se hicieron seis (3) inspecciones en seguimiento y control de la segregación de los residuos generados de acuerdo con sus características de peligrosidad y registrando la información de las cantidades generadas mensualmente.
* Se realizó una sensibilización en segregación de residuos generados en la Entidad.
* Se divulgaron cinco (5) piezas comunicativas en septiembre mediante la campaña menos es más sobre manejo de sustancias peligrosas en los correos institucionales y se hizo la verificación mes a mes de buenas prácticas ambientales, para la prevención de derrames en cada una de las sedes de la entidad.

Frente a la evaluación de otros impactos no significativos se realizaron las siguientes acciones:

* Se realizaron tres (3) sensibilizaciones ambientales en las buenas prácticas ambientales, dos (2) jornadas educativas de separación en la fuente y buen uso de puntos ecológicos, una (1) en residuos peligrosos-control de derrames y una (1) actividad que fomentan el uso de medios alternativos de transporte en la Entidad.
* Cumplimiento del programa de socialización/ sensibilización en temas ambientales; en el tercer trimestre se realizaron 482 sensibilizaciones en temas de prevención de la contaminación y cuidado del medio ambiente, de manera presencial en las tres sedes y difusión de cinco (5) publicaciones a través de medios de comunicación virtual por redes sociales y correo electrónico.
	+ 1. Cumplimiento a la normatividad ambiental y sanitaria vigente en el marco de la eco eficiencia

En el tercer trimestre de 2020 se solicitó la revisión de la normatividad ambiental aplicable a la ofician Asesora Jurídica para actualización en último trimestre de 2020. Y se realizaron las siguientes actividades como:

* Se envió el Plan de Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2020-2024 a la Secretaria de Ambiente una vez concertado para firma de acta por parte de la Secretaria de Ambiente, en cumplimiento a la Resolución 242 de 2014
* Se realizaron jornadas educativas con los colaboradores de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, instruyendo a cada una de las personas que cooperan con la entidad de los protocolos de distanciamiento social y lavado adecuado de manos invitándolos a contribuir con la prevención del COVID-19, actual emergencia sanitaria.
* Se realizó Invitación y selección para celebrar Contrato de Condiciones Uniformes con una cooperativa avalada por la autoridad competente para la prestación de servicios de gestión externa de residuos aprovechables generados en la Entidad.

Para alcanzar las metas establecidas en los planes ambientales

A corte 30 de septiembre de 2020

Se ha alcanzado el cumplimiento de los siguientes planes de acción propuestos:

* Plan de Acción del proceso GAM.
* Plan de adecuación y sostenibilidad.
* Plan de acción PIGA en un 82%.
* Plan de inversión Proyecto 7859 para el componente 2 (PIGA).
* Plan de mejoramiento frente a la Auditoria interna de calidad.
* Plan de mejoramiento frente a la Auditoria al proceso GAM realizado por la Oficina de Control Interno.

# DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

## 4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

En pro del fortalecimiento la dimensión de evaluación para resultados, se listan las principales acciones:

* La OAP realizó el monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción, donde se generaron observaciones y sugerencias sobre diseño, evaluación y ejecución del control y las actividades de control. Así mismo, se generó una nueva versión del mapa de riesgos a partir de las mesas de trabajo realizadas en el mes de junio con los procesos. Es importante mencionar que a la fecha se cuentan con 10 riesgos de corrupción para la entidad.
* La OAP, elaboró y publicó el informe de seguimiento de indicadores del tercer trimestre, cuyos resultados se presentaron en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, generando alertas con respecto a los indicadores que obtuvieron un rango de gestión deficiente tanto en los indicadores estratégicos, institucionales como de gestión. De igual manera se realizaron las observaciones correspondientes a los 17 procesos. Dicho informe fue publicado y socializado con todos los directivos y enlaces de proceso.
* La entidad midió la percepción de los grupos de valor frente a: la satisfacción del cliente interno, los servicios prestados, intervenciones y, en general, a la gestión de la entidad en sus respuestas a las PQRS y se publicó los resultados en el link de transparencia de la entidad

# DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

## 5.1 GESTIÓN DOCUMENTAL

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG referente a la dimensión Información y Comunicación que a su vez refiere la Política de Gestión Documental como una de las políticas de gestión y desempeño institucional, la cual tiene como fin “lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y administración de archivos para propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado.

A su vez, recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural, así mismo promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública”[[1]](#footnote-2); así las cosas, a continuación, se enuncian los avances en relación a la implementación de la política de Gestión Documental:

Acorde con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2015, y en articulación con la Política Institucional de Derechos Humanos se formuló el Protocolo de Derechos de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario con el objetivo de brindar lineamientos a cerca del manejo de archivos y documentos relacionados con los Derechos Humanos, así mismo, garantizar la protección, control, custodia, preservación, acceso y transferencia de los documentos públicos producidos en el marco de su misionalidad entre ellos, aquellos relacionados con los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

Por otra parte, se participó en la actualización de la Política Uso Mínimo del Papel de la UAERMV, en donde desde el proceso de Gestión Documental se realizó la inclusión de los lineamientos para el manejo de los documentos electrónicos de conformidad con el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la UAERMV, La Política fue aprobada y formalizada por parte de la OAP y se encuentra publicada en el SISGESTIÓN de la Entidad.

En el marco de implementación de los instrumentos archivísticos, se dio inicio a la actualización del Plan Institucional de Archivos conforme a la normatividad vigente y en alineación con el Plan de Desarrollo Distrital y planeación estratégica del proceso, así mismo aportar al cumplimiento de los objetivos estratégicos y definir acciones a corto, mediano y largo plazo; para la preservación y conservación de la memoria histórica de la Unidad de Mantenimiento Vial.

En relación a la formulación de las Tablas de Valoración Documental de la Secretaría de Obras Públicas, mediante radicado 20201120035451 del 26 de junio del presente año, se allego el concepto técnico de evaluación de las del instrumento archivístico por parte del Consejo Distrital de Archivos con las respectivas observaciones para el ajuste de las TVD, a partir de allí, se inició el ajuste y verificación de los cuadros de clasificación documental, tablas de valoración, inventarios documentales y fichas de valoración documental, con lo cual, se pudo evidenciar una desviación del 30% con respecto a los inventarios documentales, razón por la cual, mediante radicado 20201120039861 del 7 de septiembre se solicita una mesa de asistencia técnica ante la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, con el fin de exponer la inconsistencia encontrada en la elaboración y ajuste del instrumento, la cual, llevo a cabo el día el día 5 de octubre y en la que se concluyó que la UAERMV debe formular un plan de trabajo para la verificación y ajuste de los inventarios documentales del fondo documental, así como ajuste a los demás documentos requisito para la presentación del instrumento.

En cuanto a la implementación de la Tabla de Retención Documental TRD en los archivos de Gestión, durante el periodo se prestó acompañamiento para la implementación de las mismas a cada una de las dependencias, dando cumplimiento al cronograma de visitas aprobado mediante sesión del comité institucional de Gestión y Desempeño realizada el 3 de abril de 2020 bajo el acta No 4 de 2020.

En el acompañamiento realizado a cada una de las dependencias se explicó la aplicación de la TRD conforme las series y subseries correspondientes tanto es físico como en digital, realizando el acompañamiento a la Dirección General, Gerencia de Producción, Oficina de Control Interno, Gestión Financiera, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental y la Subdirección técnica de Producción e Intervención.

Adicionalmente, se realizó una sesión para la socialización del Procedimiento GDOC-PR-002 Organización Archivos de Gestión y Transferencias Primarias a las dependencias que no habían asistido durante el anterior semestre. Debido a la no presencialidad por causa de la emergencia sanitaria, las actividades referentes a la organización de los archivos físicos no se han podido adelantar en su totalidad, por tal razón no ha sido posible que todas las dependencias puedan realizar las transferencias primarias correspondientes a la vigencia.

Respecto a la aplicación de la TRD en los expedientes digitales, el proceso de Gestión Documental ha estado realizando la verificación y organización de los expedientes en ORFEO de los cuales se han organizado las series Contratos 2020, PQRSDF 2020, las series de la Dirección General 2020 y la Oficina Asesora de Planeación 2020, actualmente se están verificando la serie contratos 2019 y las de la Secretaria General.

En lo referente al Sistema de Gestión de Documento electrónico (Orfeo), se han aunado esfuerzos para la implementación de cada uno de los componentes del Modelo de Requisitos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, por consiguiente, se elaboró el diagnóstico del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA de la UAERMV (ORFEO) frente al Modelo de Requisitos para la Implementación de un SGDEA adoptado por la entidad, se ha adelantado la formulación de una estrategia para el avance en el cumplimento de la totalidad de los requisitos.

A su vez, con el apoyo del proceso de Gestión de Servicios de Infraestructura Tecnológica se da inicio a la fase 3 del Proyecto Orfeo, con el fin de dar una mejora continua a la herramienta, en el desarrollo del módulo de borradores y la doble autenticación como mejora de seguridad para el sistema.

Finalmente, con respecto al Sistema Integrado de Conservación Documental en relación al Plan de Conservación Documental, se ajustaron los cronogramas distribuyendo las actividades para cumplir con los programas establecidos, de igual forma se establecieron los formatos de anexo que complementan el Plan de la siguiente forma: Manual de inspección y mantenimiento para las instalaciones físicas de archivos, Formato de registro inspección de archivos y mobiliario, Protocolo de limpieza en espacios de archivo, Formato de registro de limpieza en espacios de almacenamiento documental y el Formato de registro saneamiento ambiental.

De la misma forma dando alcance al Programa de Capacitación y Sensibilización, se realizó una presentación para comunicar a los colaboradores, dando a conocer el memorando realizado para tener en cuenta en las Medidas de Cuidado y Control Documental, además se elaboró la presentación para la Socialización del Plan de Conservación Documental.

Por otra parte, en cumplimiento al programa de Monitoreo y Control de las Condiciones Ambientales, se hace la descarga oportuna del equipo de medición continua (datalogger) por cada mes reportado con el fin de hacer el seguimiento respectivo, así como la toma de muestras puntuales con los equipos de medición de Lux, UV y CO2; esto para presentar a la Secretaria General el tercer informe de Condiciones Ambientales, con su respectiva presentación para que se tenga en cuenta el seguimiento y cumplimiento de los parámetros recomendados por el acuerdo 049 de 2000, dichas condiciones se miden dentro del área de custodia documental, ubicada en la Sede Operativa predio la Elvira. Para el Programa de Saneamiento Ambiental y Limpieza documental, se adelantó la primera limpieza de unidades de conservación documental, llevada a cabo con el apoyo del Grupo de Gestión Documental, en ella se hizo la limpieza de estanterías y cajas contenedoras. Al igual se tiene el registro del segundo refuerzo en la fumigación dentro y fuera de la Bodega de Archivos.

Como parte del desarrollo para la formulación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, se contó con el apoyo del Archivo Distrital para la guía correspondiente. En este caso se tuvo como referencia el Modelo de Madurez para el Sistema Integrado de Conservación SIC, a través de la modalidad de mesas de trabajo con el equipo interdisciplinar designado por parte de la UMV y el equipo del Archivo Distrital, se viene trabajando conjuntamente para adelantar las bases de la formulación del Plan de Preservación Documental.

## 5.2 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Desde la OAP se realizó una revisión del módulo de transparencia, en el mes de agosto, teniendo en cuenta la Matriz de Acceso a la Información que suministra el aplicativo ITA, verificando los nuevos módulos, relacionado a Criterio Diferencial de Accesibilidad y Protección de Datos Personales, cargando la información solicitada allí, y reiterando a las áreas la necesidad de que esta información esté actualizada de manera permanente.

Asimismo, se realizó la medición en el aplicativo ITA, verificando cada uno de los ítems cargados en la web, en esta medición se obtuvo un porcentaje del 95% de implementación, aumentando 5 puntos respecto la vigencia anterior. Los módulos que se deben mejorar son: 4. Normatividad, 11. Transparencia pasiva y 6. Planeación.

Es importante precisar que, desde la OAP, mensualmente se han generado las alertas correspondientes para mantener la información actualizada dentro de la página web. Solicitando a las áreas el envío de la información de manera periódica.

# DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Una adecuada gestión del conocimiento permite articular intereses, recursos y expectativas de los ciudadanos, servidores públicos, instituciones educativas y entidades nacionales e internacionales del sector público y privado, además, diseñar respuestas integrales que, de manera dinámica, atiendan las necesidades de los ciudadanos y las oportunidades organizacionales. Esta dimensión busca estos objetivos:

* Generar conocimiento mediante la gestión y transferencia de las lecciones aprendidas y experiencias exitosas
* Contribuir a la preservación del conocimiento como uno de los activos más importantes de las entidades
* Promover una mentalidad y cultura afines a la innovación institucional a través de la construcción de conceptos, métodos y nuevas formas actuación que faciliten el relacionamiento con los ciudadanos y se apoyen en la inteligencia colectiva
* Reflexionar sobre la necesidad de profundizar en un sistema de estímulos que favorezca la innovación pública en lo referente a la generación, socialización e interiorización del conocimiento obtenido a partir de la experiencia
* Promover escenarios de curiosidad y de interés científico en donde los servidores públicos se planteen preguntas acerca de cómo transformar la realidad a favor de los grupos de valor mediante la ideación, el impulso a la investigación, la experimentación y la innovación

El conocimiento en la gestión pública se ha convertido en un insumo fundamental en la concepción de instrumentos de política pública, esto implica que las entidades del Estado deban fortalecer el aprendizaje organizacional, para ello, corresponde tener en cuenta cómo se produce, comparte, difunde, replica y preserva tanto el conocimiento tácito como el explícito.

La dimensión 6 está compuesta de 4 ejes:

**-Generación y producción:**

Comprende la producción de nuevas ideas al interior de las entidades a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades tendientes a consolidar equipos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en su quehacer cotidiano.

* **Herramientas de uso y apropiación:**

En este eje de la gestión del conocimiento y la innovación se generan herramientas para la utilización, instrumentalización y apropiación del conocimiento mediante la identificación de procesos que permitan “obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad.

* **Analítica institucional:**

Este eje promueve el seguimiento y evaluación a la gestión que se realiza dentro de la entidad por medio de softwares especializados, los cuales se convierten en herramientas que permiten determinar qué acciones son requeridas para el logro de los resultados esperados. Dentro de estas herramientas existen desde hojas de cálculo (Excel) hasta datos estadísticos y de visualización en línea.

* **Cultura del compartir y difundir**

Este eje implica desarrollar una visión estratégica de comunicación y la consolidación de redes de enseñanza-aprendizaje para difundir y reforzar la gestión del conocimiento y promover la innovación pública.

Con relación a estos ejes, en el periodo entre los meses de julio, agosto y septiembre se realizaron las siguientes 4 acciones por cada uno de los ejes de la dimensión:

**Generación y producción:**

Tabla 7. Acciones del componente de generación y producción realizadas en el trimestre

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción MIPG** | **Actividad** | **Producto Esperado** | **% Avance** | **Responsable** | **Detalle** | **Evidencia** |
| Desarrollar pruebas de experimentación, documentar y analizar los resultados. | Se realizarán ensayos de laboratorio para los proyectos de investigación que se tengan al interior de la entidad | Presentar el informe final con el análisis de los resultados de los ensayos de materiales alternativos. | 100% | Subdirecciones (Grupo de Nuevas Tecnologías) | Se realizaron ensayos de laboratorio para el proyecto "Estabilización de materiales granulares con adición de cemento de uso específico" el cual se encuentra actualmente en la fase de validación de laboratorio.Links de proyectos con pruebas en campo y en laboratorio desarrollas en el año 2020 | [https://uaermv.sharepoint.com/:f:/s/ProcesoDESI/EmVnE3thQaxKob7HrM6fOxsBOUm-vSBQwnbzK0rSleZwSQ?e=aWptjQ](file:///C%3A%5CUsers%5Cdiana.reyes%5C%3Af%3A%5Cs%5CProcesoDESI%5CEmVnE3thQaxKob7HrM6fOxsBOUm-vSBQwnbzK0rSleZwSQ%3Fe%3DaWptjQ) |

Fuente: OAP, UAERMV, 2020.

**Cultura del compartir y difundir:**

Tabla 8. Acciones del componente de compartir y difundir

| **Descripción MIPG** | **Actividad** | **Producto Esperado** | **% Avance** | **Responsable** | **Detalle** | **Evidencia** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Participar en semilleros, equipos, grupos de investigación y/o redes académicas relacionadas con la misión de la entidad, además, publicar resultados. | Participar de manera activa junto con el grupo de trabajo de nuevas tecnologías en eventos académicos como la presentación de trabajos de grado, con la finalidad de traer ideas de vanguardia a los procesos de la entidad. | constancia de participación en los eventos en los cuales la UAERMV participó. | 100% | Subdirecciones (Grupo de Nuevas Tecnologías) | Se remite el link donde se encuentran el foro de concretos rígidos de la UARMV con la firma Euclid Chemical. https://web.microsoftstream.com/group/de80daf7-1ec6-44f7-ba68-866a08d329e9?view=videos | <https://web.microsoftstream.com/group/de80daf7-1ec6-44f7-ba68-866a08d329e9?view=videos> |
| Implementar una estrategia de cultura organizacional orientada a la innovación en la entidad y analizar sus resultados. | Evaluar los imaginarios sobre Innovación pública en la UAERMV | Generar un informe de los resultados de las comprensiones sobre innovación en la cultura organizacional de la UAERMV y planteamiento de posibles formas de intervención. | 100% | Secretaría General | Con relación a esta actividad se adelantó en el mes de septiembre la encuesta de innovación en la UAERMV, en cumplimiento de esta actividad, estaría pendiente la evaluación del resultado. | Correo enviado solicitando diligencia la encuesta de innovación en la UAERMV. |

Fuente: OAP, UAERMV, 2020.

**Herramientas de uso y apropiación:**

Tabla 9. Acciones del componente de herramientas de uso y apropiación

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción MIPG** | **Actividad** | **Producto Esperado** | **% Avance** | **Responsable** | **Detalle** | **Evidencia** |
| Formular, ejecutar, monitorear y difundir proyectos de innovación para solucionar las necesidades de la entidad. | Presentar el CIGD las propuestas de proyectos de innovación para las necesidades de la entidad. | Acta de CIGD donde se presente iniciativa de proyecto | 100% | Oficina Asesora de Planeación | Se presentó el proyecto de inteligencia artificial para el diagnóstico vial | 2020-07-09 CIGD N°10 Instrumentos archivísticos y presentación de iniciativa |

Fuente: OAP, UAERMV, 2020.

# DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

Para el desarrollo de los componentes: Ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, comunicación e información y actividades de monitoreo. A continuación, se detallan los avances del tercer trimestre por cada componente:

* Ambiente de Control.

Para asegurar un ambiente de control se debe disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.

Tabla 10. Gestión de los aspectos del ambiente de control

| **Aspecto** | **Gestión** |
| --- | --- |
| Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, | El comité sesionó seis veces donde se presentaron para aprobación el plan de mejoramiento de la contraloría,instrumentos archivísticos, recursos a solicitar vigencia 2021, productos de TIC y se informó sobre los resultados del segundo trimestre y un informe de la veeduría sobre la implementación de la dimensión 7 |
| Seguimiento y aplicaciónde controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. | En el Comité institucional de gestión y desempeño se realiza seguimiento de:* Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC
* Proyectos de inversión
* Plan de acción por procesos
* Plan de adecuación y sostenibilidad MIPG
* Estado de implementación de las políticas de gestión
* Plan de mejoramiento de la contraloría
 |
| Política de administración del riesgo | La Política de administración del riesgo se actualizó en el IV Comité Institucional De Control Interno, donde se incorporó los riesgos de soborno como una tipología de riesgos de corrupción  |
| Líneas de reporte | La Oficina Asesora de Planeación, remitió memorando con cronograma de informes, reportes y seguimiento del segundo semestre como control |

Fuente: OAP, 2020.

* Evaluación de riesgo

Hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Tabla 11. Gestión de los aspectos de evaluación de riesgo

| **Aspecto** | **Gestión** |
| --- | --- |
| Administración de Riesgos  | La Oficina Asesora de Planeación efectuó la consolidación de la actualización del mapa de riesgos validados por las dependencias, los cuales se cargaron en la intranet. Sobre dicho mapa se efectuaron los monitoreos por parte de las tres líneas de defensa, de acuerdo con su competencia y responsabilidad |
| Monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos por Proceso  | La Oficina Asesora de Planeación realizó el monitoreo de riesgos y realizó observaciones a los controles y actividades y se generó el informe del monitoreo del 2do cuatrimestre  |
| Monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción | La Oficina Asesora de Planeación realizó asesorías y envió recomendaciones a los diferentes procesos que tienen identificados riesgos de corrupción, para que reporten el respectivo seguimiento a los controles. En dichas asistencias, se acompañó a los procesos correspondientes en el entendimiento de los controles, la manera de aplicarlos y evidenciarlos.Adicionalmente, la Oficina de Control Interno efectuó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción correspondiente al I cuatrimestre de 2020, en el cual reiteró recomendaciones a la Oficina Asesora de Planeación, para que revise y analice dicho Mapa, con el fin de ajustarlo de tal manera que su construcción y aplicación refleje las directrices definidas en el manual de la administración de riesgos para dar cumplimiento a lo establecido y a facilitar el ejercicio del autocontrol por parte de los responsables (primera línea de defensa), de la autoevaluación que debe realizar la segunda línea (Oficina Asesora de Planeación) y de la evaluación independiente de la tercera (Oficina de Control Interno). |

Fuente: OAP, 2020.

* Actividades De control

Las actividades de control sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos. El objetivo de este componente del MECI es ***controlar los riesgos identificados***.

Tabla 12. Gestión de las actividades de control

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspecto** | **Gestión** |
| Políticas de Operación y procedimientos | En la actualización de los procedimiento se incorporar controles para asegurar el objetivo de estos |
| Efectividad de los controles | La efectividad de los controles se revisa por las tres líneas de defensa en el monitoreo de los mapas de riesgos identificados por la entidad, por esta razón se tiene actualizaciones de los mapas para mejorar los controles  |

Fuente: OAP, 2020.

* Información y comunicación

Este componente permite utilizar la información de manera adecuada, y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos, dentro y alrededor de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

Tabla 13. Gestión de las actividades de control

| **Aspecto** | **Gestión** |
| --- | --- |
| Canales de comunicación externa e interna  | El Proceso Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones, gestiona varios canales que facilitan la comunicación interna y externa de la entidad y, para su administración, tiene políticas, protocolos y procedimientos que facilitan su ejecución y desarrollo.Estos canales comprenden las redes sociales como: YouTube, Twitter, Facebook e Instagram, y la página web [www.umv.gov.co](http://www.umv.gov.co/), donde los ciudadanos pueden informarse, enterarse de los planes, programas y acciones de la entidad, además de participar e interactuar.Se realizó un nuevo diseño de la Intranet teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y el cronograma de trabajo realizado en el mes de junio. Se logró, a través de la reorganización de los elementos un diseño con una lectura visual más ordenada, sencilla destacando el módulo de noticias, la revista Mi Calle y el noticiero Conexión Vial por el que los colaboradores reciben información sobre los avances y logros de la entidad en sus metas y objetivos.Adicionalmente se realizaron tres ediciones del Noticiero Conexión Vial, Tres de la Revista Mi Calle y Tres del Boletín Interno.  |
| Información y comunicación externa  | Comunicaciones administra la información externa, a través de los canales y/o multiplataformas institucionales, a saber:1. Redes sociales: Principal herramienta de comunicación y divulgación de la entidad, facilitando la interacción y constante participación de la ciudadanía; en el tercer trimestre de 2020 se observó un aumento en todas las cuentas de la entidad de 829 seguidores, siendo Twitter la de más crecimiento con 3571 seguidores. Durante este periodo se innovó con la elaboración de hilos, encuestas, imágenes de antes y ahora, entre otros, que han permitido el incremento de seguidores.2. Portal web: Herramienta fundamental en el proceso de comunicación de la entidad, ya que facilita las acciones de interacción y participación, así como el flujo constante e inmediato de la información de la entidad, no solo en temas misionales, sino además como muestra de la gestión y avance institucional. El tercer trimestre el portal recibió 61.921 visitas. Durante este periodo, entre el 30% y el 34% de las visitas al sitio se realizaron al módulo de noticias, convirtiéndolo en el más consultado.3. Campañas de comunicación externa e interna: se ejecutó la campaña “Ahora Somos Más” lo que incluyó la difusión del material audiovisual a través del grupo de WhatsApp del grupo directivo, para que estos a su vez lo compartieran con sus equipos. También se publicó en la Intranet en la que alcanzó 232 visualizaciones.De manera paralela, se organizaron las socializaciones estratégicas con las áreas que tienen contacto directo con los grupos de valor de la UAERMV, con el propósito de presentarles de una manera más detallada y clara las nuevas funciones que asumió la entidad con el Plan de Desarrollo Distrital. Se realizaron siete reuniones con un aforo total de 297 colaboradores. Durante este periodo también se desarrolló el componente externo de la campaña con la publicación de un boletín de prensa difundido por medios de comunicación como El Espectador. Este boletín tuvo 1923 visitas desde su publicación el 24 de agosto. En redes se publicaron mensajes relacionados con el tema con los siguientes resultados: Twitter, 27 retweets, 61 me gusta, 13.598 reproducciones de video; Facebook, 207 me gusta, 4604 reproducciones de video, 52 veces compartido. |

Fuente: OAP, 2020.

* Actividades de monitoreo

Busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente

Tabla 14. Gestión de las actividades de Información y comunicaciones

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspecto** | **Gestión** |
| Autoevaluación Institucional   | La entidad aplica diversas estrategias para promover el autocontrol en el desarrollo de sus actividades, tales como:• Puntos de control explícitos, identificados en procedimientos documentados y codificados en el Sistema de Gestión.• Controles para mitigar los riesgos de los procesos y de corrupción.• Reuniones de seguimiento, presididos por el líder del proceso, donde se analiza la gestión y verifica el cumplimiento de planes y programas en los cuales participa, fomentando la cultura del Autocontrol por medio de la evaluación de los controles internos asociados a los procesos.• Diligenciamiento de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño |
| Evaluación Independiente  | La Oficina de Control Interno realizó el informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema decontrol interno- SIC EN LA UAERMV, período enero – junio de 2020. Resultados, recomendaciones y solicitud de formulación del plan de mejoramiento con numero de memorando 20201600074023 |

Fuente: OAP, 2020.

1. Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Octubre 2019 [↑](#footnote-ref-2)