**INFORME DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)**

**Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV**

**Bogotá D.C., 2019**

**CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN 5](#_Toc16153927)

[1. INSTITUCIONALIDAD 6](#_Toc16153928)

[1.1 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 6](#_Toc16153929)

[2. OPERACIÓN 6](#_Toc16153930)

[2.1 Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO” 7](#_Toc16153931)

[2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO” 8](#_Toc16153932)

[2.3 Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO” 9](#_Toc16153933)

[2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO 9](#_Toc16153934)

[2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano 9](#_Toc16153935)

[2.3.1.2 Integridad 17](#_Toc16153936)

[2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN 22](#_Toc16153937)

[2.3.2.1 Planeación Institucional 23](#_Toc16153939)

[2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 36](#_Toc16153940)

[2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO 47](#_Toc16153941)

[2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos 47](#_Toc16153942)

[2.3.3.2 Gobierno Digital 56](#_Toc16153944)

[2.3.3.3 Seguridad Digital 60](#_Toc16153945)

[2.3.3.4 Defensa Jurídica 63](#_Toc16153947)

[2.3.3.5 Mejora Normativa 68](#_Toc16153948)

[2.3.3.6 Servicio al Ciudadano 71](#_Toc16153949)

[2.3.3.7 Racionalización de Trámites 78](#_Toc16153950)

[2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública 81](#_Toc16153951)

[2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental 85](#_Toc16153952)

[2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS 90](#_Toc16153953)

[2.3.4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional 91](#_Toc16153954)

[2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 97](#_Toc16153956)

[2.3.5.1 Gestión Documental 98](#_Toc16153957)

[2.3.5.2 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción 103](#_Toc16153958)

[2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 107](#_Toc16153959)

[2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación 108](#_Toc16153960)

[2.3.7 CONTROL INTERNO 112](#_Toc16153961)

[2.3.7.1 Control Interno 112](#_Toc16153962)

Índice de Figuras

[Figura 1 Calificación Total 11](#_Toc23094103)

[Figura 2 Articulación Planeación Institucional 23](#_Toc23094104)

[Figura 3 Nivel de Riesgos 34](#_Toc23094105)

[Figura 4 Ejecución Presupuestal - Proyectos de Inversión 40](#_Toc23094106)

[Figura 5 Estructura Organizacional UAERMV. 48](#_Toc23094107)

[Figura 6 Mapa de Procesos 2016 Vs. Mapa de Procesos 2018 51](#_Toc23094108)

[Figura 7 Implementación PETI 57](#_Toc23094109)

[Figura 8 Articulación Planeación Institucional 91](#_Toc23094110)

[Figura 9 Articulación Planeación Institucional 113](#_Toc23094111)

[Figura 10 Resultados General del SCI – Sistema de Control Interno por entidad: UAERMV 118](#_Toc23094112)

[Figura 11 Indices de Desempeño - Componentes MECI 118](#_Toc23094113)

[Figura 12 Indices de Desempeño – Líneas de Defensa 119](#_Toc23094114)

Índice de Tablas

[Tabla 1 Fase Alistamiento 7](#_Toc23094115)

[Tabla 2 Resultados Componentes - Talento Humano 10](#_Toc23094116)

[Tabla 3 Resultados Rutas de Creación de Valor - Talento Humano 10](#_Toc23094117)

[Tabla 4 Reporte Ley de Cuotas 15](#_Toc23094118)

[Tabla 5 Resultados objetivos institucionales 2018. 24](#_Toc23094119)

[Tabla 6 Ejecución de Objetivos Institucionales 24](#_Toc23094120)

[Tabla 7. Estado de avance de metas producto que aplican al resultado 26](#_Toc23094121)

[Tabla 8. Estado de avance de metas proyecto de inversión 32](#_Toc23094122)

[Tabla 9. Tipos de Riesgo 34](#_Toc23094123)

[Tabla 10. Ejecución Presupuestal 38](#_Toc23094124)

[Tabla 11. Ejecución Presupuestal 39](#_Toc23094125)

[Tabla 12. Ejecución Presupuestal Millones de Pesos 39](#_Toc23094126)

[Tabla 13. Contratos por modalidad de proceso 42](#_Toc23094127)

[Tabla 14. Contratos por modalidad de proceso 43](#_Toc23094128)

[Tabla 15 Actividad litigiosa de la entidad 66](#_Toc23094129)

[Tabla 16 Pagos efectuados por la entidad 66](#_Toc23094130)

[Tabla 17 Actos administrativos de mejora normativa 69](#_Toc23094131)

[Tabla 18 Espacios de rendición de cuentas 83](#_Toc23094132)

[Tabla 19 Resultados Plan de Acción 2018. 92](#_Toc23094133)

[Tabla 20 Resultados Plan de Acción 3er Trimestre 2019. 92](#_Toc23094134)

[Tabla 21 Indicadores de proceso 96](#_Toc23094135)

[Tabla 22 Resultados objetivos institucionales 2018. 113](#_Toc23094136)

[Tabla 23. Ejecución de Objetivos Institucionales 114](#_Toc23094137)

[Tabla 24 Planes de acción 2018-2019 115](#_Toc23094138)

[Tabla 25 Resultados Plan de Acción 3er Trimestre 2019. 115](#_Toc23094139)

[Tabla 26 Resultados CICCI 120](#_Toc23094140)

[Tabla 27 Periodo de Evaluación 124](#_Toc23094141)

[Tabla 28 Publicaciones de Informes Pormenorizados UAERMV 125](#_Toc23094142)

[Tabla 29 Consolidado hallazgos y acciones correctivas derivados de auditorías internas 2016-2019 126](#_Toc23094143)

[Tabla 30 Otros planes de mejoramiento con seguimiento en oci 127](#_Toc23094144)

[Tabla 31 Consolidado de hallazgos y acciones correctivas derivados de auditorías ejecutadas por la contraloría de Bogotá d.c 2017-2018-2019 128](#_Toc23094145)

[Tabla 32 Solicitud de acciones a evaluar en próxima auditoria contraloría de Bogotá d.c 129](#_Toc23094146)

Índice de Anexos

# INTRODUCCIÓN

Con referencia a los Informes de Empalme de la administración del alcalde Enrique Peñalosa, con su programa de gobierno enmarcado en el Plan de Desarrollo Distrital *“Bogotá Mejor para Todos 2016-2020”*, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, presenta el Informe de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión (mipg).

Con el Decreto 1499 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP-, se hace necesario adoptar para el Distrito Capital y sus entidades el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como marco de referencia para el diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión (adoptado previamente bajo el Decreto Distrital 652 de 2011) para las entidades y organismos distritales. Obligación que se hace explícita en el Decreto Distrital 591 de 2018 que adopta el MIPG para el nivel distrital y establece en su artículo 12 un plazo de siete meses a partir de la publicación de la Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital, por parte de la Secretaría General de la Alcaldía, para la introducción del modelo.

En este sentido, durante la vigencia 2018, la UAERMV adelantó el proceso de alistamiento para implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, acciones encaminadas a fortalecer el talento humano, el direccionamiento estratégico, y la gestión de los procesos con el ejercicio de mejoramiento para robustecer el desempeño institucional de la Entidad.

El MIPG, es en esencia un Sistema de Gestión que presenta un mayor grado de robustez, y que se encuentra conformado por las 7 dimensiones, que a su vez se integran a las 17 políticas de gestión y desempeño institucional

El presente documento consolida la información relacionada con la gestión y resultados de cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional, en torno a la gestión del talento humano, del conocimiento, contractual, documental, presupuestal y de eficiencia del gasto, cumplimiento de la planeación y fortalecimiento institucional, defensa jurídica, servicio al ciudadano, lucha contra la corrupción, control interno, entre otros, que permiten evidenciar los resultados alcanzados en el desarrollo del objeto y las funciones establecidas por el Acuerdo 257 de 2006.

# INSTITUCIONALIDAD

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

En el marco de la orientación a la implementación y operación del MIPG que esta instancia tiene que desarrollar, por favor describa mediante qué acto administrativo se conformó el comité institucional de gestión y desempeño; cuáles han sido las iniciativas y estrategias presentadas para el mejoramiento en la implementación del modelo; la labor de articulación entre áreas o procesos para que el modelo funcione y permita el logro de los objetivos y cuáles son los resultados obtenidos.

La UAERMV realizó mesas de trabajo entre la Secretaria General, la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina Asesora de planeación, donde se revisó la normatividad interna e inventario de todos los comités de la entidad, con el fin de identificar cuáles quedaban inmersos en el comité institucional de gestión y desempeño, adicionalmente, se revisaron las funciones de las dependencias y responsables directivos para identificar que política de gestión le correspondía para la implementación y operación del MIPG.

Como resultado de este ejercicio se conformó el comité institucional de gestión y desempeño a través de la Resolución No.418 de fecha 15 octubre 2019 “Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.

Para el mejoramiento en la implementación del modelo, se le hace seguimiento trimestral al plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG, que consolida los requisitos de las dimensiones faltantes identificados en la medición del FURAG II 2018 y los autodiagnósticos realizados al interior de la entidad. Este plan se revisa en comité analizando sus avances y retrasos.

Como resultado de este seguimiento, se realizan mesas de trabajo con los diferentes procesos que participan en los productos teniendo en cuenta los aspectos mínimos de cada una de las políticas, para generar las acciones necesarias, que permitan el logro de los objetivos propuestos.

# OPERACIÓN

Breve introducción del desarrollo de la etapa de Operación del MIPG en la Entidad.

Tomando como referencia los resultados de las herramientas de autodiagnóstico 2018, se estableció un plan de gestión 2018-2019 que luego se transformó en el plan de adecuación y sostenibilidad (consolidado de las falencias identificadas en los autodiagnósticos), la ejecución de este plan generó ajustes en el diseño de las políticas, planes y manuales de la Unidad, también se desarrolló y se realizó mantenimiento de aquellos aspectos de MIPG que no se tenían o que son periódicos.

## Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO”

Breve introducción del desarrollo de esta fase en la Entidad, que dé cuenta de las adecuaciones y ajustes que se desarrollaron para dar paso a la implementación del MIPG; con el fin de complementar esta información de forma sucinta, por favor diligenciar la siguiente tabla:

Se desarrolló una feria del MIPG a finales de 2018, para socializar a todos los empleados públicos, la importancia y funcionamiento del modelo a través de las líneas de defensa; de igual forma durante el 2019 se han realizado sensibilizaciones para los directivos y enlaces de los procesos sobre el funcionamiento del modelo y los aspectos mínimos que necesitamos cumplir. También se elaboró un inventario de todos los comités existentes en la entidad que guardan relación con alguna de las políticas de gestión y desempeño del MIPG.

Tabla No. 1. Fase Alistamiento

| **«Línea base FURAG 2018»** | **«Autodiagnósticos aplicados»** | **«****Resultado del autodiagnóstico»** | **«Plan de adecuación y sostenibilidad»** |
| --- | --- | --- | --- |
| 63,6 | Autodiagnóstico de Direccionamiento y Planeación | 80,5 | La entidad formuló plan de adecuación y sostenibilidad y lo publicó en la página web de acuerdo al tiempo establecido  Las actividades del plan de adecuación que se priorizaron y se lograron son las siguientes, Plan Estratégico de Recursos Humanos UMV, manual de funciones actualizado, manual de contratación actualizado, plataforma estratégica actualizada, caracterización de grupos de interés, Tablas de retención Documental convalidadas, política de administración de riesgos actualizado y socializado, controles actualizados e implementados , Política de tratamiento de datos personales ajustada e implementada, Datos abiertos publicados entre otros |
| Autodiagnóstico de Plan Anticorrupción | 80.2 |
| Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal | 97.3 |
| Autodiagnóstico de Defensa Jurídica | 93.6 |
| Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano | 69.8 |
| Autodiagnóstico de Seguimiento y Evaluación del Desempeño | 73.6 |
| Autodiagnóstico de Gestión Documental | 57,8 |
| Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información | 88,0 |
| Autodiagnóstico de Control Interno. | 87.9 |
| Autodiagnóstico de Integridad | 72.4 |
| Autodiagnóstico de participación ciudadana | 80.5 |
| Autodiagnóstico de rendición de cuentas | 71.0 |
| Autodiagnóstico de talento humano | 37,3 |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – UAERMV.

## 2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO”

Describir en máximo tres párrafos de diez (10) líneas cada uno, el desarrollo de las directrices o lineamientos emitidos internamente por la entidad para la operación del modelo. Así como, las buenas prácticas desarrolladas para la implementación del modelo (herramientas, instrumentos, metodologías, guías, instructivos propios) y las jornadas de sensibilización realizadas.

La UAERMV El 26 de febrero del 2019 realizó Comité Directivo SIG en donde se presentó el estado de avance del Plan de Gestión 2018-2019, y se presentó para aprobación la trasformación del plan de gestión, al plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG donde se consolido las brechas existentes entre las exigencias de políticas a cargo y los resultados de la evaluación del FURAG de acuerdo con las directrices para la formulación del plan dadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General. Por lo que se socializó a los enlaces del proceso, los roles de los líderes para la ejecución de éste, las fechas del reporte (plan de adecuación), y el estado de avance.

Se actualizó el plan de acción de la entidad incorporando las acciones estratégicas a desarrollar para articular los procesos a la implementación de las dimensione del MIPG y a las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, se elaboran o actualizan los planes estratégicos de Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, Plan Estratégico de Recursos Humanos UMV, Plan de Estímulos e Incentivos, el Plan de Capacitación, Plan de Previsión de Recursos Humano, Plan Estratégico de Comunicaciones, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Plan Institucional de Participación, adicional se actualizó el Manual Política Administración del Riesgo donde se establece las líneas de defensa al interior de la entidad y las responsabilidades a todo nivel para el manejo de los riesgos.

Se ajustaron las herramientas para la elaboración y seguimiento de los mapas de riesgos por proceso con el fin de tener controles eficaces, que permitan identificar, prevenir o reducir la ocurrencia de eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, generando así una cultura del autocontrol y la prevención.

**2.3 Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO”**

Breve introducción del desarrollo de esta fase en la entidad.

Se ha ejecutado las acciones del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG, los planes de acción por proceso y los diferentes planes de la entidad, implementando de forma gradual y progresiva la operación del MIPG, aplicando los lineamientos emitidos por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. En esta ejecución de actividades se han realizado consultas a los líderes de política de gestión distrital.

## 2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

Breve introducción del desarrollo de la dimensión en la entidad.

La UAERMV ha centrado la gestión del talento humano en la superación del rezago en la definición e implementación de los planes de bienestar, incentivos y capacitación, de la misma forma se ha llevado a cabo la reorganización del proceso, permitiendo generar un plan estratégico acorde a las necesidades institucionales y personales de los servidores públicos, así como el desarrollo de acciones para la implementación, fortalecimiento y apropiación del código de integridad como una herramienta enfocada en propiciar mayor transparencia e integridad en la gestión institucional.

### 2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento de los planes estratégicos e institucionales mediante los cuales se implementa la política de gestión estratégica del talento humano, por favor realizar una descripción cuantitativa y un análisis cualitativo de la ejecución de cada uno de ellos y los resultados obtenidos en función del valor público generado.

Una vez formulados los planes estratégicos e institucionales del componente de la Gestión Estratégica de Talento Humano, se han venido desarrollando satisfactoriamente, encontrándose en una ejecución en promedio del 50 % de las actividades propuestas en los respectivos planes, de los cuales los se presenta mayor participación en el desarrollo de actividades: Plan de Incentivos y Bienestar, Plan Institucional de Capacitación, Plan de trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo, entre otros.

1. **Gestión:**

**a) Plan Estratégico de Talento Humano.**

* **Análisis cuantitativo:** Breve descripción de los resultados obtenidos.

Efectuada la evaluación del plan estratégico con corte al 22 de octubre de 2019 a través la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico del MIPG, se estableció en relación con los avances y nivel de cumplimiento, desarrollos importantes en la ejecución del mismo y de sus diferentes componentes, en materia de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, lo que contribuye a que los servidores públicos de la UAERMV efectúen de mejor forma su trabajo y se logren las metas de los procesos a los cuales se encuentran asignados.

Tabla No. 2. Resultados Componentes - Talento Humano

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COMPONENTES | % AVANCE | NIVEL DE  CUMPLIMIENTO |
| PLANEACIÓN | 79,8 | Sobresaliente |
| INGRESO | 82,9 | Alto |
| DESARROLLO | 46,6 | Medio |
| RETIRO | 20,7 | Bajo |

Fuente: Proceso Talento Humano - Secretaría General UAERMV. 2019.

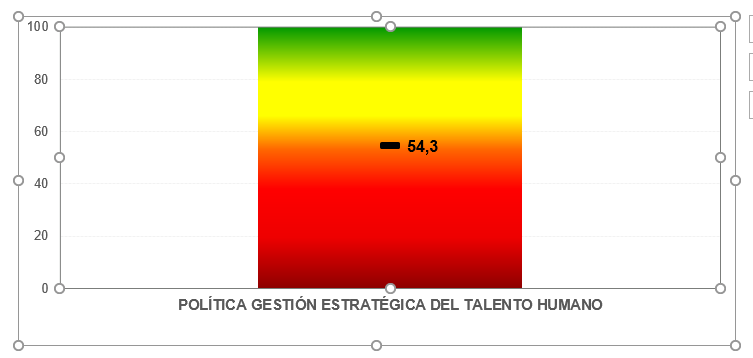
Tabla No. 3. Resultados Rutas de Creación de Valor - Talento Humano

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RUTAS  DE CREACIÓN  DE VALOR | % AVANCE | NIVEL DE  CUMPLIMIENTO |
| FELICIDAD | 50 | Medio |
| CRECIMIENTO | 49 | Medio |
| SERVICIO | 55 | Medio |
| CALIDAD | 54 | Medio |
| ANÁLISIS DE DATOS | 75 | Sobresaliente |

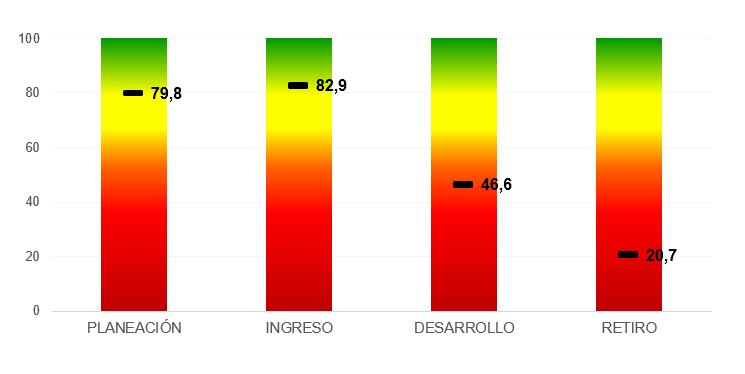
Fuente: Proceso Talento Humano - Secretaría General UAERMV. 2019.

\* Como visualización opcional, la entidad puede incorporar gráficos de barras para la presentación de sus resultados.

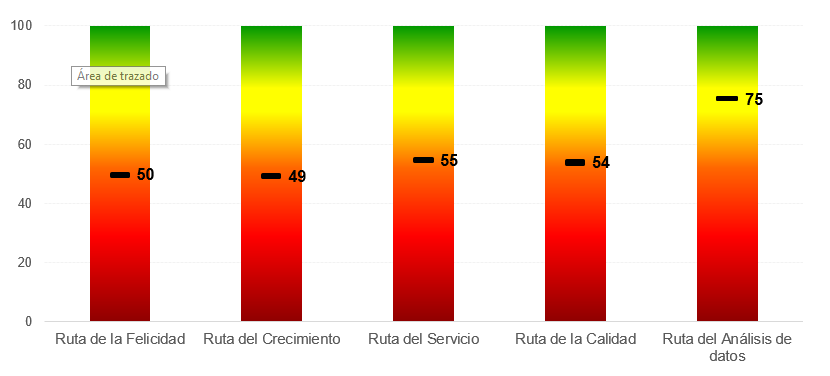
Figura No.1. Calificación Total



**Calificación por Componentes:**



**Calificación de la Rutas de Creación de Valor:**

****

Fuente: Proceso Talento Humano - Secretaría General UAERMV. 2019.

\*\* Aplicar la siguiente tabla de convenciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puntaje** | **Nivel de Cumplimiento** | **Color** |
| 0 - 20 | 1. Bajo |  |
| 21 - 40 | 2. Aceptable |  |
| 41 - 60 | 3. Medio |  |
| 61 - 80 | 4. Sobresaliente |  |
| 81 - 100 | 5. Alto |  |

* **Análisis cualitativo:** Breve descripción de los resultados obtenidos.

Con relación al autodiagnóstico realizado sobre la ejecución y desarrollo de los Planes asociados al plan Estratégico de Talento Humano, se evidencia que se encuentran aspectos por mejorar, especialmente en los componentes de desarrollo y retiro los cuales se encontraron en un nivel de cumplimiento Medio y Bajo respectivamente, lo cual permite conocer con antelación que son aspectos sobre los cuales se deben implementar acciones que permitan consolidar estas falencias encontradas.

**b) Plan de Anual de Vacantes.**

¿Se encuentra su entidad en proceso de convocatoria para la provisión de los cargos de carrera administrativa a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil? De ser afirmativa la respuesta, indique cuál es la situación actual del proceso.

Como resultado de la convocatoria 431 de 2016, se realizó la provisión en periodo de prueba a partir de septiembre de 2018 y a mayo de 2019, de 37 empleos de carrera administrativa; por lo que a octubre 22 de 2019 en la planta existen nueve (9) empleos provistos con nombramiento provisional, para proveerlos como corresponde, se consultó a la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- la procedencia de utilizar las listas de elegibles producto de la convocatoria ya señalada, a lo cual aún no se recibe respuesta de fondo; sin embargo, en cumplimiento a lo señalado en la Ley 1955 de 2019, 1960 de 2019 y en el Acuerdo 20191000008736 del 06 de septiembre de 2019 de la CNSC, a más tardar el 25 de octubre, deberán reportarse tales vacantes para un nuevo concurso de méritos o en su defecto la utilización de listas de elegibles, según lo determine esta Comisión.

**c) Plan de Previsión de Recursos Humanos.**

Breve descripción de los resultados obtenidos a partir de las medidas internas establecidas (reubicación, encargos, comisiones) o externas como la creación de empleos temporales o en su defecto, la contratación, para atender los requerimientos de personal de la entidad.

Las reubicaciones de empleos en otras dependencias y los encargos de funciones, permitieron suplir de alguna manera la falta de recurso humano en algunos procesos sensibles, lo cual a todas luces es insuficiente, por lo que debió recurrirse a la celebración de contratos de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para cumplir con los objetivos institucionales.

**d) Plan de Capacitación.**

Breve descripción de los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades establecidas en relación con la formación y capacitación de los servidores públicos de la entidad.

La entidad presentaba un rezago en cuanto a la definición e implementación de los planes de capacitación, por este motivo se definieron estrategias que permitieron ajustar la implementación de los planes a la vigencia correspondiente.

Dentro de las temáticas abordadas se trataron temas tales como seguridad informática 27001 y 20000, ensayos de laboratorio de suelos, reforma tributaria en medios electrónicos para la DIAN, aplicación tributaria Ley 1739 de 2014, laboratorio de suelos, georreferenciación ARGIS, uso del correo electrónico, sistemas de gestión de calidad - auditoría interna, facturación electrónica, contratación estatal, auditoría interna en el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo e ingeniería de pavimentos.

Como parte de las necesidades identificadas y en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a partir de 2018 se dio inicio al programa de bilingüismo, mediante el que se obtuvo el reconocimiento de la importancia de dominar una segunda lengua, como aporte a la cualificación profesional. El programa se desarrolla en el marco de un contrato suscrito con el British Council, como estrategia para promover espacios y acciones que garanticen el desarrollo integral del talento humano de la Unidad, a partir del fortalecimiento de sus competencias profesionales y personales.

En total en las vigencias del cuatrienio se lograron adelantar capacitaciones con 939 colaboradores, de los cuales 885 son empleados públicos. Logrando así impactar de manera positiva las competencias y actitud de los empleados frente a sus labores.

**e) Plan de incentivos institucionales o plan de bienestar e incentivos**

Breve descripción de los resultados obtenidos de la ejecución de los programas de bienestar e incentivos y de la implementación de las estrategias de teletrabajo, horarios flexibles, bilingüismo, Programa Estado Joven.

La entidad presentaba un rezago en cuanto a la ejecución de los programas de bienestar, por lo que se diseñaron acciones que permitieran su cumplimiento en la misma vigencia, debido a que actualmente se cuenta con un contrato suscrito con Compensar para el apoyo logístico y operativo de las actividades de bienestar e incentivos (Contrato 412 de 2019).

Dentro de las actividades implementadas en busca de mejorar la calidad de vida laboral de los empleados, se ha realizado la entrega de bonos navideños, caminatas ecológicas, torneos deportivos (torneo de bolos), vacaciones recreativas, promoción de la actividad física (tiqueteras para realizar actividades deportivas), promoción de la cultura (entregas de boletas de cine), implementación de talleres de calidad de vida, acompañamiento a actividades institucionales, actividades de integración, entrega de incentivos a mejores funcionarios.

Igualmente, en el marco de las estrategias de mejora continua se superó el rezago en evaluación del clima laboral, mediante la suscripción y ejecución del contrato N. 559 DE 2018 con la firma Adecco Servicios Colombia, encargada de realizar la medición de clima laboral. Producto de dicha medición, se estimó para las vigencias 2019 y 2020 una gestión enfocada en la implementación de acciones que propendan por la mejora de los índices de percepción del clima laboral.

Así mismo desde la vigencia 2018 se inició el programa de bilingüismo, en el cual se han realizado 166 cursos, de los cuales 73 cursos se realizaron durante la vigencia 2018 y 93 durante la vigencia 2019, teniendo un alto nivel de acogida y satisfacción.

**d) Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.**

Breve descripción de los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades establecidas en el plan en mención.

La UAERMV estableció en su Plan de Trabajo para su proceso de Sistemas de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), en cumplimiento de Decreto 1072 del 2015, la Resolución 0312 del 2019, así como la Planeación, organización, ejecución y evaluación de los objetivos y metas establecidas, el desarrollo de actividades en pro de la prevención de lesiones y enfermedades de origen laboral, ausentismo, rotación del personal y mal clima organizacional.

Se han elaborado e implementado procedimientos, manuales y capacitación a sus colaboradores, enfocados en higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo, brigadas de atención de emergencias, COPASST, Comité de Convivencia y el establecimiento de políticas en seguridad y salud en el trabajo, alcohol, drogas y porte de armas, medición de accidentalidad mediante indicadores, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el objetivo del control eficaz de los peligros y riesgos en los frentes de obra y sedes en pro del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral.

**f) Otros:**

* ¿Cuántas personas con discapacidad tienen vinculadas laboralmente en la planta de la entidad y cuántas de ellas tienen certificado de discapacidad, en el marco del Decreto Nacional 2011 de 2017 y del Acuerdo Distrital 710 de 2018? ¿Cuál ha sido su articulación con el Comité distrital de discapacidad? (Si aplica).

La entidad cuenta con una persona en condición de discapacidad vinculada laboralmente en la planta de trabajadores oficiales, quien cuenta con el certificado de discapacidad.

* Reporte Ley de Cuotas:

Tabla No.4. Reporte Ley de Cuotas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Total cargos provistos | Total mujeres | % participación mujeres |
| 8 | 4 | 50% |

Fuente: Proceso Talento Humano - Secretaría General UAERMV. 2019.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
* La entidad no solo ha tenido un eficiente cumplimiento de sus metas misionales, sino que la garantía y respeto por los derechos laborales siempre ha sido una constante de gran importancia en el desarrollo de sus actividades, en efecto, Seguros AXA Colpatria y la OISS (Organización Iberoamericana de Seguridad Social) el día 18 de junio de 2019 y el 24 de junio respectivamente otorgaron reconocimientos a la gestión de la UAERMV respecto a la salud de los trabajadores.
* Se destaca así mismo, la superación del rezago en la definición e implementación de los planes de bienestar, incentivos y capacitación, la implementación desde la vigencia 2018 de un programa de Bilingüismo que ha permitido generar mayores competencias tanto profesionales como personales en los servidores de la entidad: de la misma forma se ha llevado a cabo la reorganización del proceso de gestión del talento humano permitiendo generar un plan estratégico acorde a las necesidades institucionales y personales de los servidores públicos.
* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Debido al rezago presentado por la Unidad en materia de gestión del talento humano, así como en la formulación e implementación de sus planes de capacitación, incentivos, bienestar, salud ocupacional, fue necesario realizar un esfuerzo adicional con el fin de garantizar el aumento en los niveles de cumplimiento de los lineamientos sobre la materia, con el fin de garantizar la satisfacción de las necesidades de los servidores públicos y propender por el mejoramiento de su calidad de vida y bienestar, en procura del mejoramiento de la gestión institucional.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Adoptar durante los 100 primeros días los planes y programas que contribuyen al desarrollo del talento humano **a través de los seis (6) grandes** planes del MIPG, así como materializar las estrategias para mitigar las debilidades que arrojó el diagnóstico de clima organizacional – laboral y recabar en las estrategias de mejora de la cultura organizacional y adaptabilidad a los cambios, humanos, económicos y tecnológicos.

* Realizar un proceso de rediseño organizacional, con el fin de desconcentrar y mejorar el flujo administrativo de la entidad, en especial de la Secretaría General, en procura del mejoramiento de la gestión, la oportunidad y el cumplimiento de los mandatos normativos, y así mismo fortalecer el equipo de Talento Humano, como eje estratégico del MIPG, con el fin de lograr la implementación y fortalecimiento de las acciones estratégicas propuestas.
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Seguir mejorando las condiciones materiales de salubridad y seguridad de todas las sedes, en especial la sede operativa para mitigar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo a que se puedan ver expuestos los trabajadores.

Planear con la debida antelación a través de diagnósticos e instrumentos técnicos y con la participación de todos los planes, programas y proyectos del talento humano.

Se requiere dar continuidad al programa de bilingüismo y la entrega de apoyos educativos, toda vez que mediante dichos procesos se ha logrado fortalecer las competencias laborales y personales de los empleados públicos, propiciando así una mejora en la gestión y el desarrollo de las labores encomendadas.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Documentos soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado (i.e. actos administrativos de desarrollo de la convocatoria).
* Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano diligenciada.
* Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.
* Entregar actualizado el SIDEAP (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas)
* Si la entidad no se encuentra en el SIDEAP, entregar:
* Solicitar asignación de roles y claves para el cargue de información
* Acto Administrativo de adopción de estructura orgánica (dependencias)
* Acto Administrativo de adopción de Planta de empleos
* Acto Administrativo de adopción de escala salarial o Contactar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 

### 2.3.1.2 Integridad

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC componente seis (6) y el plan de gestión de la integridad, mediante el cual se desarrolla este componente, por favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones o intervenciones para materializar la estrategia de implementación y apropiación del Código de Integridad, de sus valores y principios de acción.

De conformidad con los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- desarrolló un “código general” o “código tipo” que denominó Valores del Servidor Público - Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país.

Así mismo, conforme al Decreto Nacional 1499 de 2017 y al Manual Operativo de Gestión MIPG, los “Valores del Servicio Público - Código de Integridad”, deben hacer parte del engranaje de todas las entidades de la Rama Ejecutiva con la inclusión de este en el componente de Política de Talento Humano dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión II de cada entidad.

Por lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá a través del Decreto 118 de 2018 solicita a todas las entidades alinearse a estas directrices y adoptar el código de integridad conforme a los lineamientos mencionados anteriormente. Es por esto que, durante la vigencia 2019 la entidad adoptó mediante Resolución N. 097 el Código de Integridad, a través del cual se adoptaron 5 valores, lo que hará más fácil a los servidores públicos identificarse con los mismos y hacerlos propios.

El Código reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; determinando para cada caso los comportamientos asociados en términos de lo que los servidores deben hacer y no deben hacer.

En el mismo sentido, la UAERMV, incluyó dentro de su Código dos valores adicionales, enmarcados en el desarrollo de su gestión y necesarios para el desarrollo de las labores de los servidores, los cuales son trabajo en equipo y transparencia.

Así las cosas, mediante Resolución 229 del 11 de junio de 2019 se conformó el grupo de Gestores de Integridad, quienes tienen como misión liderar, sensibilizar y motivar a los demás colaboradores de la entidad, con el fin de generar arraigo de la cultura de la integridad y del servicio.

Por su parte, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC de la UAERMV, consideró inicialmente la ejecución de tres actividades gruesas que básicamente pretendían formular el código de integridad y adoptarlo a través de resolución, no obstante, desde la Oficina Asesora de Planeación se recomendó la importancia de formular actividades para este componente que realmente mostraran el desarrollo que la entidad durante la vigencia 2019 ha tenido respecto a la integridad, los valores y comportamientos éticos.

Es por esto que, durante el mes de agosto, se realizaron ajustes al PAAC en donde se incluyeron actividades encaminadas a realizar sensibilizaciones con los Gestores de Integridad para la interiorización del Código de Integridad de la UAERMV, así como, elaborar un plan de acción para la implementación de acciones de socialización e interiorización del código. Es por esto que a la fecha la implementación de este componente se encuentra en un 80% aproximadamente, toda vez que solo hace falta por realizar una actividad que, durante el último trimestre del año, será ejecutada.

**1. Gestión:**

¿Mediante que acto administrativo fue adoptado el código de integridad en la entidad?

La expedición del código de integridad se formalizo a través de la resolución No. 097 de 2019 el 02 de abril de 2019 "Por la cual se adopta el Código de Integridad en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial".

¿Cuántos servidores integran el equipo de gestores de la entidad y mediante qué acto administrativo fueron nombrados?

La conformación del equipo de gestores de integridad se realizó por medio de la resolución No. 229 de 11 junio de 2019 “Por la cual se conforma el equipo de gestores de integridad en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”, en la que se especifica que el equipo se encuentra conformado por 10 servidores de la entidad, en representación de las diferentes áreas.

Realice una breve descripción cuantitativa y cualitativa del balance o nivel de avance e impacto derivado de las estrategias (proyectos, iniciativas, acciones, actividades) desarrolladas para la promoción y apropiación del código de integridad.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, con relación a la implementación y aplicación de las actividades encaminadas a la promoción y apropiación del Código de Integridad, ha desarrollado las siguientes actividades: adopción de este código con la resolución No. 097 de abril de 2019, conformación del equipo de gestores con la resolución No. 29 de junio de 2019, una vez conformado el equipo de gestores, estos han venido desarrollando reuniones periódicas donde conjuntamente han planeado las actividades a tener en cuenta para generar la apropiación del código en mención, como resultado de estas reuniones, elaboraron un plan de acción, donde están contempladas las actividades relacionadas, que esperan ser ejecutadas durante el año 2019.

Acorde con lo anterior, los Gestores de Integridad por medio del proceso de Gestión del Talento Humano, tienen entre sus funciones las de participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de acción para la gestión de integridad en la Unidad, identificar y promover prácticas de integridad para la promoción y apropiación de los valores definidos en el código, desarrollar ejercicios participativos de divulgación y socialización de dichos valores, así como promover la participación de los colaboradores de la entidad para el mejoramiento y fortalecimiento de gestión de la integridad.

¿Qué estrategias implementa la entidad para socializar y apropiar el Código de Integridad, promover la transparencia y el sentido de lo público? (ejemplo procesos pedagógicos).

Dentro de las estrategias implementadas se destaca:

* Adopción del Código de Integridad de manera participativa
* Selección de los gestores de integridad que representan a cada dependencia de la estructura organizacional de la Unidad
* Reuniones periódicas para buscar la mejor forma de sensibilizar los valores de integridad.
* Campaña publicitaria a través de piezas para socializar los valores de integridad (en proceso).
* Obra de teatro (actividad lúdica) que ayude a incorporar en la cultura organizacional, los valores de integridad (en proceso).

¿Qué estrategias implementa la entidad para identificar, declarar y gestionar los conflictos de interés? ¿Se han establecido canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés?

Con relación a estrategias encaminadas a identificar o gestionar conflictos de interés la entidad elaboró un formato que será aplicado durante el cuarto trimestre de 2019 a todos los servidores públicos, el cual permitirá actualizar la información que pueda corresponder por parte de cualquier servidor público a esta temática; también está dispuesta la Oficina de Atención al Ciudadano, la página de la entidad los cuales son un canal de comunicación para que la ciudadanía o cualquier interesado pueda realizar una denuncia con relación a situaciones disciplinarias o similar.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
* Como parte del proceso de formulación y adopción del Código de Integridad, se resalta la construcción de forma participativa y la conformación del equipo de gestores de integridad con representación de cada una de las dependencias de la entidad, y bajo el cumplimiento de un perfil previamente definido y socializado, que garantiza que los mismos cuentan con reconocimiento, actitud de servicio, compromiso institucional, capacidad de liderazgo, buenas relaciones interpersonales, comunicación asertiva, capacidad de trabajo en equipo, interés en los temas de integridad y habilidades para socializar y garantizar la interiorización del mismo por parte de todos los colaboradores.
* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Debido al rezago en la adopción e implementación del Código de Integridad, se evidenciaron dificultades en cuanto a la construcción del documento y la conformación del equipo de gestores, aspecto que retraso la implementación de actividades al respecto.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Es necesario materializar las estrategias definidas en el plan de acción de los gestores de integridad y realizar una evaluación y seguimiento a la apropiación del mismo por parte de los colaboradores, con el fin de establecer estrategias para el mejoramiento de la gestión en criterios de transparencia, no tolerancia con la corrupción y apropiación de valores.

* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Dar continuidad a los procesos de planeación y seguimiento continuo, que permitan contar con instrumentos de diagnóstico sobre el estado actual de la Unidad en la materia, y propiciar acciones de mejora continua cuando así se requiera, así como garantizar continuidad en la socialización de los valores de integridad, en procura de una interiorización de los mismos para su garantía.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Código de integridad de la entidad
* Acto administrativo de adopción del código de integridad
* Acto administrativo de nombramiento de los gestores de integridad
* Reporte de la ejecución del plan de gestión de la integridad

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

La finalidad de esta dimensión es la definición de la ruta estratégica de la entidad, que guiará su gestión institucional, orientada a satisfacer las necesidades de la ciudadanía, así como fortalecer su confianza y legitimidad.

La planeación estratégica institucional en la UAERMV se lleva a cabo mediante la implementación del Proceso de Direccionamiento Estratégico e Innovación - DESI, el cual tiene por objetivo “Brindar las herramientas necesarias para definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional y la toma de decisiones de la alta dirección para mejorar los procesos y el uso de los recursos, en pro de satisfacer las necesidades de los grupos de valor, en el marco de la implementación de un modelo de gestión pública y con el desarrollo de la cultura de la innovación”; lo anterior en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 11 de 2010 que pone en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación desarrollar la función de *“Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad, el análisis de estadísticas de gestión, la formulación y aplicación de indicadores de gestión que midan la eficacia y eficiencia de la Unidad”*, así como *“Coordinar la adopción, implementación y seguimiento de los sistemas de gestión de la entidad”*; a través de las cuales se adopta y se establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000.

En el marco del cumplimiento del objetivo del proceso se formuló el Plan Estratégico, el cual 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.

\*\* Máximo un párrafo de siete (7) líneas.



## 2.3.2.1 Planeación Institucional

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico institucional, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor.

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:

Figura No. 2. Articulación Planeación Institucional

Fuente. UAERMV – 2018.

Las diferentes dependencias de la entidad reportan los avances cuantitativos y cualitativos de los Planes de Acción a la Oficina Asesora de Planeación, encargada de realizar el análisis y la consolidación de la información.

## RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2018 - 2019.

Tabla No.5. Resultados objetivos institucionales 2018.

| **OBJETIVO INSTITUCIONAL** | **PONDERACIÓN** | **SEM 1** | **SEM 2** | **ACUMULADO** | **CUMPLIMIENTO %** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mejorar las condiciones de movilidad y seguridad vial de la malla vial local a través de los programas de mantenimiento y/o rehabilitación de la Entidad, así como la atención de situaciones imprevistas que impidan la movilidad en el Distrito Capital | 60% | 23% | 39% | 62% | 103 % |
| Mejorar la gestión y quehacer institucional de la Entidad a través de la implementación de acciones que promuevan la transparencia, el fortalecimiento del servicio al ciudadano y partes interesadas, así como la eficiencia de los procesos y procedimientos. | 14% | 5% | 8% | 13% | 93 % |
| Integrar la gestión de la información normalizada, asertiva y oportuna, acorde con el plan estratégico y visión de entidad con el propósito de generar confianza para la toma de decisiones y soporte para las diferentes políticas del Distrito. | 13% | 4% | 9% | 13% | 100 % |
| Adecuar la infraestructura física y organizacional de la UAERMV, con el fin que esta responda a la capacidad instalada con que cuenta la Entidad para el cumplimiento de su misionalidad. | 13% | 4% | 8% | 12% | 92 % |
| **TOTAL** | **100%** | **37%** | **64%** | **101%** |  |

Fuente. UAERMV.2018.

A 31 de diciembre de 2018 el Plan de Estratégico presentó un avance de 101%, este avance es producto de la ejecución de los planes de acción, es importante destacar que los procesos misionales “Planificación del Desarrollo Vial Local” e “Intervención de la Malla Vial Local” presentaron sobre ejecución de las actividades registradas en sus respectivos planes, hecho que impacto la ejecución del primer objetivo institucional.

Tabla No.6. Ejecución de Objetivos Institucionales

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO INSTITUCIONAL** | **%** | **TRIMESTRE 1** | | **TRIMESTRE 2** | | **TRIMESTRE 3** | | **ACUMULADO** | |
| **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** |
| 1. Liderar la política pública de la conservación de la infraestructura vial local de Bogotá D.C. | 10,00% | 1,08% | 2,33% | 4,08% | 2,50% | 1,33% | 1,67% | 6,50% | 6,50% |
| 2. 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% | 3,95% | 6,93% | 21,07% | 25,70% | 2,52% | 2,52% | 27,54% | 35,14% |
| 3. Optimizar la infraestructura técnica, tecnológica y organizacional de la entidad para el cumplimiento de su misionalidad. | 10,00% | 0,25% | 0,25% | 0,91% | 0,91% | 4,18% | 5,54% | 5,34% | 6,70% |
| 4. 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% | 1,72% | 2,29% | 3,06% | 2,16% | 2,37% | 1,37% | 7,15% | 5,82% |
| 5. 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% | 3,88% | 3,88% | 2,10% | 2,10% | 2,13% | 0,63% | 8,10% | 6,60% |
| **TOTAL** | **100%** | **10,88%** | **15,67%** | **31,22%** | **33,37%** | **12,53%** | **11,72%** | **54,64%** | **60,76%** |

Fuente. UAERMV 2019.

A 30 de septiembre de 2019 el Plan Estratégico presentó un avance de 60.76% frente al 54.64% programado hasta este periodo de la vigencia.

Como se puede evidenciar a través de los cuadros de estado de avance de la planeación estratégica, esta ha avanzado conforme a la programación dando cumplimiento a los objetivos institucionales trazados por la alta dirección tanto para la vigencia 2018 como para la vigencia 2019 en el marco de la implementación del MIPG.

**1. Gestión:**

* ¿Cuáles fueron las necesidades puntales identificadas de los grupos de valor de la entidad, asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión?

Se realizaron 11 ejercicios de diálogos con los siguientes grupos de valor de la entidad: Gobierno corporativo, proveedores, aliados estratégicos, órganos de control, usuarios beneficiarios, ciudadanía, y colaboradores para la identificación de sus intereses y expectativas, los cuales contaron con metodologías diferenciadas, y sirvieron como insumo para la construcción de las matrices de intereses y expectativas por cada grupo de valor.

Es así como se logra consolidar una gran “matriz de materialidad”, la cual visualiza el cruce de los asuntos relevantes asociados a la gestión de la entidad, frente a las expectativas de los grupos de valor priorizados.

|  |
| --- |
| ASUNTOS MATERIALES |
| •Salud y seguridad en el trabajo |
| •Condiciones laborales |
| •Prevención de la corrupción |
| •Igualdad de oportunidades |
| •Formación, desarrollo profesional y atracción de talento |
| •Tratamiento y disposición de residuos |
| •Respeto de los Derechos Humanos |
| •Mecanismos de Peticiones, Quejas y Reclamos |

Estos asuntos materiales, se agruparon en cuatro ejes temáticos: Derechos humanos, Asuntos Laborales, Medio Ambiente, Lucha contra la corrupción, para la consolidación del Modelo de Sostenibilidad de la entidad. El cual se implementa por medio del plan de acción del mismo Modelo, que responde a esos intereses y expectativas de los grupos de valor previamente identificados.

Ahora bien, el proyecto de Inversión 1171, contempla tres componentes de inversión, a saber: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y Atención a grupos de valor. Y en ese sentido, el Modelo de Sostenibilidad tiene relación con el Proyecto 1171, en la medida que:

* Aporta a las metas de Transparencia, gestión pública y atención a partes interesadas mediante la actualización del manual de integridad y consolidación del informe semestral PQRSFD.
* Da cumplimiento a las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA a implementadas en las sedes de la entidad.
* Aporta a las metas de atención a partes interesadas gracias al fortalecimiento, desarrollo profesional y atracción del talento humano a través del plan de capacitaciones y talleres en primeros auxilios y atención de emergencias- salud y seguridad en el trabajo-SST.

- ¿Cuál es el estado de avance de las metas del Plan de Desarrollo asignadas a la entidad y qué políticas de gestión y desempeño utilizó para el logro de los resultados y/o productos generados?

**Metas producto que aplican al resultado**

Tabla No.7. Estado de avance de metas producto que aplican al resultado

| PRODUCTO | META PDD | INDICADOR  PRODUCTO | LÍNEA BASE  PRODUCTO | META LOGRADA  (Periodo de corte) | ACCIONES  (puntuales que permitieron el logro y porqué) | POBLACIÓN BENEFICIDA | POLÍTICA MIPG  (Asociada a la meta) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1,083 km carril de la infraestructura vial local conservada (por donde no circulan rutas de  Transmilenio zonal). | 229 - Conservar y rehabilitar 1,083 km carril de la infraestructura vial local (por donde no circulan rutas de  Transmilenio zonal). | Malla vial local conservada y rehabilitada | Línea Base Resultado:43% de estado bueno de la malla vial troncal, arterial, intermedia y local IDU 2015 | 213,99 | Se ha intervenido 987,86 km-carril de impacto en 5.370 segmentos viales con 206.668 huecos tapados en las diferentes localidades del distrito capital. | Con lo anterior, la UAERMV ha logrado beneficiar alrededor de 1.701.260 personas en 722 barrios del distrito capital, reduciendo sus tiempos de desplazamiento y mejorando las condiciones de movilidad, seguridad y calidad de vida. | Planeación Institucional |
| 50 km carril de malla vial arterial, troncal e intermedia y local conservados (por donde circulan las rutas de Transmilenio troncal y zonal). | 226 - Conservar 750 km carril de malla vial arterial, troncal e intermedia y local (por donde circulan las rutas de Transmilenio troncal y zonal). | Km-carril de malla vial arterial, troncal e intermedia local conservados | 15.556 km-carril de malla vial arterial, troncal e intermedia y local (IDU 2015) | 10,59 | A través de estrategias de atención a situaciones imprevistas se programó en la vigencia 2017 la meta “Conservar 50 km carril de malla vial arterial, troncal e intermedio y local”, de la que se han intervenido un total de 39,96 km carril, que representan 650,58 km carril de impacto en 1.399 segmentos viales de la malla principal tapando 49.010 huecos.  Atención a emergencias Se han atendido 5 emergencias que dificultan la movilidad en localidades como Puente Aranda y San Cristóbal. |  | Planeación Institucional |
| 15,5 km de ciclorrutas conservadas | 238 - Conservar 100 km de ciclorrutas | Km de ciclorrutas conservados | 440 km de ciclorrutas (IDU 2015) | 4,54 | En el marco de las intervenciones por apoyo interinstitucional, en la vigencia 2018 se unió la meta “Conservar 15,5 km de ciclorrutas”, de la que se han intervenido en ciclorrutas de andén un total de 10,41 km tapando 999 huecos en 125 vías. |  | Planeación Institucional |
| 80% de satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas. | 261 - Mantener el 80% de satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas. | Porcentaje de satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas | 80% | 82% | Se realiza una medición del cliente externo e interno, a través de la aplicación de una encuesta de periodicidad trimestral en la actualidad. Los resultados obtenidos con corte 30 de septiembre del 2019, son los siguientes: En total se encuestaron 914 personas; de las cuales 782 son ciudadanos usuarios/beneficiarios directos de las obras, 98 son colaboradores de la entidad y 34 son ciudadanos. Del total de encuestados, 750 (82%) se encuentran satisfechos, 46 (5%) se encuentran insatisfechos y 118 (13%) no contestaron. En cuanto al avance en gestión, de acuerdo a los tres componentes que soportan el proyecto de inversión ver reporte SEGPLAN - Sep/2019 | Colaboradores de la entidad y ciudadanía | Participación ciudadana en la gestión pública |
| Una (1) sede para el proceso de producción e intervención de la malla vial local adecuada y dotada | 257 - Adecuar y dotar una (1) sede para el proceso de producción e intervención de la malla vial local. | Número de Sedes | 0 | 0,34 | Se seleccionó el predio ubicado en la Localidad de Fontibón en la Calle 22D No. 120 - 40, con el que se suscribió contrato de arrendamiento No. 526 de 2018 del 30 de noviembre de 2018, por un valor de $ 6.139.851.957 y un plazo de doce meses, el cual fue adicionado por valor de $3.251.753.210 y por un plazo de 5 meses y 21 días calendario, es decir, desde el 30 de noviembre de 2019 hasta el 20 de mayo de 2020, logrando así contar con un predio e instalaciones con altos estándares técnicos y de confort para los trabajadores, cumpliendo con todos los requisitos en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. Con corte a 30 de septiembre, la Entidad ha recibido los 20.479,52 m2 del proyecto, para un porcentaje del 100% de áreas acondicionadas y recibidas por la UAERMV. | Colaboradores de la entidad | Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos |
| 80% del recurso tecnológico y de sistemas de información fortalecido y modernizado | 259 - Fortalecer y modernizar en un 80% el recurso tecnológico y de sistemas de información de entidades del sector movilidad. | Porcentaje de modernización del recurso tecnológico y de sistemas de información |  | 17 % | Dentro de los desarrollos tecnológicos implementados se destaca el proyecto SIGMA (Sistema de Información Geográfica Misional y de Apoyo), el cual tiene como objetivo central crear una herramienta para centralizar e integrar la información requerida para la adecuada gestión de pavimentos en la entidad, relacionada con la formulación, planeación, programación, ejecución y seguimiento de la conservación de la malla vial local. Por otra parte, se realizó la implementación del Sistema de Gestión Documental Orfeo, el cual pretende soportar el proceso documental de la entidad y proyectar la gestión electrónica de documentos. Así mismo, se está implementando el Proyecto de Normalización, el cual tiene como objetivo estructurar todas las bases de datos de los procesos misionales para garantizar la uniformidad y la centralización de los datos. Se adquirió el sistema SIGEP, el cual se encuentra implementado y cuenta con las funcionalidades requeridas. El mantenimiento del aplicativo SICAPITAL a la fecha se ha presentado de forma continua e interrumpida a cada de los usuarios y actualmente se está trabajando el archivo de interoperabilidad para BOGDATA. Finalmente, se ha realizado la implementación de la Política de Gobierno Digital (Arquitectura, Seguridad de la información y Servicios Ciudadanos Digitales). | Colaboradores de la entidad | Gobierno digital |
| 10 km - carril de malla vial rural mantenido | 228 - Mantener periódicamente de 50 km carril de malla vial rural | Km/carril vial rural mantenidas | 50 km/carril de MVR, diagnóstico malla vial en regular estado. | 3,47 | En el marco de las intervenciones por apoyo interinstitucional, en la vigencia 2019 la Unidad contribuye a la meta de mantener 10 km - carril de malla vial rural, donde presenta un avance de 3,47 km - carril de intervención que representa 16,72 km - carril de impacto, donde se mejoraron 14 vías y se taparon 2.604 huecos. |  | Planeación Institucional |
| Un índice nivel medio de desarrollo institucional logrado | 256 - Lograr un índice nivel medio de desarrollo institucional en el sector movilidad | Nivel de desarrollo institucional alcanzado y/o mantenido | Nivel bajo | 1 | La UAERMV en la medición realizada obtuvo un índice de desempeño institucional de 63,6 para la vigencia 2018, ubicándose en el primer quintil de la medición. Así las cosas, en el mes de mayo desde la OAP se realizaron mesas de trabajo al interior de la Entidad, con el fin de socializar los resultados obtenidos por dimensión y política de gestión, y se procedió a ajustar el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD - MIPG, incorporando actividades y productos para aumentar los resultados obtenidos. | Colaboradores de la entidad | Planeación Institucional |

Fuente. UAERMV - SEGPLAN 2019.

A partir de 2016 se generó un continuo ascenso del buen estado de la malla vial local. A 31 de diciembre de 2018, el porcentaje en mal estado disminuyó al 24% y el buen estado subió al 47% en un corto periodo, sin que haya habido cambio de metodología de evaluación ni modificaciones sustanciales en las tareas. Ajustando nuestra organización, se logró comenzar a trabajar 24/6, interviniendo en el día las vías de los barrios y en las noches realizando acciones de movilidad para disminuir la accidentalidad. Es así que, en lo transcurrido del cuatrienio, la entidad ha intervenido 1681,36 Km - Carril de Impacto, en 6.867 segmentos viales de la ciudad tapando 257.221 huecos.

La Unidad cuenta en la actualidad con una sede para el proceso operativo y logístico de la malla vial local en cumplimiento del mandato judicial que obliga su traslado; ha realizado también las adecuaciones locativas pertinentes para su correcta operación. Así mismo, se han implementado proyectos tecnológicos enfocados en propiciar una gestión más eficiente y efectiva en las actividades misionales y de apoyo de la entidad, a partir del uso de tecnologías de la información y las comunicaciones. Por otro lado, se realiza una medición (encuesta trimestral) del nivel de satisfacción del cliente externo e interno, cuyo resultado asciende a 750 (82%) personas satisfechas de las 914 encuestadas.

**Seguimiento metas proyectos de inversión**

Tabla No.8. Estado de avance de metas proyecto de inversión

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| META PROYECTO DE INVERSIÓN | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % |
| Conservación Y Rehabilitación 1254 Km-Carril De La Infraestructura Vial Local (Por Donde No Circulan Rutas De Transmilenio Zonal) | 1.254 | 987.86 | 78.78 |
| Conservar 62.31 Km-Carril De Malla Vial Arterial, Troncal E Intermedia Y Local (Por Donde Circulan Las Rutas De Transmilenio Troncal Y Zonal) | 62.31 | 42.19 | 67.71 |
| Conservar 20.5 Km De Ciclorrutas (De Andén) | 20.5 | 10.41 | 50.78 |
| Mantener 14 Km Carril De Malla Vial Rural | 14 | 3.47 | 24.79 |
| Mantener El 80 % De Satisfacción De Los Ciudadanos Y Partes Interesadas | 80 | 82 | 102 |
| Adecuar Y Dotar 1 Sede Para El Proceso De Produccion E Intervencion De La Malla Vial | 1 | 0.77 | 77 |
| Fortalecer Y Modernizar 80 % El Recurso Tecnológico Y De Sistemas De Información De Las Entidades Del Sector Movilidad | 80 | 72.60 | 90.75 |

Fuente. UAERMV - SEGPLAN 2019.

¿Cuáles fueron los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos de la entidad?

Para el año 2019, la entidad adelantó un ejercicio de formulación de los mapas de riesgo que permitió aplicar la nueva metodología sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP. Así mismo, desde la Oficina Asesora de Planeación se han adelantado monitoreos a los mismos de forma trimestral.

Para el mes de junio la Oficina de Control Interno realizó un seguimiento con corte a 31 de marzo de 2019, en donde como resultado general los controles debían ser revisados por los procesos, toda vez que no cumplían los pasos sugeridos por la metodología y por ende no se consolidaban como fuertes para generar los controles en los riesgos identificados. Por tal razón, nuevamente se realizaron mesas de trabajo que permitieron no solo reforzar la explicación de la metodología, sino garantizar que los controles se formularán como la guía lo estipula y que los riesgos cumplieran cada uno de los pasos descritos en el manual de administración del riesgo con el que cuenta la entidad. Con corte a 30 de septiembre de 2019, la Unidad cuenta con nuevos mapas de riesgo por proceso, que se desagregan así:

Tabla No. 9. Tipos de Riesgo

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Riesgo** | **No de Riesgo** |
| Riesgos de Corrupción | 9 |
| Riesgos de Seguridad Digital | 11 |
| Riesgos de Gestión | 36 |
| **Total** | **56** |

Fuente. UAERMV 2019.

Los anteriores riesgos identificados se ubican en los siguientes niveles:

Figura No. 3. Nivel de Riesgos

Fuente. UAERMV 2019.

Es importante mencionar que para los riesgos de corrupción más del 60% se ubican en un nivel de riesgo moderado, el 30% de éstos se ubican en riesgo bajo y solo el 10% en riesgo alto.

Así mismo, es importante precisar que los procesos con mayor riesgo de corrupción de la UAERMV son producción de mezcla y provisión de maquinaria y equipos, gestión contractual, gestión del laboratorio, planeación de la intervención, gestión de recursos físicos y control disciplinario interno.

¿Cuáles fueron los resultados de las auditorías internas y externas?

Ver 2.3.7.1 Control Interno

* ¿Qué mecanismos utilizó la entidad para socializar los resultados del informe de gestión con la ciudadanía?

El informe de gestión de la entidad de la vigencia 2018, fue publicado dentro de los tiempos estipulados en la normatividad, en la sección de transparencia de la página web. Posteriormente, fue remitido al Concejo de Bogotá, conforme a lo establecido en el Acuerdo 05 del 2000. Es importante mencionar que este informe es utilizado para el ejercicio de gestión de localidades a través de la herramienta ISO IWA, que es coordinada por la Veeduría Distrital y los observatorios ciudadanos de las localidades. En este espacio se muestran los resultados obtenidos, y se verifican a través de un indicador que ha sido previamente pactado entre la entidad y el observatorio, este debe estar afín a la misionalidad institucional y las metas del Plan de Desarrollo Distrital. Para la vigencia 2019, la Unidad obtuvo una calificación en verde de la gran mayoría de los indicadores de las localidades, a excepción de Ciudad Bolívar y Puente Aranda que quedaron en amarillo y rojo, respectivamente.

Por otro lado, este informe es el insumo principal para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas que para esta vigencia se ha realizado a través de diálogos ciudadanos, audiencias públicas, rendición de cuentas sectorial, rendición de cuentas por localidades sectorial y para la rendición de cuentas del Alcalde de Bogotá.

**2. Oportunidades: \*\*\***

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La Unidad en esta vigencia realizó dos ejercicios de direccionamiento estratégico y de planeación con representantes de todos sus colaboradores, actualizando su misión, visión y objetivos institucionales dando mayor claridad respecto de sus competencias, orientada en la conservación de vías para los grupos de interés identificados.

* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

No se ha contado con mucha participación de los ciudadanos o grupos de interés en la elaboración de las herramientas de planeación, en las estrategias utilizadas para incorporarlos en estos ejercicios

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Incorporar nuevas estrategias para involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en la formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad, que se generen desde el modelo de priorización de vías.

* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se recomienda continuar con el seguimiento de los objetivos institucionales, para madurar el modelo de conservación de vías en el distrito y revisar las estrategias para implementarlo.

**4****. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Matriz solicitada en la guía de Informe de Gestión con su respectivo análisis, como insumo para el diagnóstico del Plan de Desarrollo.
* Claves de acceso y responsables al SEGPLAN.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan anual de adquisiciones y plan de gasto público, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución presupuestal y contractual de la entidad para el cumplimiento de su misión.

En lo corrido de la presente administración, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, ha ejecutado satisfactoriamente los proyectos de inversión que fueron formulados de acuerdo con las metas del Plan de Desarrollo Distrital, y así mismo de conformidad con las obligaciones y necesidades proyectadas, se han ejecutado los gastos de funcionamiento de la entidad respondiendo a cada una de las necesidades para la oportuna y adecuada gestión operativa y administrativa.

Parte del avance y mejoramiento de la ejecución se encuentra asociado al cumplimiento del principio de planificación, que ha sido materializado en los compromisos suscritos, los cuales antes de su perfeccionamiento, han sido debidamente formulados en el PAA, señalando fechas límite, apropiaciones ajustadas al mercado y las metas que se pretenden cumplir, en concordancia con la misión institucional. Una vez en ejecución, se propende por desarrollarlos con el presupuesto de la anualidad respectiva.

La ejecución en cada vigencia, analizada desde 2016, ha venido aumentando en términos de los compromisos presupuestales y la ejecución de giros. Pasando de $102.494 millones de pesos que corresponde al 62% de ejecución presupuestal en compromisos en 2016, a $122.476 millones con corte a 30 de septiembre de 2019 que corresponde al 78% del presupuesto de la actual vigencia. El aumento de la ejecución presupuestal ha sido consecuencia de la continua labor del equipo humano, técnico, profesional que integra la Unidad, así como de los recursos de capital necesarios para soportar la intervención en vías a través de los procesos de contratación requeridos para el cumplimiento de la misión de la Unidad.

Actualmente la Unidad no tiene programa de saneamiento fiscal, el presupuesto de ingresos vigencia 2019, se encuentra financiado en un 96% con recursos de la administración central que corresponden a $151.557 millones de pesos y un 4% con recursos administrados que corresponden a $6.492 millones de pesos. Es importante indicar que el presupuesto de gasto que se encuentra financiada con los ingresos provenientes de recursos administrados es proporcional al recaudo obtenido en cada uno de los conceptos proyectados.

Como parte de la gestión de liquidación de los convenios y contratos del pasivo exigible y gestión de reservas presupuestales, la entidad conformó equipos de trabajo dirigidos exclusivamente a adelantar la gestión de análisis y revisión de la información contractual, financiera y documental pertinente, lo que incluyó reuniones conjuntas con las entidades involucradas para gestionar lo respectivo dentro de las fases de liquidación, que una vez suscritas han redundado en una mejor gestión financiera como parte del proceso postcontractual.

**1. Gestión:**

**1.1. Ejecución presupuestal:**

Al corte del 30 de septiembre de 2019, la Unidad presenta una ejecución en gastos de funcionamiento que asciende al 61% por un valor apropiado de $17.160 millones de pesos, y una ejecución de 82% en gastos de inversión por valor total de $105.315 millones de pesos, dada principalmente por una oportuna programación de los recursos asociados a gastos de personal, bienes y servicios, y a la inversión, en concordancia con las metas del Plan de Desarrollo, y además, al seguimiento estricto a cada uno de los proyectos que componente la inversión directa de la Entidad más los pasivos exigibles que en la actualidad se ejecutan desde cada uno de ellos.

Los procesos asociados a la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local han sido complementados con la mejora de procesos tecnológicos, de comunicaciones, MIPG, calidad, de gestión documental, adecuación de sedes, y no menos importante, el personal idóneo y capacitado. En cuanto a los pasivos exigibles la ejecución ha estado dada por los pagos de los contratos y también los procesos de liquidación de los contratos y convenios.

**Ejecución presupuestal**

Tabla 10. Ejecución Presupuestal

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FUNCIONAMIENTO | | INVERSIÓN | |
| APROPIACIÓN | **EJECUCIÓN** | **APROPIACIÓN** | **EJECUCIÓN** |
| 28.003.610.000 | 17.160.443.638 | 128.393.394.000 | 105.315.823.632 |

Fuente. UAERMV 2019.

**Presupuesto de funcionamiento**

Al corte del 30 de septiembre de 2019, la Unidad presenta una ejecución en gastos de funcionamiento que asciende al 61% por valor de $17.160 millones de pesos, de los cuales el 64,4% es decir $11.044 millones de pesos, corresponde a gastos de personal que está constituido por planta de personal permanente y planta de trabajadores oficiales, y el 35,6% es decir $6.116 millones de pesos, corresponde a gastos por adquisición de bienes y servicios, gastos diversos y transferencias corrientes de funcionamiento, cuya importante ejecución obedece a una programación concienzuda de las principales necesidades administrativas y operativas de la Entidad, en la que se priorizaron los gastos recurrentes de la Unidad dentro de los cuales se encuentra vigilancia, aseo y cafetería, servicios públicos, arrendamiento, servicios de consultoría y técnicos, servicios de correo además de otros conceptos relacionados con telecomunicaciones, mantenimiento y soporte, en los cuales se ha logrado una ejecución eficiente de los recursos, en cumplimiento también del principio de planeación.

Tabla 11. Ejecución Presupuestal

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GASTOS DE PERSONAL | | ADQUISICION DE BIENES Y SERVIICOS | | GASTOS DIVERSOS | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE FUNCIONAMIENTO | |
| APROPIADO | **EJECUTADO** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** |
| 20.416.495.000 | 11.044.165.409 | 7.582.415.000 | 6.116.278.229 | 4.000.000 | 0.00 | 700.000 | 0.00 |

Fuente. UAERMV 2019.

**Presupuesto de inversión**

**Proyectos de inversión**

Tabla 12. Ejecución Presupuestal Millones de Pesos

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE PROYECTO | VALOR ASIGNADO \* |
| 408 - Recuperación, rehabilitación y mantenimiento de la malla vial | $ 349,54 |
| 1171 - Transparencia, gestión pública y atención a partes interesadas en la UAERMV | $ 31,03 |
| 1181 - Modernización institucional | $ 46,38 |
| 1117 - Fortalecimiento y adecuación de la plataforma tecnológica de la UAERMV | $ 11,65 |

Fuente. UAERMV 2019.

\* Corresponde a la sumatoria de valores asignados en el cuatrienio 2016 - 2019, sin incluir la Cuota Global 2.020 comunicada por Hacienda Distrital.

A partir de 2019, se incluye en el presupuesto del proyecto, el valor de compromisos de vigencias anteriores fenecidas (pasivos exigibles).

**Ejecución proyectos de inversión**

Figura 4 Ejecución Presupuestal - Proyectos de Inversión



Fuente SEGPLAN, corte septiembre de 2019

\*\* Máximo un párrafo de quince (15) líneas, para el análisis cualitativo y cuantitativo (cómo lo hizo y cuáles fueron los resultados).

En cuanto a Inversión Directa, entendida como la que contempla los proyectos de inversión de la entidad, se ha evidenciado una ejecución presupuestal con corte 30 de septiembre de 2019 del 81%, es decir, se han ejecutado en compromisos $355,4 millones respecto a los $438,6 millones de apropiación. Esta ejecución se desagrega por proyecto así:

El presupuesto asignado al proyecto 408 asciende a $349,5 mil millones, de los cuales se ha comprometido el 89%, que corresponde a $311,2 mil millones. El presupuesto asignado al proyecto 1171 asciende a $31 mil millones, de los cuales se ha comprometido el 65%, que corresponde a $ 20,2 mil millones. El presupuesto asignado al proyecto 1117 asciende a $11,6 mil millones, de los cuales se ha comprometido el 83,5%, que corresponde a $9,7 mil millones. El presupuesto asignado al proyecto 1181 asciende a $46,4 mil millones, de los cuales se ha comprometido el 30,8%, que corresponde a $ 14,3 mil millones. El comportamiento de este último proyecto (1181) se deriva de lo concluido en 2017, debido a que la entidad tuvo que ajustar su estrategia para poder cumplir con el marco legal establecido[[1]](#footnote-1), en virtud de los lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

¿Cuál es el balance para que la gestión presupuestal y la ejecución de los recursos se haya realizado de manera eficiente? (resultados de la evaluación financiera)

La ejecución presupuestal de recursos de funcionamiento y de inversión ha tenido una mejora evidente tanto en ejecución de compromisos presupuestales como en giros, al igual que en la gestión de reservas y pasivos exigibles, aspecto que denota una gestión más eficiente, basada en los principios de planeación y programación presupuestal, acorde con las metas Plan de Desarrollo propuestas, la misionalidad y el levantamiento de necesidades y requerimientos para el desarrollo de las funciones propias de la Entidad, así como un debido seguimiento y control en la ejecución del gasto, asociado a los planes anuales de adquisiciones, señalando fechas límite, apropiaciones ajustadas al mercado y las metas que se pretenden cumplir, en concordancia con la misión institucional. Una vez en ejecución, se propende por desarrollarlos con el presupuesto de la anualidad respectiva.

En cuanto a recursos de funcionamiento, que comprende tanto los gastos de personal como los gastos en adquisición de bienes y servicios, gastos diversos y transferencias corrientes de funcionamiento, se evidencia que se han ejecutado en función de la programación de las necesidades de la Entidad desde el inicio de la vigencia, que en su mayoría tienen el carácter de tracto sucesivo y en ese sentido se garantizó desde el inicio de la vigencia que dichos bienes y servicios fueran contratados en tiempo y oportunidad.

Los gastos de inversión, se asocian a la contratación de bienes y servicios asociados al cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 408 “Recuperación, rehabilitación y mantenimiento de la malla vial”, que en su mayoría corresponden a adquisiciones necesarias para el desarrollo de las obras de intervención de la malla vial en cumplimiento de la misión de la Entidad, así como aquellos asociados a los proyectos 1171 “Transparencia, gestión pública y atención a partes interesadas en la UAERMV”, 1117 “Fortalecimiento y adecuación de la plataforma tecnológica de la UAERMV” y 1181 “Modernización institucional”, los cuales se enfocan en la garantía de bienes y servicios en cuanto a la mejora de procesos y procedimientos, actividades de apoyo, garantía de la transparencia, satisfacción de la ciudadanía y partes interesadas, gestión documental, fortalecimiento y mejora tecnológica y adecuación y mantenimiento de las sedes de la Entidad, en procura de una mejor gestión institucional.

Se evidencia entonces, una continua identificación de las necesidades para el cumplimiento de los objetivos trazados, el mejoramiento de la programación y planeación presupuestal, así como el debido seguimiento y control a la contratación a través del Plan Anual de Adquisiciones, aspecto que ha propiciado la adquisición de los bienes y servicios requeridos, en el tiempo estimado, bajo los estándares del mercado y acorde con la programación presupuestal realizada.

* 1. **Ejecución contractual:**

La UAERMV ha enfocado su accionar en la estructuración de procesos de contratación de forma más ágil y eficiente, que permita dar cumplimiento a la programación propuesta en el PAA y las metas definidas tanto en lo misional como para los procesos de apoyo administrativo.

Se ha logrado mejorar ostensiblemente el trámite de los procesos de contratación dentro de la plataforma transaccional SECOP II, salvo los que, por instrucción de Colombia Compra Eficiente, se deben continuar adelantando mediante la plataforma SECOP I.

Se resalta que, en promedio el volumen de contratos que se realizan a través de la modalidad de contratación directa es alto, equivalente al 89% de los contratos suscritos, sin embargo, es necesario precisar, que el valor contratado a través de esta modalidad resulta inferior al valor de la contratación adelantado a través de las demás modalidades de selección, que equivalen a aproximadamente un 60% del valor de la contratación realizada.

**Contratos por modalidad de proceso**

Tabla 13. Contratos por modalidad de proceso

|  |  |
| --- | --- |
| TIPO MODALIDAD | NÚMERO DE CONTRATOS |
| CONDICIONES UNIFORMES | 1 |
| CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTIA | 22 |
| DIRECTA | 441 |
| LICITACIÓN PÚBLICA | 5 |
| SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA | 5 |
| SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA | 14 |
| TIENDA VIRTUAL SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS | 5 |
| CONTRATO SINDICAL | 1 |
| TOTAL | **494** |

Fuente UAERMV 2019

Tabla 14. Contratos por modalidad de proceso

Fuente UAERMV 2019

- Dentro de las buenas prácticas para la gestión contractual, ¿cuáles herramientas de compra pública utiliza la entidad (SECOP, Tienda Virtual del Estado, Datos Abiertos, Aplicación de Guías CCE)?

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, utiliza para la gestión contractual todas las herramientas legalmente dispuestas, como el uso del SECOP y la Tienda Virtual del Estado Colombiano tanto para Acuerdos Marco de Precios y compras por Grandes Superficies, así como Datos Abiertos para extraer información que facilite la elaboración de los estudios de sector.

Igualmente, la Entidad ha sido acuciosa en el uso de manuales y guías dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación.

- ¿Cómo es la organización del equipo de contratación de la entidad, respecto de las etapas de contratación estatal (precontractual, contractual y postcontractual), incluyendo las etapas de aprobación (planeación, evaluación)?

A partir de la vigencia 2018, se realizó una reestructuración del equipo de trabajo del proceso de contratos, el cual se reorganizó en tres sub-equipos, que tienen como objetivos principales: i) construir en conjunto con las dependencias solicitantes, desde la necesidad de la entidad los documentos soportes de los procesos de contratación de la UAERMV, en las diferentes modalidades; ii) estructurar los documentos requeridos en las diferentes modalidades para su posterior carga, diligenciamiento de formularios y trámite en la plataforma SECOP II; iii) organización y depuración de las liquidaciones contractuales y realización de todo tipo de modificaciones contractuales; lo anterior para dar eficiencia y agilidad en la mejora de los tiempos para cada actividad.

Dado lo anterior, se logró llevar a cabo un proceso de articulación de grupo de contratos con las dependencias solicitantes en la estructuración y seguimiento de los procesos contractuales.

- Reporte las actualizaciones del manual de contratación de la entidad a su cargo y señale las fuentes de información para dichas actualizaciones – (guías y manuales de CCE).

La primera versión del manual de contratación de la UAERMV fue adoptada mediante Resolución No. 178 de 28 de mayo de 2018.

Posteriormente fue actualizado mediante Resolución No. 648 de 30 de diciembre de 2011, con ocasión de la expedición de la Ley 1474 (por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública) expedida ese mismo año.

Luego se actualiza a la versión 3, mediante Resolución No. 535 del 8 de noviembre de 2012 debido a la expedición del Decreto 734 de 2012, “Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones”.

El 28 de febrero de 2013 se actualiza a la versión 4.

Luego, mediante Resolución 326 de 22 de mayo de 2013 se actualiza a la versión 5, con base en acciones de mejora propuestas frente a los informes de auditoría.

Durante la vigencia 2014 fue actualizado a la versión 6, ajustándolo a las disposiciones del Decreto 1510 de 2013.

Para el 4 de enero de 2017 fue actualizado a versión 7, con base en revisiones de los procesos misionales, de apoyo estratégicos y de evaluación.

El 28 de julio de 2017 se actualiza a versión 8, obedeciendo al reajuste de la normativa contractual vigente.

Finalmente, mediante Resolución No. 679 de 31 de diciembre de 2018 se actualiza a la versión 9, que actualmente se encuentra vigente. Lo anterior en razón a normas y lineamientos expedidos en materia de contratación pública y con el fin de simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual.

**2. Oportunidades: \*\*\***

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
* Se resalta la conformación de equipos de trabajo dirigidos a adelantar la gestión de análisis y revisión de la información contractual, financiera y documental pertinente de los contratos con reservas y pasivos, lo que redundó en una gestión eficiente de los mismos, logrando el pago o anulación de saldos de un alto porcentaje de contratos, de conformidad con las liquidaciones contractuales.
* Se evidenció un crecimiento constante en la ejecución presupuestal, derivados de la debida programación presupuestal y el estricto seguimiento al PAA, aspecto que impacta de forma positiva el logro de la misionalidad de la Entidad, así como los objetivos y metas de los proyectos de inversión.
* La Entidad fortaleció su gestión contractual mediante la conformación de un equipo interdisciplinario que propicia el desarrollo de procesos contractuales con el cumplimiento de las especificaciones jurídicas, financieras y técnicas, permitiendo así una mayor transparencia, eficiencia en la contratación y la armonización y participación de las dependencias en cada uno de los procesos de contratación.
* En el mismo sentido, se garantizó la aplicación de los lineamientos y normatividad vigente en cuanto al uso de la herramienta electrónica SECOP II, por lo que se ajustaron los Manuales de Contratación y Supervisión e Interventoría, para dar aplicación a los lineamientos de CCE, permitiendo así, la participación plural de proponentes en estos procesos, apoyando el principio de libre concurrencia.
* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

En cuanto a la gestión presupuestal la Entidad se recibió con un rezago en la ejecución de sus compromisos y giros presupuestales, evidenciado en la baja ejecución y cumplimiento de su plan anual de adquisiciones, así como un alto porcentaje de reservas y pasivos presupuestales, que implicaron la implementación de estrategias de seguimiento tanto en los procesos de planeación y programación presupuestal, como en la ejecución del plan anual de adquisiciones.

Así mismo, fue necesaria la conformación de un equipo interdisciplinario, para dar apoyo a las liquidaciones de contratos, con el fin de permitir la liberación y/o pago de saldos en pasivos y reservas presupuestales, aspecto que propició el fortalecimiento de la gestión presupuestal de la UAERMV.

**3. Retos:** **\*\*\***

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* La siguiente administración deberá enfocar su gestión presupuestal en realizar una adecuada planeación, seguimiento y ejecución presupuestal, acorde con las metas propuestas, garantizando así la adquisición de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de las mismas y con la oportunidad requerida, así como propiciar el giro de los recursos presupuestales en la anualidad que se constituyen, con el fin de disminuir el valor de reservas y pasivos exigibles.
* Así mismo, se sugiere fortalecer la gestión en cuanto a la contratación a través de la plataforma SECOP II y propiciar la desconcentración de la supervisión de contratos con el fin de hacer más eficiente la gestión postcontractual.
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
* La programación y planeación del gasto público es un aspecto esencial que se ve reflejado en el logro de los objetivos y metas propuestas, así como en la eficiente ejecución de los recursos, razón por la cual la siguiente administración deberá dar continuidad a los ejercicios de planeación, en atención a las necesidades propias de la Entidad.
* Por su parte, un adecuado seguimiento de la gestión contractual a partir del control de la ejecución del PAA, propicia la ejecución de compromisos presupuestales en el tiempo previsto, garantizando la eficiente ejecución de los recursos apropiados y el giro de los mismos en la vigencia en la que se comprometen.
* Se recomienda dar continuidad a la estructuración del equipo contractual de forma multidisciplinaria y especializada, permitiendo la generación de competencias y habilidades de forma específica en cada una de las etapas de la contratación

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Claves de acceso y responsables al PREDIS

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO

Breve introducción del desarrollo de la dimensión en la entidad.

La UAERMV ha concentrado su gestión en el mejoramiento continuo de sus procesos y procedimientos, con el fin de garantizar la satisfacción de la ciudadanía y demás partes interesadas, por lo que ha desarrollado acciones en procura de mejorar el relacionamiento con la ciudadanía y demás partes interesadas, tanto en aspectos a nivel interno como externos, asociados a la trasparencia de la información, gobierno y seguridad digital, participación ciudadana, gestión ambiental responsable y gestión jurídica y normativa.

2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos OAP



A partir del marco legal, el rol institucional, el objeto social, las funciones y la capacidad operativa de la entidad, favor realizar una breve descripción de la situación actual de la entidad y plantear las recomendaciones necesarias para un mejor escenario futuro.

\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas.

1. **Gestión:**

- ¿Producto de la mejora a la gestión y de los cambios en los entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, la entidad realizó algún tipo de ajuste institucional? (diseño o rediseño). De ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistió.

Actualmente la Entidad se encuentra en proceso de revisión y actualización de sus Manuales de Funciones y Competencias Laborales, así como de la guía de perfiles de trabajadores oficiales, como insumo para la implementación de un estudio técnico de Rediseño Organizacional.

De ser negativa la respuesta, considera que la entidad necesita un ajuste institucional?, ¿por qué?

Acorde con los resultados de la modificación de los Manuales de Funciones y Competencias Laborales y las necesidades evidenciadas, se considera la importancia de realizar un proceso de rediseño organizacional, con el fin de desconcentrar y mejorar el flujo administrativo de la Entidad, en especial de la Secretaría General, en procura del mejoramiento de la gestión, la oportunidad y el cumplimiento de los mandatos normativos, y así mismo fortalecer el equipo de Talento Humano, como eje estratégico del MIPG, con el fin de lograr la implementación y fortalecimiento de las acciones estratégicas propuestas.

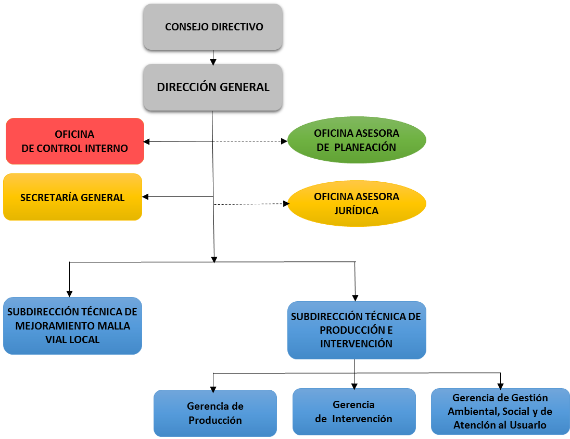
Dicho proceso deberá estar enfocado en:

* Fortalecer la capacidad institucional, en búsqueda de superar las dificultades y problemas críticos que afectan el normal funcionamiento de la Entidad.
* Atacar las causas que los originan y sus implicaciones.
* El replanteamiento de las necesidades y retos.

- Cuál es la estructura organizacional con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones.

A través del Acuerdo No. 011 del 12 de octubre de 2010: “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, se presenta a continuación la estructura organizacional de la Unidad:

Figura 5 Estructura Organizacional UAERMV.



Fuente UAERMV 2019

- Describa brevemente la plataforma estratégica de la entidad (promesa de valor, misión, visión, objetivos estratégicos, líneas estratégicas) y cuáles fueron los resultados de su implementación.

Misión: Somos una entidad técnica y descentralizada de Bogotá D.C., que conserva la malla vial local construida, atiende situaciones imprevistas que dificultan la movilidad y brinda apoyo interinstitucional, con el propósito de mejorar la movilidad y disminuir la accidentabilidad en beneficio de una mejor calidad de vida de los ciudadanos.

Visión: En el 2023 seremos una entidad referente con la implementación de un modelo adecuado, sostenible y eficiente de conservación de la malla vial, con la aplicación de nuevas tecnologías y contando con talento humano diligente y comprometido con los valores institucionales, contribuyendo al mejoramiento de la movilidad de Bogotá D.C.

Objetivos institucionales:

* Liderar la política pública de la conservación de la infraestructura vial local de Bogotá D.C.

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 se logró comenzar a trabajar las 24/6, interviniendo en el día las vías de los barrios y en las noches realizando acciones de movilidad para disminuir la accidentalidad. Este ritmo de intervención implicó también un ajuste en los procesos de producción de nuestras plantas de asfalto y de la logística para el traslado de maquinaria e insumos para la conservación de las vías, que nos ha permitido en lo corrido del Plan de Desarrollo, a través de la meta “Conservar y rehabilitar 1.083 km carril de la infraestructura vial local” intervenir 907,12 km-carril de impacto en 4.878 segmentos viales con 181.659 huecos tapados en las diferentes localidades del distrito capital.

Optimizar la infraestructura técnica, tecnológica y organizacional de la entidad para el cumplimiento de su misionalidad. La Entidad ha implementado proyectos enfocados en propiciar una gestión más eficiente y efectiva en las actividades misionales y de apoyo de la Entidad, a partir del uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, permitiendo hacer de forma más oportuna, con mayor calidad, en menor tiempo y a menor costo, las actividades derivadas del quehacer misional de la Entidad. Dentro de los aspectos más importante para la modernización de software y hardware es el arrendamiento de los equipos de cómputo, almacenamiento en la nube y la adquisición de las licencias, debido a que son el insumo de uso diario de cada uno de los servidores el impacto de procesos es beneficioso para la entidad debido que se terceriza la obsolescencia y todo el tiempo contamos con equipos, software y almacenamiento de última tecnología.

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. La Entidad incluyó un conjunto de componentes para la ejecución y logro de los resultados propuestos, con el objetivo de garantizar la satisfacción de la ciudadanía y demás partes interesadas. Es así que se construyó de forma conjunta el Modelo de Sostenibilidad 2019 - 2020 de la UAERMV que incluye: identificación, descripción, validación y priorización de asuntos materiales, como aquellos temas económicos, ambientales y sociales que son significativos para la sostenibilidad y desarrollo de la entidad y que influyen en la toma de decisiones de las partes interesadas.

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. Se destaca la superación del rezago en la definición e implementación de los planes de bienestar, incentivos y capacitación, la implementación desde la vigencia 2018 que ha permitido generar mayores competencias tanto profesionales como personales en los servidores de la Entidad y la reorganización del proceso de gestión del talento humano permitiendo generar un plan estratégico acorde a las necesidades institucionales y personales de los servidores públicos.

- Describa brevemente cual es la cadena de valor, mapa de procesos o modelo de operación de la entidad y como se desarrolla.

El modelo de operación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV - se trasformó en el cuatrienio para conservar la malla vial local oportunamente y suplir las necesidades de los grupos de valor, este ejercicio se realizó en diferentes talleres con representantes de todas las dependencias y de todos los niveles donde se revisó la cadena de valor y distribución de los procesos, como resultado se generó la actualización del mapa de procesos así:

Figura 6 Mapa de Procesos 2016 Vs. Mapa de Procesos 2018

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Fuente UAERMV 2019

Se pasó de veintiún (21) procesos, divididos en nueve (9) macroprocesos, a diecisiete (17) procesos, donde se actualizó su documentación asegurando los siguientes aspectos mínimos:

* Objetivos alineados a la plataforma estratégica de la Entidad.
* Se mejoraron los métodos que se usan para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso establecidos en los procedimientos.
* Responsables definidos, en la caracterización.
* Administración de los riesgos con la implementación del Manual de la Política de Administración del Riesgo.
* Definición de controles en los procesos y mapa de riesgos.
* Políticas de operación por proceso.
* Ajuste de indicadores.
* Identifica los recursos necesarios para su adecuada operación.

Estas actualizaciones se realizaron teniendo en cuenta las sugerencias de los colaboradores de la Unidad, el análisis de las necesidades, prioridades identificadas y los resultados de la gestión.

- ¿Para la optimización de las actividades que desarrolla la entidad, se realizaron ejercicios de simplificación de procesos?, de ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistieron y cuáles fueron sus resultados o impactos. \*\* Máximo dos párrafos de diez (10) líneas.

Se resalta la creación del Sistema de Información Geográfica Misional y de Apoyo -SIGMA-, solución tecnológica para hacer el diagnostico de las vías locales haciendo el levantamiento de información en terreno, lo cual les permitirá a todos los actores que intervienen estas vías, contar con la información en tiempo real y así realizar una gestión coordinada y articulada entre la UMV, el IDU, las alcaldías locales, la Secretaría de Movilidad y la Secretaria de Gobierno. Actualmente, es la única herramienta en el distrito que permite unificar, centralizar, estandarizar y capturar la información en terreno en tiempo real del diagnóstico de la malla vial local.

Así mismo, se realizó una simplificación de procesos, la cual consistió en eliminar el proceso de comercialización y dejar solamente el proceso de planificación de la intervención vial que es el que actualmente hace parte del mapa de procesos de la entidad. El impacto de lo mencionado se refleja en la reducción de los indicadores y planes de acción.

- Describa brevemente cuál es la situación actual del clima laboral de la entidad y que recomendaciones dejaría para mejora dicha situación. -

En la vigencia 2019, se realizó la medición de clima laboral de la Entidad, con el fin de conocer la percepción de los trabajadores frente al ambiente laboral, por lo que teniendo en cuenta la meta de calificación definida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, del 80%, la Entidad se encuentra 0.8 puntos porcentuales por debajo de dicho estándar, por lo que obtuvo un resultado de 79,2%

Dentro de los aspectos de mejora identificados se requiere profundizar en acciones encaminadas al reconocimiento, participación, aprendizaje y capacitación, frente a las que se deberá implementar acciones de intervención para ejecución en el mediano plazo en procura del fortalecimiento organizacional.

Se identificaron igualmente fortalezas relacionadas con el sentido de partencia de los trabajadores, el compromiso con los objetivos de las áreas de trabajo y la lealtad con la entidad por el tiempo de servicio, aspectos en los que se deberá continuar trabajando para su mantenimiento y reforzamiento.

- Describa brevemente la gestión realizada para el manejo de los recursos físicos y servicios internos, necesarios para el desarrollo de los procesos de la entidad. -

Los bienes por los cuales es propietario o responsable la UAERMV, se encuentran a cargo del Almacén General de la Entidad, en cabeza de la Secretaría General de la UAERMV, por lo que durante las últimas dos vigencias se ha propendido en contar con inventarios actualizado de los elementos en las bodegas y en servicio conforme a su clasificación de materialidad en elementos de Consumo final y fungible y en elementos Devolutivos de mayor y menor cuantía, bajo los principios de transparencia, eficiencia, económica, eficacia y equidad, consagrados en la Ley, al igual que propender por la disposición de mecanismos de gestión oportunos y ágiles, logrando así un mayor control sobre los bienes, su manejo administrativo y gestión.

Dentro de la gestión realizada durante el 2018 y 2019, se logró implementar controles que no se tenían anteriormente para las bodegas de almacén, la cual cuenta con cámaras de seguridad al interior y el uso de precintos de seguridad, con lo cual se hace más eficiente el control de las bodegas cuando no hay personal laborando.

**2. Oportunidades:**

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Dentro de las acciones desarrolladas se resalta la disposición de los elementos de consumo en la reubicación en la sede La Elvira, realizando una correcta organización de los elementos y recursos por los que es responsable la entidad, así como la definición de roles específicos a cada uno de los colaboradores dentro del equipo de trabajo del almacén general, permitiendo un mayor control de los requerimientos de recursos físicos.

Por otra parte, el enfoque de la Entidad en esta administración ha estado orientado a mejorar las condiciones laborales de nuestros funcionarios y colaboradores. Cuando llegamos a la UAERMV, las condiciones físicas de las sedes administrativa y operativa presentaban bastantes deficiencias de accesibilidad, disponibilidad de espacio, acondicionamiento y confort de los espacios de trabajo. Por esto, se adelantaron procesos de búsqueda de inmuebles que contaran con una dotación e infraestructura que supliera las necesidades tanto del área administrativa como operativa.

Es así que en el año 2016 se realizó el cambio de la Sede Administrativa que funcionaba en el piso 16 del CAD a la actual sede ubicada en el CAN, específicamente en la calle 26 No. 57-41. Así mismo, el cambio de la Sede Operativa se dio en el año 2018 a un predio en la localidad de Fontibón que cuenta con un área de 20.479 m2, cuenta con 202 estaciones de trabajo en oficina y un acondicionamiento de áreas que suplen la operación de la Entidad como son talleres de mantenimiento, bodegas de almacenamiento, zona de servicios, archivo central, oficina de atención al ciudadano, entre otros, para cerca de 800 personas que laboran diariamente en esa sede.

Se resalta el proceso de revisión y ajuste del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad y la elaboración de la Guía de perfiles, habilidades laborales y requisitos mínimos de los cargos de la planta de trabajadores oficiales de la UAERMV, como estrategia para el mejoramiento de la planta de personal de la UAERMV e insumo para la implementación de las actividades necesarias para llevar a cabo el rediseño institucional.

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política? –

Dentro de las mayores dificultades para afrontar este proceso en cuanto a la gestión de recursos físicos para el traslado de la Sede Operativa, fue la consecución del predio, que por las complejidades de la operación, además del cumplimiento de los requerimientos técnicos, urbanísticos, ambientales, sociales y jurídicos, debía contar con un área no menor a 19.000 m2, tener una infraestructura básica existente, estar ubicado en una zona industrial cuyo uso específico permitiera los servicios al automóvil, cuyo valor de arrendamiento se encontrara dentro del rango de mercado y además, que el propietario estuviera en total disposición de realizar las adecuaciones a la medida de la entidad para garantizar la operación en dicho predio.

Otra dificultad relevante, además de la disposición del propietario del predio para realizar las adecuaciones, es que estas se debían desarrollar en un corto plazo para permitir el cumplimiento del cronograma de traslado que trazó la entidad para el cierre y entrega del Predio Veraguas.

Finalmente, de cara a los funcionarios y colaboradores, se trabajó en generar una conciencia sobre los efectos positivos del cambio de Sede, pues ésta no solo cuenta con una mejor distribución de los espacios, sino con unas instalaciones modernas con equipos de punta que mejoran la eficiencia en los procesos operativos internos y áreas más confortables que hacen más ameno el trabajo.

3. Retos: -

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

El principal reto identificado consiste en fortalecer los procesos de rediseño organizacional, dando continuidad a los estudios necesarios para llevarlo a cabo, de tal forma que la organización de la Entidad responda a sus necesidades, así como al crecimiento exponencial que ha tenido producto del cumplimiento de su misionalidad, metas y objetivos propuestos.

En el mismo sentido, se requiere propiciar el desarrollo de la gestión por procesos y resultados, mediante la adecuada identificación de roles, perfiles, responsabilidades y cargas, procurando dar continuidad al mejoramiento en la gestión de la Entidad.

La implementación de tecnologías para el control de inventarios (identificación de bienes, recolección de información, etc.), es indispensable para mitigar los riesgos asociados a la administración de bienes, enmarcados en la Resolución 001 del 30 de septiembre 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”.

¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Continuar con las sensibilizaciones y capacitaciones de los colaboradores en cada uno de las sedes, así como la implementación de los controles de los mapas de riesgos, procedimientos entre otros

Continuar con el seguimiento de las políticas de operación de los procesos para validar que se estén ejecutando de acuerdo a lo planificado.

Continuar con las auditorías internas de calidad con intervalos planificados para determinar el grado de conformidad del sistema integrado de gestión SIG con las actividades, los procesos y los productos e Identificar oportunidades de mejora en el sistema integrado de gestión.

Continuar con los ejercicios de rendición de cuentas del SIG para empoderar a los colaboradores como los actores principales para el cumplimiento de los objetivos de cada proceso y a su vez los objetivos institucionales.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Documentación de los procesos de la entidad
* Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados
* Manual del sistema de gestión de la entidad, si aplica
* Manual de funciones
* Inventario de bienes muebles e inmuebles

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 

2.3.3.2 Gobierno Digital

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico de tecnología - PETI, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

El Plan Estratégico de las Tecnologías de Información busca enunciar la estrategia de las Tecnologías de Información de la Entidad y su respectivo mapa de ruta, despliega la estrategia de TI de la entidad, por lo que está basado en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI de Colombia, el primer ejercicio de Arquitectura Empresarial (AE) desarrollado en el año 2017[[2]](#footnote-2) y la guía técnica de estructuración del PETI (MinTic, 2016), contemplando seis dominios de la Arquitectura Empresarial a saber: 1) Estrategia de TI, 2) Gobierno de TI, 3) Información, 4) Sistemas de Información, 5)Servicios Tecnológicos y 6)Uso y Apropiación.

A partir de las actividades propuestas se ha realizado el seguimiento al plan de comunicaciones, seguimiento a los sistemas de información, implementación de políticas y procesos de TI, esquema de gobierno de TI Fase 1, implementación uso y apropiación Fase 1, Implementación Orfeo Fase II, mantenimiento SICAPITAL, desarrollo implementación sistema de información georreferenciada misional, adquisición e implementación del sistema de mantenimiento de maquinaria, adquisición e implementación del sistema de gestión de talento humano y su respectivo seguimiento, adquisición e implementación solución de monitoreo de infraestructura, implementación seguridad de la información - Fase 1, adquisición e Implementación de herramienta de software de control de impresiones, implementación seguridad de la información - Fase 1, renovación tecnológica UMV - Fase 1, y la implantación de los tres componentes del gobierno de TI (Arquitectura empresarial, Gobierno Digital y Seguridad de la información).

1. **Gestión:**

- ¿Cuántos y cuáles trámites y servicios de la entidad se pueden ejecutar a través de Internet?

Es preciso aclarar que la entidad por su misionalidad no cuenta con trámites dispuestos al ciudadano, por lo cual se solicitó por parte de la OAP concepto excluyente de este componente para los requerimientos relacionados al sistema SUIT de la Función Pública; sin embargo, si cuenta con servicios adecuados para la atención de los ciudadanos, habilitados por sus canales de atención presencial y virtual, de los cuales por internet se brinda el servicio de información de los siguientes servicios:

* Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, felicitaciones y denuncias
* Defensor del ciudadano
* Manual de atención al ciudadano
* Sedes y horario de atención
* Notificaciones – citaciones, avisos, trámites coactivos, Notificaciones judiciales
* Preguntas y respuesta frecuentes

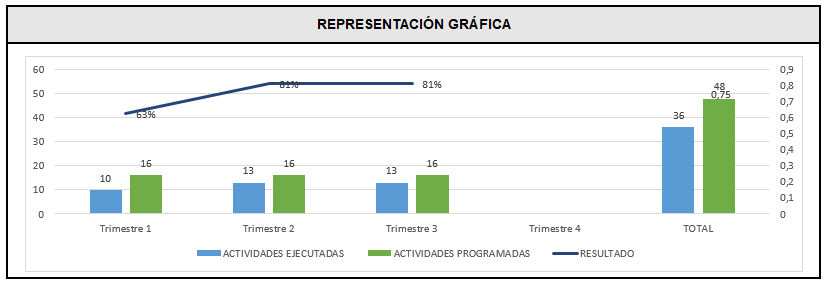
- ¿Qué procesos de la entidad que se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura T.I y el modelo de seguridad y privacidad de la información?

Con Relación a Arquitectura Empresarial (AE), actualmente se encuentran alineados los procesos de TI: Estrategia y Gobierno de TI y Gestión de Servicios e Infraestructura tecnológica. Adicionalmente, es importante contemplar que en el primer ejercicio de TI (2017) se contemplaron los procesos misionales de la UAERMV más Planeación estratégica.

- ¿Cuál es el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnología - PETI?, breve descripción cuantitativa y cualitativa.

Con Relación a Arquitectura Empresarial (AE), actualmente se encuentran alineados los procesos de TI: Estrategia y Gobierno de TI y Gestión de Servicios e Infraestructura tecnológica. Adicionalmente, es importante contemplar que en el primer ejercicio de TI (2017) se contemplaron los procesos misionales de la UAERMV más Planeación estratégica.

Figura 7 Implementación PETI



Fuente UAERMV 2019

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

En el marco de la implementación de la política de Gobierno Digital la Entidad ha prestado especial atención a lo dispuesto por el Estado en relación con los tres habilitadores de la política: los Servicios Ciudadanos Digitales, Arquitectura Empresarial y Seguridad y privacidad.

Frente a Arquitectura Empresarial, se ha tenido grandes avances en este cuatrienio, los principales logros incluyen la generación del primer ejercicio de Arquitectura Empresarial y su mantenimiento a través del proyecto de Fortalecimiento de Gobierno Digital-GODI fase I y fase II. Desde el 2016 se ha incrementado exponencialmente el cumplimiento de los diferentes dominios: Estrategia de TI ha pasado de 0% al 87%, Gobierno de TI de 15% a 56%, Uso y Apropiación de 0% a un 43%, Sistemas de Información de 0% al 47%, Información del 0% al 72% y Servicios Tecnológicos del 4% al 72%.

Para el habilitador Servicios Ciudadanos Digitales, la Entidad ya cuenta y cumple con lo dispuesto en materia de interoperabilidad y viene desarrollando sus capacidades tecnológicas para brindar más y mejores servicios de información tanto para su gestión como para cooperar con otras entidades, poniendo a disposición información a manera de datos abiertos a los ciudadanos y entidades externas. A la fecha se han implementado las actividades de este componente en un 65 %.

Por último, los avances en el habilitador de Seguridad y Privacidad de la Información han sido importantes y de relevancia llevando dentro del plan establecido de trabajo una ejecución del 71%.

* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Dentro de las dificultades evidenciadas se destaca la actualización constante de la política de Gobierno Digital por parte de la Entidad, la gestión del cambio organizacional y el cambio en la estructura organizacional del grupo e implementación de la política de Gobierno Digital, aspecto que genera un impacto que debe ser gestionado.

Respecto al talento humano dispuesto para la implementación de la estrategia, se observa que el mismo ha tenido que atender otro tipo de temas y requerimientos, retrasando el desarrollo de las actividades programadas.

Se recibió la presente administración con la necesidad de estructurar un grupo de TI, con el objetivo principal de posicionarlo estratégicamente, soportando los procesos de la Unidad y apoyándola en logro de sus objetivos institucionales.

**3. Retos:**

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos). Es necesario realizar un proceso de fortalecimiento de herramientas y capacidades del dominio de información, así como asegurar el personal idóneo para desarrollar las actividades, roles y responsabilidades implementadas por la arquitectura empresarial para la implementación de la Política de Gobierno Digital en todos sus componentes.

Así mismo, se requiere verificar las recomendaciones del informe de cierre del proyecto GODI II, las cuales deberán ser puestas en marcha a partir de la vigencia 2020.

* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

En cuanto a Arquitectura Empresarial, se sugiere dar continuidad y mantener la Arquitectura Empresarial, haciendo énfasis en la arquitectura de negocio, reforzar la apropiación de la herramienta Enterprise Architech, reforzar las capacidades de arquitectura de la Entidad, trabajar articuladamente con la SDM en la arquitectura sectorial, continuar con la adquisición del sello de excelencia en capacidades de gestión, aplicar la AE para la generación del mapa de ruta anual, incluido en el PETI, emplear la nueva guía de generación del PETI y continuar con la alineación de políticas y estrategia institucional dando cumplimiento a las actualizaciones normativas de MinTIC y Alta consejería Distrital de TIC.

Respecto a Gobierno Digital se requiere continuar con el desarrollo del proyecto “Fortalecimiento de la política de Gobierno Digital dentro de la UAERMV” para los habilitadores: a. Ciudadano Digital, b. Arquitectura Empresarial y c. Seguridad y Privacidad.

Y finalmente, como aspecto esencial se propone dar continuidad al desarrollo del trabajo interdisciplinario entre el grupo de TI y la OAP, fortalecer el trabajo entre el grupo de TI y las demás dependencias de la entidad en la Arquitectura de Negocio y continuar con el trabajo colaborativo con MinTic y la Alta Consejería para las TICS.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Documentación de las soluciones tecnológicas de la entidad: manuales de usuarios, manuales de instalación, discos duros con los programas informáticos, entre otros
* Claves y usuarios de acceso a sistemas de información de la entidad. En particular, a la solución Mi Colombia Digital (sitio web provisto por la Dirección de Gobierno Digital).
* Estado y expedientes contractuales de las soluciones tecnológicas que adquirió la entidad durante el cuatrienio.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 

2.3.3.3 Seguridad Digital  **-**

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y del plan de Seguridad y Privacidad de la Información, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

\* Como visualización opcional, la entidad puede incorporar gráficos de barras para la presentación de sus resultados.

\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas

**1. Gestión:**

* ¿Cuáles son los procesos y procedimientos que la Entidad ha implementado en materia de seguridad y privacidad de la información?

En materia de seguridad y privacidad de la información se cuenta con el Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información, el cual establece las actividades a realizar para la identificación, el reporte y la atención de los incidentes de seguridad de la información que puedan presentarse, gestionando la aplicación de actividades post-incidentes que permitan generar lecciones aprendidas, con el fin de evitar la ocurrencia de incidentes de similares características.

* Así mismo, se cuenta con el procedimiento de generación de copias de respaldo, con el fin de asegurar la disponibilidad de la información asociada a los diferentes procesos de la UAERMV.
* ¿Existe un rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información?

Actualmente en el equipo de trabajo de tecnología de la información y las comunicaciones se cuenta con un profesional que desempeña el rol de seguridad informática.

* ¿Cuál es el presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información?

Para el 2020 se asignaron $41.000.000 esto para equipo Forti-analizer y equipos de seguridad en HA.

* ¿Se han identificado y clasificado los activos de la entidad?
* En el mes de junio de 2019 se aprobó la matriz de activos de información de la Entidad, en la que se relacionan los activos de información de la Entidad, los responsables de su uso, roles y su debida clasificación.
* ¿Cómo se adelanta la gestión de riesgos de seguridad digital?

Actualmente la Entidad cuenta con un plan de tratamiento de riesgos, que busca “Suministrar los lineamientos sobre las acciones que se deben adelantar al interior la entidad, encaminadas a establecer un plan de tratamiento de riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de todas aquellas situaciones que puedan interferir con la continuidad de la operación de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información que afecten el funcionamiento de los procesos de la entidad” el cual tiene como alcance:

1. Identificación de amenazas asociadas a los activos de información.
2. Identificación de vulnerabilidades asociadas a los activos de información.
3. Identificación del riesgo inherente.
4. Tratamiento del riesgo.
5. Aplicación de controles.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La seguridad de la información pretende proteger los recursos informáticos valiosos de la entidad, tales como la información, el hardware o el software. A través de la adopción de las medidas adecuadas, la Política General de Tecnología y Seguridad de la Información y Comunicación implementada ayuda a la organización cumplir sus objetivos, protegiendo sus recursos financieros, sus sistemas, su reputación, su situación legal, y otros bienes tanto tangibles como intangibles.

Así mismo, como aspectos positivos en la implementación del Plan de tratamiento de riesgos se resalta:

* Alineación del riesgo y la estrategia de la entidad permitiendo evaluación de alternativas estratégicas.
* Mejoramiento de las decisiones y tiempos de respuesta a los riesgos, esto permite validar las posibles oportunidades e identificar de mejor manera las amenazas, permitiendo de manera viable y efectiva para alcanzar los resultados esperados.
* Reducción de incidentes y pérdidas operativas, mejorando la capacidad de la Entidad para identificar las amenazas o vulnerabilidades que pueden afectar su gestión y establecer respuestas.
* Identificación y gestión de la diversidad de riesgos para toda la entidad, facilitando respuestas eficaces de dichos riesgos.
* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
* Disposición de tiempos de las personas involucradas en los procesos para sensibilización de políticas de seguridad
* Gestión de cambio organizacional, en lo relacionado con las políticas y procedimientos que aplican en el MSPI.
* Que el rol de seguridad de la información tenga un rol alterno de seguridad informática, afectando en la ejecución de tareas y planes de trabajo.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* Avanzar en los temas concernientes en la implementación de SGSI
* Revisar temas de monitoreo y auditoria de las políticas y procedimientos establecidos por la entidad
* Actualización inventario y gestión de activos de información
* Revisión del tema de independizar el rol de seguridad de la información con el rol de seguridad informática
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Monitoreo y control a la implementación del SGSI

Monitoreo y control a las políticas y procedimientos de seguridad de la información

Gestión a las actividades que van del plan para el año 2020

Apoyo a de AE y Ciudadano digital

# Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

* Políticas de seguridad y privacidad establecidas por la entidad.
* Documentación de procesos y procedimientos en materia de seguridad y privacidad.
* Identificación del rol asociado a seguridad digital.
* Riesgos de seguridad digital.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

2.3.3.4 Defensa Jurídica

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP en el marco de lo establecido en el artículo 58 del Decreto 430 de 2018, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

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 realiza 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, desarrollando, entre otras, las siguientes actuaciones: contestaciones de demandas, audiencias programadas y atendidas, tutelas contestadas, recursos en decisiones definitivas.

**1. Gestión:**

- ¿Cuántas demandas en contra tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno?

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial tenía en curso para el año 2016, **114** demandas en contra, incluyendo procesos administrativos, laborales, MASC (Mecanismos alternativos de solución de conflictos) y Tutelas.

- ¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad públicas en su periodo de gobierno?

Actualmente en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial cursan **282** demandas en contra, incluyendo procesos administrativos, laborales, MASC (Mecanismos alternativos de solución de conflictos) y Tutelas.

- ¿Cuántas demandas en contra tendrán la entidad al finalizar su periodo de gobierno?

Este dato no puede ser estimado a exactitud, toda vez que, no es posible determinar cuántas demandas van a sernos notificadas en lo que resta del año en tanto no es una acción que dependa de la Administración, se puede informar que actualmente existen en curso 172 procesos activos incluyendo procesos administrativos, laborales, MASC (Mecanismos alternativos de solución de conflictos) y Tutelas.

- ¿Qué acciones se realizaron para atender las demandas en contra de la entidad, fueron oportunas?

Durante los últimos años se contrataron abogados expertos para manejar la defensa judicial en cada jurisdicción, así como un dependiente judicial. Se hizo seguimiento a las audiencias a través de la apertura de un calendario compartido entre la Jefa de la Oficina y los abogados de defensa. Se realizaron mesas de trabajo por lo menos una vez cada dos meses en las que se hizo seguimiento a los temas pendientes y se dieron a conocer los lineamientos de defensa, siendo reforzados con el protocolo de manejo de expedientes judiciales expedido dentro de esta anualidad. De igual forma se expidió el banco de conceptos jurídicos disponible en la Intranet y el manual de cobro jurídico y una política de defensa judicial.

- ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial cuenta con acceso al Sistema de Información de Procesos Judiciales del Distrito **SIPROJ WEB** en dondeestá el inventario de procesos judiciales. Adicionalmente, de forma interna se cuenta con una base de datos que consolida la información relativa a los procesos incluyendo procesos administrativos, laborales, penales, civiles MASC (Mecanismos alternativos de solución de conflictos) y Tutelas.

- ¿La entidad tiene demandas activas en su contra?

1. Sí, cuántas

172 procesos activos

2. No

- ¿Cuál es el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad?

La pretensión indexada al día 21 de octubre de 2019 ascienden a un valor de $ **28.933.214.374**

- Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en la vigencia evaluada indique:

1.¿Cuántas fueron favorables a la entidad? 94

2.¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad? 17

3. ¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio? 0

- ¿Cuál fue la actividad litigiosa de la entidad? Segméntela por solicitudes de conciliación, procesos judiciales y arbitramentos (tanto activos como terminados) y diferenciada por jurisdicción, acción, causa y valor de las pretensiones asociadas a cada caso, proceso y/o arbitramento.

Tabla 15 Actividad litigiosa de la entidad

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **JURISDICCION** | **No** | **ACCION** | **VALOR PRETENSIONES** |
| ADMINISTRATIVA | 28 | Reparación Directa. | $ 8.748.470.895 |
|  | 11 | Acciones populares | $ 0 |
|  | 13 | Contractuales | $ 9.263.620.172 |
|  | 2 | Ejecutivo Contractual | $ 197.421.682 |
|  | 1 | Repetición | $ 104.000.000 |
|  | 2 | Nulidad Simple | $ 0 |
|  | 6 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | $ 1.789.204.370 |
| CONCILIACION EXTRAJUDICIAL | 7 | Reparación Directa y Contratación | $ 1.774.209.072 |
| LABORAL | 85 | Ordinario | $ 3.749.089.283 |
|  | 3 | Ejecutivo Laboral | $ 31.753.593 |

Fuente UAERMV 2019

(\*) En este cuadro no se incluyen procesos penales ni procesos de expropiación administrativa, toda vez que no son del tipo de procesos en contra de la Entidad.

- ¿Qué políticas de prevención del daño antijurídico existen en la entidad?

1. Política de prevención del daño antijurídico que suspende la política de conciliar en tratándose del reconocimiento y pago de las mesadas adicionales de la pensión convencional
2. Política de conciliación institucional para pago de mesadas adicionales a los ex trabajadores de la secretaria de obras públicas que demanden judicialmente a la entidad
3. Política de defensa judicial en materia de procesos laborales aplicable a los procesos en los que la unidad administrativa especial de rehabilitación y mantenimiento vial ha sido demandada.
4. Política de defensa judicial en materia de acciones populares aplicable a las acciones populares en los que la unidad administrativa especial de rehabilitación y mantenimiento vial ha sido demandada.
5. Política para mitigar las consecuencias del incremento de las demandas en contra de la entidad.
6. Política de prevención del daño antijurídico que suspende la política de conciliar en tratándose del reconocimiento y pago de las mesadas adicionales de la pensión convencional
7. Política de defensa Judicial 2019.

- ¿Qué pagos efectuó la entidad por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales? Indique la fecha y valor pagado, discriminado por capital e intereses, o cuentas por pagar.

Tabla 16 Pagos efectuados por la entidad

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rad. Proceso y tipo | Demandante | Valor pagado | Capital | Intereses |
| 1998-02422 Tipo: Contractual | MIGUEL CASTELLANOS RODRIGUEZ CIA LTDA Y ROMULO TOBO USCATEGUI | **$ 5.081.262** | $4.030.573 | $977.589 |
| 1997-13978 Tipo: Contractual | ANIBAL FRANCO GOMEZ | **$ 66.169.043** | $30.975.740 | $35.195.303 |
| 2013-01165 Tipo: Contractual | ROMULO TOBO USCATEGUI (50%) | **$ 362.791.063** | $318.163.699 | $44.627.363 |
| 2013-01165 Tipo: Contractual | CONSTRURED OBRA Y SERVICIOS (50%) | **$ 403.481.005** | $318.163.699 | $85.317.305 |
| 2015-00245 Tipo: Contractual | REIMPODIESEL S.A. | **$ 59.146.888** | $ | $14.812.154 |

Fuente UAERMV 2019

(\*) El valor referido, incluye capital y agencias en derecho.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Las diferentes políticas aprobadas por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial han sido positivas en la medida en que le han ahorrado a la Entidad tiempo en la gestión de las decisiones ante el Comité de Conciliación, en la toma de decisiones y en la expedición de certificaciones al respecto. Permiten además que los abogados estén alineados en la gestión judicial de la UAERMV.

* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Hasta el momento no se han presentado dificultades en la implementación de la política.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Las políticas mencionadas ya se encuentran implementadas y en aplicación se considera necesario sugerir que se continúen aplicando.

* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Las políticas deben seguir aplicándose ya que son acordes con los lineamientos judiciales aplicados por varios años y que han dado resultados en la Gestión jurídica de la UAERMV.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Inventario y expedientes de los procesos judiciales.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 

### 2.3.3.5 Mejora Normativa

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP en el marco de lo establecido en el decreto nacional 1085 de 2015, el artículo 58 del Decreto Distrital 430 de 2018 y la Resolución 088 de 2018, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

Si bien la misionalidad de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial no está direccionada a la expedición de normas o políticas del sector Movilidad, se ha propendido por aplicar y dar cumplimiento a la normatividad vigente en la expedición de sus actos administrativos, así mismo se estableció el módulo de transparencia en nuestra página web para que dichos actos administrativos fueran de conocimiento general.

**1. Gestión:**

- ¿La entidad realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas?, de ser afirmativa la respuesta indique cuáles.

Si, se integró el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial a través de la Resolución 418 del 15 de Octubre de 2019, de conformidad con el Decreto Distrital 591 de 2018 el cual adoptó *"(…) para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital – SIGD (…)”* con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

- ¿Qué actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora, por que motivos y cuántos de ellos se llevaron a consulta pública?

Desde la implementación del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) se ha realizado la modificación de 4 actos administrativos de mejora normativa los cuales se llevaron a consulta pública y se relacionan a continuación:

Tabla 17 Actos administrativos de mejora normativa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Resolución](http://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2018/12/Resolucion-491-2018.pdf%22) | 491 | 6/11/2018 | Por medio de la cual se adopta la misión, visión, objetivos institucionales, mapa de procesos y política integral de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. | Mejora Normativa |
| [Resolución](http://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2019/05/Resolucion-658-2018.pdf) | 658 | 20/12/2018 | Por la cual se modifica la Resolución 416 del 5 de septiembre de 2011, Por la cual se establece el Sistema de Coordinación Interna de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UMV | Mejora Normativa |
| [Resolución](http://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2019/05/RES134PDF.pdf) | 143 | 29/04/2019 | Por medio de la cual se adopta el Manual de cobro coactivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial | Mejora Normativa |
| [Resolución](http://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2019/09/Resoluci%C3%B3n-357-de-2019.pdf) | 418 | 15/10/2019 | Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento | Mejora Normativa |

Fuente UAERMV 2019

- ¿Qué proyectos de actos administrativos están en curso, por qué motivos, cuál sería su fecha probable de aprobación y cuál es e trámite pendiente para su aprobación?

Este dato no puede entregarse con exactitud, toda vez que los actos administrativos se derivan de actividades que pueden corresponder a cualquiera de las dependencias de la Entidad y eventualmente de los requerimientos que surjan a partir de disposiciones Distritales y Nacionales.

- ¿Qué proyectos de actos administrativos a futuro se pretenden aprobar?

Este dato no puede entregarse con exactitud, toda vez que los actos administrativos se derivan de actividades que pueden corresponder a cualquiera de las dependencias de la Entidad y eventualmente de los requerimientos que surjan a partir de disposiciones Distritales y Nacionales.

- ¿Qué programas de simplificación normativa enfocados en regulación que afecten los negocios y el doing business implemento la entidad? (Ejemplo: racionalización de trámites)

N/A. Esta actividad corresponde a la Secretaría Distrital de Movilidad como cabeza de sector.

- ¿Qué actividades de capacitación a los servidores en mejora regulatoria a realizado la entidad?

Se relacionan las actividades de capacitación realizadas a los servidores de la Entidad, sobre mejora regulatoria en el marco de la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad: i) Diplomado en Gobierno Abierto cuyo objetivo ii) Diplomado en Política Pública iii) Curso Teletrabajo iv) Curso Plan de Desarrollo Distrital y Estructura del Distrito v) Auditoría Del Sistema De Seguridad y Salud En El Trabajo.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
* Un aspecto relevante de la implementación de esta política es que permite controlar el desempeño de los procesos y de la organización en sí misma y nos ayuda a hacer más eficientes en los procesos de la entidad. El sistema de gestión de calidad nos ayuda a cumplir de manera más adecuada la normativa relacionada con nuestros productos y servicios propendiendo de esta manera en la satisfacción del interés general.
* Por esta razón la entidad está en mejor posición para alcanzar los objetivos y estrategias planteadas para el cumplimiento de su misionalidad.
* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
* Existe dificultad a la hora de establecer nuevos procedimientos y regulaciones, por lo general, los cambios en la reglamentación encuentran resistencia cuando las actividades se han realizado de una manera determinada a lo largo del tiempo. Entonces, las dificultades en la aplicación normativa van de la mano con el cambio de los procedimientos y en su aplicación práctica, lo que no debe ser generador de resistencia, en tanto que se realiza precisamente para mejorar la gestión.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* Respecto a las normas impulsadas en el periodo 2016-2019, en los 100 primeros días, el mandatario electo debe realizar una debida diligencia respecto al cumplimiento de los fines de las normas, adicionalmente se deben proyectar las nuevas exigencias, los retos y las necesidades de la administración para mejorar su actividad frente a los ciudadanos, la misma administración, los entes de control y las instancias judiciales y administrativas.
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

La importancia de aplicar controles, de hacer revisiones, de prevenir el daño antijurídico, de aplicar las normas y de contar con un efectivo cumplimiento de las diferentes normas, cumpliendo los paso a paso o protocolos establecidos.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Repositorio del inventario normativo.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 

2.3.3.6 Servicio al Ciudadano

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía – PPDSC y el componente cuatro del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el acceso efectivo de los ciudadanos a sus derechos constitucionales, la mejora en el acceso a los trámites y servicios que ofrece la entidad, la calidad de los mismos y su satisfacción.

Desde el proceso de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría General, se han adelantado diversas acciones para el fortalecimiento de los canales de atención efectiva para que los ciudadanos interpongan sus peticiones de manera virtual, telefónica, presencial y/o escrita, de allí, que se desarrollaran y divulgaran más de quince (15) piezas comunicativas para una campaña denominada el “Mes del Servicio”, que fue impulsada en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación. Igualmente, se han realizado socializaciones del Manual de Atención y Servicio a la Ciudadanía, el procedimiento, protocolos, entre otros documentos actualizados; mediante tres (3) capacitaciones y sensibilizaciones dirigidos a colaboradores de las diferentes Dependencias de la Entidad y, una (1) capacitación a funcionarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, referente a la misionalidad de la Entidad para la correcta asignación de peticiones a las instituciones competentes.

**1. Gestión:**

- ¿La política de servicio al ciudadano se utilizó para la obtención de los resultados y/o productos del sector?, de ser afirmativa la respuesta describa cuáles fueron las actividades adelantadas según cada componente de la política: (\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas por cada componente)

1. **Arreglos institucionales** (asignar recursos físicos, humanos, organizacionales y financieros para el cumplimiento de la política). De conformidad con la Norma Técnica Colombiana –NTC 6047 sobre accesibilidad del medio físico y espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración Pública, se han destinación recursos para contar actualmente con un punto especializado de atención y servicio a la ciudadanía, ubicado en la sede operativa –La Elvira, que cuenta con baño para personas en condición de discapacidad, rampa de acceso la infraestructura de la Entidad, protocolos para la atención preferencial, sala de espera, digiturno, entre otros, los cuales permiten cumplir con los requerimientos exigidos en la materia, tales como la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
2. **Procesos y trámites** (diseñar e implementar procesos, procedimientos, protocolos y estándares para la prestación del servicio) A la fecha se cuenta con la actualización del normograma, la divulgación e implementación del Procedimiento de Requerimientos, así como del Manual de Atención y Servicio a la Ciudadanía, que contiene un enfoque de derechos, inclusión de componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, los protocolos para la estandarización de la atención y servicio a la ciudadanía, fortalecimiento y ampliación de los canales de atención ciudadana, entre otros, que han permitido coadyuvar a la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y Carta de Trato Digno.

**c)Talento humano** (fortalecer las competencias y habilidades en los servidores públicos para mejorar la prestación y calidad del servicio) En una alianza estratégica entre la Unidad de Mantenimiento Vial y la Veeduría Distrital, se llevó a cabo un taller de Lenguaje Claro, dirigido a funcionarios y colaboradores de la Entidad, con el fin de cualificar la comunicación entre la institucionalidad y la ciudadanía bajo estándares de calidad, calidez y oportunidad Adicionalmente se amplió el equipo humano del proceso de atención y servicio a la ciudadanía, con el fin de avanzar de manera asertiva en el seguimiento riguroso a las peticiones que ingresan y sus respuestas oportunas por parte de la Entidad

**d)Cobertura** de canales y territorial (ampliar y fortalecer los canales de atención para los ciudadanos, usuarios y grupos de valor) Se destaca el fortalecimiento del canal virtual como medio para recepcionar peticiones ciudadanas, el cual se conforma con el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones -SDQS, redes sociales institucionales y correo electrónico institucional), estas herramientas permiten que cualquier persona puede acceder desde un punto con acceso a internet, sin importar la hora y el lugar, lo cual facilita el acceso público. A su vez, el Sdqs “Bogotá Te Escucha cuenta con un botón de acceso en la página web institucional; mediante esta herramienta se permite a la ciudadanía obtener un número de radicado generado para realizar el seguimiento a su requerimiento. En igual importancia, se cuenta con redes sociales institucionales, que permiten mantener informada a la comunidad sobre temas de interés general, permitiendo interactuar de manera cercana con la Entidad.

**e) Certidumbre** (dar a conocer al ciudadano información completa, clara y precisa sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en la que serán atendidos sus requerimientos) Se han realizado capacitaciones para fomentar la cualificación de los funcionarios y colaboradores de la Entidad, quienes deben conocer los plazos legalmente establecidos para brindar respuestas a las peticiones ciudadanas según su modalidad, Adicionalmente, se están adelantando acciones de mejora para fortalecer el seguimiento riguroso a la oportunidad, calidad y calidez de las respuestas que se emiten por parte de la Entidad. De cara a la ciudadanía, se cuenta con la herramienta del sistema Bogotá Te Escucha, en donde le pueden hacer el seguimiento efectivo a las peticiones interpuestas, así mismo, se cuenta con la línea telefónica institucional que atiende al público en un horario continuo de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

**f) Cumplimiento de expectativas** (mejorar el servicio a partir de las características, necesidades, expectativas e intereses de la población) Se continúa trabajando en el desarrollo de más jornadas de capacitación interna, con el firme propósito de generar una cultura del servicio ciudadano que contribuya al aumento los niveles de satisfacción ciudadana. Así mismo, se fortaleció el capital humano en el proceso de atención a la ciudadanía, lo que ha permitido la especialización de funciones para una respuesta efectiva a las necesidades de la Entidad y de la ciudadanía, en el marco de las competencias y responsabilidades respectivas. A su vez, se cuentan con actividades plasmadas en el plan de acción, mapa de riesgos, indicadores, plan de mejoramientos, entre otros, que contemplan acciones para el avance estratégico del proceso.

- Señale cuáles fueron los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades por cada componente: (\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas por cada componente)

1. **Arreglos institucionales** (asignar recursos físicos, humanos, organizacionales y financieros para el cumplimiento de la política). Se cuenta con un punto especializado de atención y servicio a la ciudadanía, ubicado en la sede operativa –La Elvira. Así mismo, se destinan recursos para el equipamiento del personal a cargo de la atención y servicio a la ciudadanía, de equipos para el desarrollo de las labores diarias. Se cuenta con el SIGMA (Sistema de Información Geográfica, Misional y de Apoyo) y se cuenta con un personal capacitado para la atención de ciudadanos en condición de discapacidad, limitación auditiva o visual y atención preferencial.
2. **Procesos y trámites** (diseñar e implementar procesos, procedimientos, protocolos y estándares para la prestación del servicio) Actualmentente, se cuenta con el normograma actualizado, la implementación del Procedimiento de Requerimientos, el Manual de Atención y Servicio a la Ciudadanía, que contiene un enfoque de derechos, inclusión de componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, los protocolos para la estandarización de la atención y servicio a la ciudadanía, fortalecimiento y ampliación de los canales de atención ciudadana, formato aprobado para la aplicación de la Encuesta de Satisfacción y Carta de Trato Digno.
3. **Talento humano** (fortalecer las competencias y habilidades en los servidores públicos para mejorar la prestación y calidad del servicio) Los colaboradores de la Entidad cuentan con herramientas técnicas para la correcta redacción de las respuestas a los derechos de petición, de una manera clara, sencilla, cálida y veraz para traducido en un lenguaje claro. Igualmente, mediante las diferentes capacitaciones adelantadas en materia de atención y servicio a la ciudadanía al interior de la Entidad, a la fecha, se cuenta con colaboradores sensibilizados que cuentan con herramientas a su alcance para llevar a cabo con excelencia los protocolos de atención y servicio, en aras de fortalecer continuamente la relación entre la institucionalidad y la ciudadanía.
4. **Cobertura** de canales y territorial (ampliar y fortalecer los canales de atención para los ciudadanos, usuarios y grupos de valor) Como resultados, se destaca el fortalecimiento de los canales de atención habilitados por la Entidad, que mediante su divulgación han facilitado el acceso e interacción entre la ciudadanía y la Entidad. Igualmente, se destaca el punto especializado de atención y servicio a la ciudadanía que cumple con las normas técnicas, de infraestructura y accesibilidad establecidas en la materia. Adicionalmente, la Entidad en alianza con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, hace presencia en los superCADES que se realizan en las diferentes localidades de la ciudad, llevando información de la misionalidad y servicios que presta, logrando ampliar su cobertura.
5. **Certidumbre** (Dar a conocer al ciudadano información completa, clara y precisa sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en la que serán atendidos sus requerimientos) Se ha fortalecido la metodología interna para un seguimiento más riguroso a la calidad, calidez y oportunidad de las respuestas a los requerimientos que se presentan por parte de la ciudadanía. Así mismo, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica se remiten correos de alertas de vencimiento a los colaboradores semanalmente, con el propósito de cumplir con los objetivos trazados. Adicionalmente, se está adelantando una prueba piloto del sistema “Bogotá Te Escucha”, con el fin de parametrizar dicha herramienta y optimizar el procedimiento.
6. **Cumplimiento de expectativas** (mejorar el servicio a partir de las características, necesidades, expectativas e intereses de la población) Dentro del cronograma establecido, se continúa trabajando en el desarrollo de más jornadas de capacitación interna, con el firme propósito de generar una cultura del servicio ciudadano que contribuya al aumento los niveles de satisfacción ciudadana. Así mismo, se logró ampliar el capital humano del proceso de atención a la ciudadanía, lo que ha permitido la especialización de funciones para una respuesta efectiva a las necesidades de la Entidad y de la ciudadanía, en el marco de las competencias y responsabilidades respectivas. Finalmente, se cuentan con actividades plasmadas en el plan de acción, mapa de riesgos, indicadores, plan de mejoramientos, entre otros, que contemplan acciones para el avance estratégico del proceso y el cumplimiento de los objetivos trazados.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
* Dentro de los principales aspectos positivos a destacar, se evidenciaron: - La inclusión de un capítulo de atención y servicio a la ciudadanía durante la rendición de cuentas del pasado 19 de octubre –Centralización de la totalidad de los requerimientos ciudadanos en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones “Bogotá Te Escucha” –Desarrollo de la plataforma Web Service para la articulación entre el sistema de gestión documental Orfeo y el Bogotá Te Escucha –Desarrollo de estrategias para la implementación de una cultura del servicio al interior de la Entidad –Desarrollo de las actividades estratégicas proyectadas dentro de los planes de gestión de la Entidad. – Se cuenta con la carta de trato digno –Ampliación del equipo de trabajo, se pasó de dos (2) personas a cuatro (4) personas para el desarrollo de las tareas de atención y servicio a la ciudadanía.
* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Dentro de las principales dificultades, se evidenciaron:

* La necesidad de capacitar y sensibilizar a los colaboradores de la Entidad frente al proceso estratégico de atención a la ciudadanía, a fin de generar una cultura del servicio.
* Necesidad de robustecer el equipo y avanzar en la parametrización del Bogotá Te Escucha para hacer más efectivo el proceso.
* Desarrollar la plataforma Web Service para la articulación entre el sistema de gestión documental Orfeo y el Bogotá Te Escucha
* Necesidad de dar a conocer por diferentes medios de comunicación, los canales de atención, tips del servicio, punto de atención, etc.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* Como retos por alcanzar a corto plazo se destacan: -Lograr materializar el Web Service, como herramienta articuladora entre el sistema de correspondencia Orfeo y el Sistema Bogotá Te Escucha, con el propósito de obtener información, reportes y trazabilidad de los diferentes requerimientos que ingresan a la Entidad. -Continuar con capacitaciones y jornadas de sensibilización a los colaboradores de la Entidad -Aunar esfuerzos para la articulación entre las diferentes dependencias de la Entidad para el cumplimiento de los logros y metas trazados. – Avanzar en la parametrización definitiva del Bogotá Te Escucha – Posicionar los informes de gestión de PQRS como fuente de información para la toma de decisiones – Avanzar en el fortalecimiento de acciones de seguimiento a las calidad, calidez y oportunidad de las peticiones.
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se considera oportuno continuar con las acciones emprendidas y descritas a lo largo de este documento, tales como: El continuo uso de la plataforma SIGMA para la identificación de las vías objeto de nuestra competencia; continuar con la cualificación de los colaboradores en materia de atención y servicio a la ciudadanía; integrar los componentes del MIPG y de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en el desarrollo diario del procedimiento de requerimientos; continuar con el mejoramiento continuo para elevar los niveles de satisfacción ciudadana; continuar fortaleciendo la labor del Defensor(a) del Ciudadano, avanzar en la implementación del Web Service; desarrollar los informes de gestión mensual y trimestral que contribuyan en la toma de decisiones, generar alianzas estratégicas con entidades como la Veeduría Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para articular acciones en la materia, avanzar en el cumplimiento de los compromisos del Conpes D.C. 03 de 2019.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Plan de acción para el fortalecimiento de la política de servicio al ciudadano (incluye diagnóstico, seguimiento y evaluación)
* Protocolos de atención al ciudadano (incluidos criterios diferenciales: personas con discapacidad, grupos étnicos, población vulnerable)
* Reportes de la gestión de la entidad frente al servicio al ciudadano (ciudadanos atendidos, informes de PQRSD, etc.)
* Relación de servidores cualificados en política de servicio al ciudadano.
* Iniciativas de los servidores públicos para la mejora en el servicio al ciudadano.
* Plan de incentivos a servidores públicos para el desarrollo de iniciativas orientadas al mejoramiento del servicio al ciudadano.
* Caracterización de usuarios
* Resultados de mediciones de percepción ciudadana
* Lista de servidores públicos con capacitación en lenguaje de señas.
* Lista de servidores públicos con capacitación en Lenguaje Claro
* Lista de documentos traducidos a lenguaje claro

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

2.3.3.7 Racionalización de Trámites

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento al componente dos del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos; para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos.

En cumplimiento a esta Política, se encuentra en trámite la Oficialización ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, de que la entidad NO cuenta con trámites, por lo cual en la entidad no se implementaron acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos. En virtud a lo anterior se realizaron varias acciones de acuerdo a las requeridas desde el DAFP.

En cumplimiento de esta Política, se encuentra en trámite la Oficialización ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, de que la entidad NO cuenta con trámites, por lo cual en la Unidad de Mantenimiento Vial no se implementaron acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos. En virtud de lo anterior se realizaron varias acciones de acuerdo con los requerimientos dados por el DAFP para el tema.

En primer lugar, se realizó una mesa de trabajo con el asesor de tramites del DAFP para el distrito. Posteriormente, se realizaron 3 mesas de trabajo con los procesos misionales de la entidad para identificar posibles trámites u OPAs dentro de sus actuaciones. Con los resultados de las mesas se generó y remitió un oficio al DAFP justificando que la Entidad no cuenta actualmente con trámites u OPAs. Actualmente se recibió el requerimiento de aclarar una información sobre una actividad misional de la entidad relacionada con atender la construcción y desarrollo de obras específicas, esta respuesta se debe enviar al DAFP para que esta entidad genere el concepto sobre la ausencia de trámites en la UMV.

1. **Gestión:**

- ¿Cuántos trámites y procedimientos administrativos tiene la entidad? (Línea, parcialmente en línea, presenciales)

La entidad NO cuenta con trámites

- ¿Cuáles trámites racionalizó la entidad?, ¿Qué tipo de racionalización llevo a cabo para cada uno de ellos?

N/A

- ¿Cuáles son las acciones de racionalización más relevantes que implementó y cuáles considera se deben seguir impulsando?

N/A

- ¿Los trámites de la entidad estan inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, si la respuesta es negativa describa las causas.

- ¿Los trámites, otros procedimientos administrativos y servicos estan actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios?

N/A

1. **Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La entidad reconoce que es importante el registro de los trámites y OPAs de las diferentes entidades del distrito con el fin de simplificarlos y facilitar el acceso electrónico a estos procedimientos. Sin embargo, la política no se reduce a los trámites, incluye el acceso de los ciudadanos a la información. Servicios y productos de la entidad. Por esta razón la UMV generó toda una estrategia de atención al ciudadano con el fin de facilitar los canales de acceso de la ciudadanía al quehacer de la entidad y a la pronta solución de sus inquietudes y requerimientos. Sin embargo, es necesario que tanto la nación, como el distrito reconozcan que, por la naturaleza de su actuación, la UMV no tiene trámites directos con la ciudadanía y en consecuencia no se puede calificar en términos de racionalización de trámites su implementación de esta política. Las actuaciones de la UMV benefician de forma integral a la ciudadanía.

* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Se han presentado dificultades en la identificación de trámites y OPAs debido a que la entidad no recibe solicitudes de ciudadanos de manera directa para la conservación de la malla vial. Sin embargo, se han seguido las recomendaciones del DAFP. Asimismo, se han adelantado pasos para registrar a la entidad en el SUIT y subir la documentación necesaria a pesar de no contar con trámites ni OPAs.

1. **Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* Se debe evaluar si con el cambio del POT distrital se debe generar algún trámite u OPAs y en dado caso registrar esto ante el SUIT y realizar los pasos necesarios para la racionalización del trámite.
* Se debe mantener actualizado el registro de la entidad ante el SUIT y en caso de cambio del responsable de la entidad ante este sistema (actualmente la jefa de la Oficina Asesora de Planeación) actualizar los datos.
* Estar atentos a las capacitaciones y solicitudes del DAFP en los temas de trámites y racionalización de estos.
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Asegurarse de la emisión del concepto del DAFP confirmando que la UAERMV no cuenta con trámites o procedimientos administrativos.

Asegurarse de la actualización de la información de la entidad ante el SUIT.

Trabajar medidas complementarias para la implementación de la racionalización de trámites en caso de que haya nuevas tareas, servicios o productos que deba ofrecer la entidad a la ciudadanía.

Se debe seguir monitoreando si no existen trámites u OPAs al interior de la entidad. En el caso de que haya cualquier cambio en los trámites u OPAs generar estrategias para la racionalización de estos.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Clave SUIT
* Modificaciones normativas en curso o existentes respecto a los  trámites.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de estratégia de participación y el componente tres (rendición de cuentas) del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones que facilitaron y promovieron el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos o espacios permanentes de dialogo.

\* Como visualización opcional, la entidad puede incorporar gráficos de barras para la presentación de sus resultados.

\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas

En el 2019, se realizaron diálogos ciudadanos y rendición de cuentas virtual con la participación de 104 personas conectadas y 118 comentarios en la red social utilizada. Para el segundo semestre, se realizó un proceso de rendición de cuentas de la vigencia en curso, que inició con talleres a la comunidad donde el propósito era socializar el objetivo de la rendición de cuentas. Posteriormente, se realizó el espacio de diálogos con la asistencia de 72 personas entre ciudadanos, entidades del sector y representantes de JAC. Así mismo, se realizó la rendición de cuentas de la entidad, donde participaron alrededor 180 personas. Por otro lado, la entidad participa en las rendiciones de cuentas sectoriales por localidad que han abordado localidades como: Engativá, Kennedy, Suba, Fontibón, Antonio Nariño, Chapinero, entre otras. Finalmente, entre noviembre y diciembre la entidad junto con el sector movilidad, adelantarán el proceso de rendición de cuentas sectorial, así como aquellas actividades en el marco de la rendición de cuentas del Alcalde Mayor de Bogotá. Todos los espacios mencionados han permitido no solo que la Unidad se acerque más al ciudadano, sino también mostrar de manera constante la gestión institucional y la construcción de un modelo de gestión participativo a largo plazo.

**1. Gestión:**

- ¿Con qué instancias, espacios, formas, mecanismos e instrumentos cuenta la entidad para facilitar la participación ciudadana?

Las instancias de participación ciudadana de la entidad se encuentran enmarcadas en el plan de participación ciudadana, estas corresponden a: reuniones masivas con la comunidad, encuentros ciudadanos, rendición de cuentas, talleres formativos y de sensibilización, comisiones sectoriales e intersectoriales y nodos sectoriales de movilidad. Por otro lado, la entidad participa en rendiciones de cuentas sectoriales por localidad, en diálogos ciudadanos convocados por la Veeduría Distrital y en observatorios ciudadanos por localidades.

- Como resultado de los ejercicios de participación con los grupos de valor ¿qué resultados de la gestión institucional mejoraron?

En el marco de la atención a la ciudadanía, la entidad ha emprendido mejoramientos a partir de los espacios de dialogo, que genera necesidades específicas de atención. Por lo anterior, la infraestructura, el funcionamiento y los métodos estipulados para atención al ciudadano durante la vigencia y la administración ha dado unos avances significativos. Se ha mejorado una oficina de atención al ciudadano conforme a la normatividad estipulada, que permita ser accesible, inclusiva y que garantice una atención de calidad a los ciudadanos que se acercan a ella. Por otro lado, el seguimiento y monitoreo a las solicitudes realizadas es constante de tal forma que todas las inquietudes de los ciudadanos se vean respondidas dentro de los términos de ley, en un lenguaje claro y oportunamente. Así mismo, la página web y las redes sociales se han transformado de tal manera que se pueda brindar información al ciudadano de interés, permanentemente y de calidad.

- ¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó durante su periodo de gobierno?

Del año del 2016 a la fecha, la entidad ha adelantado los siguientes espacios de rendición de cuentas:

Tabla 18 Espacios de rendición de cuentas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AÑO** | **ESPACIO** | **ENTIDAD** | **SECTORIAL** |
| **2016** | Rendición de cuentas | 1 | 1 |
| **2017** | Rendición de cuentas |  | 1 |
| **2018** | Rendición de cuentas | 1 | 1 |
| Dialogo ciudadano | 1 | 1 |
| Rendiciones de cuentas por localidades |  | 9 |
| **2019** | Rendición de cuentas | 2 | 1 |
| Diálogos ciudadanos | 2 | 1 |
| Rendiciones de cuentas por localidades |  | 11 |
| **TOTAL** | | **7** | **26** |

Fuente UAERMV 2019

- ¿Promovió la creación de veedurías ciudadanas? ¿Cuáles y sobre qué temas?

No se promovió la creación de veedurías ciudadanas.

- Mencione y describa buenas prácticas los ejercicios de participación más importantes según las fases del ciclo de la gestión pública (por ejemplo: formulación de presupuesto, planeación discusión de políticas públicas o normas, seguimiento a proyecto, etc.

Teniendo en cuenta que la entidad no realiza formulación de políticas públicas, ni de normas, entre otros aspectos, no se puede desarrollar participación ciudadana alrededor de estas temáticas.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

\*\* Máximo un párrafo de catorce (14) líneas

La política de participación ciudadana permitió que la entidad generar un reconocimiento por su labor realizada, un acercamiento hacia las comunidades y los grupos de valor y una interacción constante que permitiera mostrar la gestión institucional. Así mismo, esta permitió la creación de una estrategia de rendición de cuentas y un plan anticorrupción y de atención al ciudadano articulado con el plan de acción de la entidad, de tal forma que permitiera aunar esfuerzos y recursos para garantizar espacios efectivos con los grupos de valor. La realización de espacios presenciales, virtuales, por localidades y sectoriales le permitió a la entidad interactuar más de cerca con los ciudadanos, identificar sus necesidades y poder en la medida de lo posible contribuir en la calidad de vida de los ciudadanos.

* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

\*\* Máximo un párrafo de catorce (14) líneas

La participación ciudadana para la entidad es un reto importante, por la misionalidad, por la naturaleza y por la razón de ser de la entidad, esta cuenta con un modelo de priorización matemático que permite identificar las vías a priorizar (con componentes de bienestar común o general para la ciudadanía, no está discriminado por poblaciones, por zonas, o por número de población), este modelo no permite en gran medida dar la opción a una comunidad de seleccionar las vías más convenientes o con problemas mayores para que prioricen. Esta dificultad se ha ido solventando con los años, ahora se reciben las solicitudes de los ciudadanos y se generan visitas técnicas en los daños viales reportados, de tal forma que ingresen en el inventario de vías por arreglar de la entidad.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* La nueva administración debe considerar las implementación y mejora de las metodologías de rendición de cuentas, diálogos ciudadanos y reuniones con comunidad, de tal manera que se den cumplimiento a las fechas establecidas, del mismo modo, que se incentive la participación de las comunidades, poblaciones y veedurías ciudadanas.
* Potencializar la política de participación ciudadana a través de un presupuesto sensible, de estrategias, planes y proyectos alrededor de problemáticas que involucre a la entidad, los ciudadanos, entes de control y demás actores. Finalmente, se sugiere que durante los primeros días de la administración se rinda cuentas de manera constante que permitan dar a conocer la gestión entregada por la administración saliente y los proyectos a ejecutarse durante la primera vigencia del gobierno.
* \*\* Máximo un párrafo de catorce (14) líneas
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Las acciones en el marco de la rendición de cuentas por la entidad deberían continuar y visibilizarse por cada una de las zonas o localidades de la ciudad, de tal forma que se llegue a todo el territorio bogotano, y que se puede generar ese dialogo de doble vía con los grupos de valor de la entidad. Así mismo, generar un presupuesto que garantice los espacios de participación ciudadana y que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos a través de estrategias de participación aplicadas en el territorio. Los esfuerzos aunados con entidades del sector deben seguir continuando en pro de socializar a la comunidad un trabajo conjunto, articulado y eficiente de las entidades del sector movilidad.

\*\* Máximo un párrafo de catorce (14) líneas

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Listado de instancias y miembros formales de participación conformadas.
* Bases de datos de ciudadanos , empresarios y grupos de la valor con los que  la entidad ha interactuado.
* Resultados de las evaluaciones a los ejercicios de participación y rendición  de cuentas (evaluación presentada por la ciudadanía, resultados de encuestas presentadas por la entidad).

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan institucional de gestión ambiental, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones en por del cuidado del ambiente a partir del reconocimiento de la interacción de las actividades que desarrolla la entidad con el entorno ambiental que lo rodea.

* Uso eficiente y ahorro de agua: disminuyendo en un 2% contra el periodo 2012-2016.
* Uso eficiente y ahorro de energía: disminuyendo el consumo de KW/h en un 2.3% el consumo contra el periodo 2012-2016
* Gestión integral de residuos: Mediante la contratación de gestores autorizados se evitó la disposición en relleno sanitario de aproximadamente 100 toneladas de residuos con material aprovechable.
* Compras sostenibles: Se incorporaron de manera gradual clausulas y criterios ambientales llegando al 85% de inclusión de las mismas en los contratos suscritos por la Entidad.
* Prácticas sostenibles: con la implementación de Plan institucional de Movilidad Sostenible en donde se fortaleció el uso de la bicicleta, la UMV paso de tener 15 bici usuarios en 2016 a tener 45 bici usuarios permanentes en sus sedes y frentes de obra a la fecha.

Con la incorporación de 55319 m3 de mezcla asfáltica modificada Grano caucho reciclado en las obras a cargo de la UMV se ha evitado la disposición final en relleno sanitario de más de 272583 llantas usadas desde el II semestre de 2017 al 30 de septiembre de 2019.

Mediante la estrategia adopta un árbol se han sembrado 150 individuos arbóreos en la sede de producción lo que no solo sirve como barrera de contención para evitar la dispersión de material particulado si no que funciona como sumidero de carbono disminuyendo la huella de carbono de la ciudad en 700 toneladas de carbono equivalente.

**1. Gestión:** (\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas por pregunta)

- ¿La entidad tiene definida una política ambiental y unos objetivos ambientales?

La Entidad cuenta con política ambiental reglamentada mediante la Resolución 007 del 11 de enero de 2017 en la cual la Entidad basa su compromiso ambiental en “Mejorar continuamente el desempeño ambiental, controlando los impactos ambientales significativos derivados de las actividades diarias de la UAERM, dando cumplimiento a la normatividad ambiental y sanitaria vigente en el marco de eco eficiencia , para alcanzar las metas establecidas en los planes ambientales; teniendo en cuenta lo anterior se establecieron

* Garantizar el uso eficiente del recurso hídrico en las sedes de la Entidad, a través de la implementación de las medidas operativas, educativas o de inversión conducentes al manejo racional del recurso.
* Establecer las medidas operativas, educativas o de inversión, con el fin de garantizar el uso eficiente de la energía eléctrica y de los combustibles en las actividades de la UAERMV.
* Garantizar la gestión adecuada e integral de los residuos generados en la Entidad.
* Definir acciones y criterios ambientales que promuevan el uso y consumo responsable de materiales en la Gestión Contractual de la Entidad, con el fin de minimizar o reducir los impactos ambientales generados por la UAERMV y así realizar una contratación sostenible.
* Desarrollar proyectos o actividades encaminadas a la adopción de una cultura ambiental, articulado con las políticas, planes o lineamientos nacionales y distritales, que incluyan aspectos de sostenibilidad.

- ¿Cuál fue el resultado en la optimización de los recursos de la entidad, producto de la identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales?

Gracias a la implementación de buenas prácticas ambientales en la Entidad durante el periodo de la actual administración en donde se tomó como pilar fundamente al para el arrendamiento y adecuación estructural de sus sedes el componente eco eficiente, se logró eliminar el impacto ambiental de la matriz de identificación de impactos y evaluación de impactos ambientales -MIAEI denominado contaminación a fuentes de agua por vertimiento industrial, toda vez que en la nueva sede operativa se cuenta con sistema de recirculación y PETARI (Planta de Tratamiento de Agua Residual Industrial) para la actividad de lavado de vehículos.

- ¿Qué riesgos ambientales de mayor impacto se identificaron en la entidad y cuál fue el plan de mitigación?

Mediante la utilización de la herramienta mapa de riesgos del proceso GAM se determinó que uno de los mayores riesgos ambientales es la contaminación del suelo por derrame de hidrocarburos, por lo cual, se estableció como control, en primera medida la sensibilización a todos los colaboradores que dentro de sus actividades se encuentre la manipulación de sustancias con características de peligrosidad, por otro lado, el diseño de una herramienta de seguimiento a las actividades en las que se utilicen estas sustancias tanto en frentes de obra como en sedes de la entidad y del procedimiento operativo normalizado y como medida de contingencia la adquisición de Kits de derrames estacionarios para las sedes de la Entidad y móviles para los vehículos y frentes de obra en intervención por la UMV.

- ¿Qué estrategias implemento la entidad para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y cuáles fueron los resultados?

Las principales estrategias de la presente administración en el tema ambiental han sido:

* Fortalecimiento de la cultura ambiental por parte de los colaboradores de la entidad, mediante sensibilización puesto a puesto en diferentes temas de índole ambiental.
* Seguimiento permanente a las actividades planteadas en los diferentes planes de acción del PIGA aprobados en comité directivo y concertados con SDA.
* Diseño de herramientas como punto de control para evitar contaminación ambiental y segundo el cumplimiento a la legislación aplicable al proceso.
* Articulación de las áreas que pueden brindar información y suministrar gestión en los temas ambientales de la Entidad, haciéndolas parte en el proceso con el fin de que se apropien del tema y así poder generar los cambios que se han obtenido al momento.

- ¿Qué actividades de capacitación se llevaron a cabo en la entidad para asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental?

Como actividades de sensibilización y participación de los colaboradores para el fortalecimiento de la cultura ambiental al anterior de la Entidad se relacionan las siguientes actividades realizadas en la actual administración:

1. Mundial Ambiental (premiación de las mejores iniciativas y compromiso con el medio ambiente)
2. Ciclopaseo 2018 Incentivos a los biciusuarios permanentes
3. Ciclopaseo 2019 Entrega de incentivos a los biciusuarios permanentes
4. En el marco de las tres emanas ambientales que realizó la Entidad, se contó con capacitación de diferentes entes rectores y líderes y expertos en temas de Ciencia, Residuos, Residuos peligrosos y Movilidad Sostenible.
5. Obra de Teatro con mensaje alusivo a la prevención y adaptación al cambio climático.
6. Programa bandera de la Gerencia Ambiental en sensibilización de manera mensual puesto a puesto para la prevención de la contaminación.
7. Sensibilización por parte de los residentes ambientales e manera semanal en los frentes de obra asignados.
8. Piezas graficas publicadas para recordación de todo el personal
9. Campañas como pasa la bola, reciclaton, adopta un árbol 2018, Siembraton en 2019
10. Estrategia de comparendos ambientales

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Como principal aspecto a resaltar para lograr la implementación de la política y el cumplimiento de las actividades establecidas en el PIGA y por ende el haber logrado reconocimiento a nivel Distrital por esta implementación ha sido el compromiso permanente de la administración en cuento a la designación de recursos tanto físicos como humanos y económicos.

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Una de las principales dificultades para la implementación se ha dado por las conductas de los colaboradores de la Entidad sobre todo a nivel operativo y su reactividad a las sugerencias de cambio propuestas para la prevención de la contaminación.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

-Cómo principales retos para la implementación de la política ambiental de la UAERMV se tienen los siguientes:

-Formular la planeación articulada con todas las áreas de la entidad que permita la innovación e implementación de nuevas tecnologías eco sustentables, (energías limpias, minimización de residuos)

-Asignar recursos que garanticen que las estrategias y actividades formuladas sean realizadas y sostenibles durante la vigencia de la futura administración.

* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Es importante continuar con la sensibilización permanente, con la formulación de actividades claras que se puedan alcanzar y medir en el tiempo, seguimiento permanente a la legislación ambiental que aplique para la entidad, y por supuesto como una de las principales acciones para la correcta implementación de la política es el compromiso directivo frente a la misma y la importancia que esta reviste en la misionalidad de la entidad; adicionalmente es necesaria la asignación de los recursos necesarios para no retroceder en lo implementado a la fecha.

\*\* Máximo un párrafo de catorce (14) líneas

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Política ambiental y objetivos ambientales.
* Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
* Matriz de riesgos ambientales.
* Matriz de partes interesadas.
* Plan Institucional de Gestión Ambiental
* Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 

## 2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS -

La finalidad de esta dimensión es generar en la Entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, para tener un conocimiento periódico de los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

En el desarrollo de esta dimensión se tienen en cuenta los lineamientos y la implementación de la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional; para el cumplimiento del objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

### 2.3.4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan institucional, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento el logro de los objetivos y metas de la entidad.

La planeación institucional se articula a través de tres elementos fundamentales:

Figura 8 Articulación Planeación Institucional

Fuente. UAERMV – 2018.

Las diferentes dependencias de la entidad reportan los avances cuantitativos y cualitativos de los Planes de Acción a la Oficina Asesora de Planeación, encargada de realizar el análisis y la consolidación de la información.

## PLANES DE ACCIÓN 2018-2019.

El Acuerdo 011 de 2010, en su artículo 4, asigna a la Oficina Asesora de Planeación, la función de “*Asesorar a las dependencias en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecer los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del Plan Estratégico*”. Este proceso se realiza partiendo de la metodología y formatos diseñados para tal fin, teniendo en cuenta la estructura funcional de la entidad.

El plan de acción refleja el avance en la ejecución de acciones establecidas en marco de la mejora continua de los procesos y de las funciones específicas de cada área, por lo tanto, cada dependencia debe reportar sus avances, los cuales se consolidan y se presentan a continuación.

Tabla 19 Resultados Plan de Acción 2018.

| **PROCESO** | **PROGRAMADO** | **EJECUTADO** |
| --- | --- | --- |
| Sistema Integrado de Gestión | 100% | 100,0% |
| Planeación Estratégica | 100% | 100,0% |
| Comunicaciones | 100% | 99,6% |
| Planificación del Desarrollo Vial Local | 100% | 113,6% |
| Apoyo Interinstitucional | 100% | 100,0% |
| Producción | 100% | 100,0% |
| Intervención de la Malla Vial Local | 100% | 102,5% |
| Gestión Ambiental | 100% | 100,0% |
| Gestión Social y de Atención a Partes Interesadas | 100% | 100,0% |
| Atención al Ciudadano | 100% | 95,0% |
| Jurídica | 100% | 100,0% |
| Contratación | 100% | 82,5% |
| Gestión Documental | 100% | 86,7% |
| Sistemas de Información y Tecnología | 100% | 98,4% |
| Financiera | 100% | 92,0% |
| Talento Humano | 100% | 93,6% |
| Control Disciplinario Interno | 100% | 100,0% |
| Administración de Bienes e Infraestructura | 100% | 100,0% |
| Operación de Maquinaria | 100% | 100,0% |
| Control para el Mejoramiento Continuo de la Gestión | 100% | 98,8% |
| **TOTAL** | **100,0%** | **98,1%** |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – UAERMV.

Tabla 20 Resultados Plan de Acción 3er Trimestre 2019.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **TRIMESTRE 1** | | **TRIMESTRE 2** | | **TRIMESTRE 3** | | **TOTAL** | |
| **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** |
| APIC. Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones | 9,75% | 9,75% | 13,25% | 16,25% | 23,00% | 35,50% | 46,00% | 61,50% |
| CEM. Control, Evaluación y Mejora de la Gestión | 20,00% | 22,97% | 26,28% | 22,82% | 41,18% | 0,00% | 87,46% | 45,78% |
| CODI. Control Disciplinario Interno | 15,00% | 30,00% | 20,00% | 5,00% | 35,00% | 25,00% | 70,00% | 60,00% |
| DESI. Direccionamiento Estratégico e Innovación | 8,25% | 34,46% | 32,98% | 0,00% | 27,90% | 32,19% | 69,13% | 66,65% |
| EGTI. Estrategia y Gobierno de TI | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 26,90% | 23,10% | 26,90% | 23,10% |
| GCON. Gestión contractual | 0,00% | 0,00% | 36,55% | 36,55% | 25,25% | 33,50% | 61,80% | 70,05% |
| GDO. Gestión Documental | 0,00% | 0,00% | 10,00% | 10,00% | 41,75% | 29,00% | 51,75% | 39,00% |
| GEAM. Gestión Ambiental | 19,20% | 34,80% | 34,80% | 19,20% | 3,00% | 3,00% | 57,00% | 57,00% |
| GEFI. Gestión Financiera | 32,00% | 32,00% | 10,80% | 10,80% | 22,40% | 18,40% | 65,20% | 61,20% |
| GLAB. Gestión de Laboratorio | 24,00% | 24,00% | 2,00% | 38,00% | 12,00% | 12,00% | 38,00% | 74,00% |
| GREF. Gestión de recursos físicos | 13,40% | 13,40% | 0,00% | 0,00% | 36,24% | 42,02% | 49,64% | 55,41% |
| GSIT. Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 25,00% | 75,00% | 25,00% | 75,00% |
| GTHU. Gestión del Talento Humano | 35,50% | 35,50% | 20,00% | 20,00% | 22,50% | 12,50% | 78,00% | 68,00% |
| IMVI. Intervención de la Malla Vial | 13,60% | 13,60% | 36,16% | 36,16% | 13,96% | 13,96% | 63,72% | 63,72% |
| JUR. Gestión Jurídica | 30,50% | 30,50% | 69,50% | 69,50% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 100,00% |
| PIV. Planeación de la Intervención Vial | 3,50% | 33,25% | 31,50% | 31,75% | 0,00% | 0,00% | 35,00% | 65,00% |
| PPMQ. Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo | 0,00% | 0,00% | 56,50% | 50,00% | 0,00% | 0,00% | 56,50% | 50,00% |
| **TOTAL** | **13,22%** | **18,48%** | **23,55%** | **21,53%** | **20,95%** | **20,89%** | **57,71%** | **60,91%** |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – UAERMV

Como se puede evidenciar a través de los cuadros de estado de avance de los planes de acción estos han presentado un avance conforme a la programación dando cumplimiento a las metas estimadas por los procesos en concordancia con los objetivos institucionales establecidos por la alta dirección tanto para la vigencia 2018 como para la vigencia 2019 en el marco de la implementación del MIPG.

**1. Gestión:**

¿Cuál es la evaluación de los resultados obtenidos a nivel institucional, proyectos de inversión y plan de desarrollo distrital? **¨\*\*\***

La Unidad adelantó el proceso de alistamiento para implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, acciones encaminadas a fortalecer el talento humano, el direccionamiento estratégico, y la gestión de los procesos, con el ejercicio de mejoramiento para robustecer el desempeño institucional de la Unidad.

Respecto a los resultados obtenidos a nivel de los proyectos de inversión y el Plan de Desarrollo Distrital, la Unidad ha cumplido cabalmente con las metas inmersas en este último. No obstante, respecto al Nivel de desarrollo institucional alcanzado y/o mantenido, se realizaron mesas de trabajo al interior de la Entidad, con el fin de socializar los resultados obtenidos por dimensión y política de gestión, y se procedió a ajustar el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD - MIPG, incorporando actividades y productos para aumentar los resultados obtenidos.

\* Como visualización opcional, la entidad puede incorporar gráficos de barras para la presentación de sus resultados.

\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas

¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación? **\*\*\***

La entidad en el periodo de 2016-2019 cumplió con sus objetivos institucionales con un porcentaje mayor al 90% como se evidencia en los informes de indicadores que se publican en el link de trasparencia de la entidad.

Respecto a las metas misionales de Plan de Desarrollo Distrital, la entidad ha cumplido vigencia a vigencia con las intervenciones programadas en la malla vial de la ciudad de conformidad a su competencia (ver reporte SEGPLAN).

¿Qué desviaciones significativas se identificaron en el cumplimiento de los objetivos, proyectos, programas y planes a cargo de la entidad y que acciones se tomaron para mitigar el riesgo? **\*\*\***

\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas

¿Cuál fue el resultado de la percepción de los grupos de valor de la entidad?

Reconociendo la importancia de identificar el nivel de satisfacción de la comunidad y contribuir con el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020, en el cual está estructurado en el eje transversal “Gobierno legítimo fortalecimiento local y eficiencia” y el programa “Transparencia gestión pública y servicio a la ciudadanía”, donde la Entidad aporta al cumplimiento, entre ellas, de la meta de Mantener el 80% de satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas”; se evidencia que la Entidad entre el año 2016 y el año en curso (2019) ha presentado el nivel de satisfacción de la población beneficiaria de las intervenciones sobre el 80%; lo cual demuestra que la UAERMV enfoca su gestión institucional en las necesidades de la comunidad.

El nivel de satisfacción ha variado entre el rango del 80% al 89% en el cuatrienio; esto se debe a fortalezas y debilidades que se han identificado año a tras año; con el fin de generar estrategias que mejoren la percepción de los ciudadanos respecto a las intervenciones misionales; de acuerdo a lo anterior los aspectos más relevantes identificados son:

Fortalezas que han incrementado el nivel de satisfacción:

* El tiempo de duración de las obras; la comunidad manifiesta la rapidez con que se llevan a cabo en la actualidad las intervenciones.
* La calidez de los colaboradores de la Entidad; la calificación hacia las unidades ejecutoras en general es positiva.
* La colaboración en el ingreso a los parqueaderos durante el tiempo de duración de las obras
* La socialización previa que se realiza a la comunidad con toda la información relacionada a las intervenciones; permite mitigar el impacto social que se genera.
* La atención oportuna y en tiempos apropiados de respuesta ante las solicitudes o requerimientos por parte de los ciudadanos.
* La comunidad reconoce los beneficios y la mejora en la calidad de vida que genera el mantenimiento de la malla vial local.

Debilidades o aspectos a mejorar que disminuyen el nivel de satisfacción:

* La comunidad desconoce la misionalidad de cada una de las Entidades; por lo cual se manifiesta constantemente que existen vías en peores condiciones que requieren más la intervención que las que se ejecutan.
* En un gran porcentaje la comunidad no genera recordación de la Entidad que realiza las intervenciones.
* La comunidad manifiesta inconformismo cuando evidencia inactividad o cese de actividades en los frentes de obra.
* La comunidad manifiesta inconformidad cuando se socializan fechas de inicio de obra que no se cumplen.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La entidad ha mejorado progresivamente en la construcción y análisis de los indicadores de gestión, siendo esta herramienta fundamental para la toma de decisiones basado en evidencias, la entidad continuamente ha actualizado los indicadores de gestión identificando, tendencias y oportunidades de mejora

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política? **\*\*\***

Poder implementar la guía para la administración del riesgo de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas, llevo tiempo porque la metodología era dispendiosa.

**3. Retos:**

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos). **\*\*\***

Ejecutar los controles de los mapas de riesgo tal y como se diseñaron en los últimos ajustes, para lograr la madures de estos

¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar? **\*\*\***

Mantener el seguimiento y monitoreo de los mapas de riesgos y reportes de indicadores

# Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

* Indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación a la gestión.

Tabla 21 Indicadores de proceso

| **#** | **PROCESO:** | | **NOMBRE DEL INDICADOR** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | DESI | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E INNOVACIÓN | SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE CADA UNO DE LOS PROCESOS |
| 2 | SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA UAERMV |
| 3 | IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |
| 4 | PORCENTAJE DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES ENTRE CONCEPTOS DE GASTOS DE INVERSIÓN |
| 5 | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD |
| 6 | PORCENTAJE AVANCE DE METAS PARA LA VIGENCIA ASOCIADAS A LA UNIDAD EN EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL |
| 7 | APIC | ATENCIÓN A PARTES INTERESADAS Y COMUNICACIONES | TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA DE PQRSFD CON TÉRMINOS DE RESPUESTA DE 30 DÍAS HÁBILES |
| 8 | CLARIDAD DE LAS RESPUESTAS A PQRSFD CIUDADANAS |
| 9 | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL- MODELO DE SOSTENIBILIDAD PARA LA VIGENCIA 2019 |
| 10 | EGTI | ESTRATEGIA Y GOBIERNO DE TI | CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |
| 11 | PIV | PLANIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN VIAL | INTERVENCIONES PRIORIZADAS PARA MISIONALIDAD |
| 12 | REALIZAR EL 100% DE VISITAS DE SEGUIMIENTO A VIAS PROGRAMADAS PARA SEGUIMIENTO (INTERVENCION DE CAMBIO DE CARPETA Y REHABILITACION) EN LA VIGENCIA |
| 13 | INTERVENCIONES PRIORIZADAS EN LA MALLA VIAL RURAL |
| 14 | INTERVENCIONES PRIORIZADAS DE CICLORUTAS |
| 15 | PPMQ | PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y APROVISIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ENTREGAS DE PRODUCCIÓN Y MATERIAS PRIMAS PROGRAMADOS |
| 16 | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRODUCCIÓN DE MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE |
| 17 | DISPONIBILIDAD DE LOS VEHÍCULOS |
| 18 | DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA |
| 19 | DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS |
| 20 | DISPONIBILIDAD DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN DE LA UMV |
| 21 | IMVI | INTERVENCIÓN DE LA MALLA VIAL | CUMPLIMIENTO DE METAS DE INTERVENCIÓN DE VIAS |
| 22 | POBLACIÓN SATISFECHA |
| 23 | NIVEL PROMEDIO DE SATISFACCIÓN (BENEFICIARIOS DIRECTOS) |
| 24 | GSIT | GESTIÓN DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA | OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE LA MESA DE AYUDA PARA PROCESOS INTERNOS |
| 25 | OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE LA MESA DE AYUDA PARA PROVEEDORES |
| 26 | GREF | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ENTREGA DE RECURSOS FISICOS. |
| 27 | GOCN | GESTIÓN CONTRACTUAL | SEGUIMIENTO AL PLAN DE ADQUISICIONES |
| 28 | GEFI | GESTIÓN FINANCIERA | EJECUCIÓN PRESUPUESTAL |
| 29 | EJECUCIÓN DEL PAC (PLAN ANUALIZADO DE CAJA) |
| 30 | EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PASIVOS EXIGIBLES |
| 31 | EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES |
| 32 | GLAB | GESTIÓN DEL LABORATORIO | SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ENSAYOS A LAS MATERIAS PRIMAS |
| 33 | SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ENSAYOS A LOS PRODUCTOS Y A LAS CAPAS DE LA ESTRUCTURA DE PAVIMENTO |
| 34 | SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS DE APIQUES |
| 35 | VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN DE LOS MÉTODOS DE ENSAYO |
| 36 | GTHU | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN. |
| 37 | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |
| 38 | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS |
| 39 | INDICE DE FRECUENCIA DE LOS ACCIDENTES LABORALES |
| 40 | GAM | GESTIÓN AMBIENTAL | CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN PIGA |
| 41 | GDOC | GESTIÓN DOCUMENTAL | CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL |
| 42 | TIEMPO PROMEDIO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS DEL ARCHIVO CENTRAL |
| 43 | GJUR | GESTIÓN JURÍDICA | SENTENCIAS A FAVOR DE LA ENTIDAD |
| 44 | PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURÍDICO |
| 45 | CODI | CONTROLDISCIPLINARIO INTERNO | CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS PROCESALES |
| 46 | CEM | CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN | EJECUCIÓN DE PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS |
| 47 | EVALUACIÓN DE CONTROLES EN MAPAS DE RIESGOS |
| 48 | EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS |

Fuente. Oficina Asesora de Planeación – UAERMV – 2do TRIMESTRE 2019

* **I**nformes donde se consoliden y analicen los resultados de los indicadores de la gestión institucional de la entidad.

Informe de Gestión Vigencia 2018

<https://www.umv.gov.co/_transparencia2017/Transparencia-Pagina-WEB/6.Planeacion/6.4InformesdeGestion/2018/InformeGestion2018FinalV2.docx>

INFORME DE INDICADORES DE GESTIÓN - UAERMV 2do Trimestre de 2019

<https://www.umv.gov.co/_transparencia2017/Transparencia-Pagina-WEB/6.Planeacion/6.3Metasobjetivoseindicadoresdegestion/6.3.1IndicadoresdeGestion/2019/0.1.InformeIND-OAP2doTrim2019MN.docx>

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Breve introducción del desarrollo de la dimensión en la entidad.

En el marco de la Dimensión de la Información y la Comunicación se fortalecieron los componentes de comunicación externa e interna. En el caso de la primera se identificó y gestionó la información de la entidad que le permitiera realizar un acercamiento con los ciudadanos a través de canales de comunicación propios como las redes sociales o la página web con la actualización de su módulo de transparencia y de los contenidos en general, o a través de los medios de comunicación con estrategias de *freepress* que incluyeran desde la divulgación de las intervenciones realizadas, las novedades en su gestión documental o la rendición de cuentas, entre otras novedades de su quehacer. Este acercamiento también fue realizado con los colaboradores, fortaleciendo los canales de comunicación interna, particularmente la Intranet, a través de la cual quienes integran los 17 procesos de la UMV tuvieron la oportunidad de conocer y publicar los avances en el cumplimiento de la misión y las metas de la entidad.

2.3.5.1 Gestión Documental

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR, el plan de conservación documental y el plan de preservación digital, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones encaminadas a preservar y acceder a la información pública.

El Plan Institucional de Archivos y el Sistema Integrado de Conservación fueron aprobados el 27 de junio de 2019, y en ellos se detallan las acciones encaminadas a ejecutar los planes de conservación documental y preservación digital, en el corto, mediano y largo plazo, como se detalla a continuación:

Plan intervención fondos documentales acumulados:

* Dentro de las acciones de corto plazo, se elaboraron los diagnósticos de los Fondos de la UMV y al Secretaría de Obras Públicas - SOP y se está presentando la TVD para el proceso de convalidación por el Archivo Distrital.

Plan gestión de documentos electrónicos de archivo:

* Se realizó diagnóstico de la producción, gestión y preservación de los documentos electrónicos de archivo generados en la entidad.
* Se adoptó el modelo de requisitos para el sistema de gestión de documentos electrónicos y archivos SGDEA, emitido por el Archivo de Bogotá.

Tablas de Retención Documental TRD:

* Se han realizado 16 capacitaciones y 20 visitas técnicas de acompañamiento para la implementación
* Se dotó el Archivo Central, asignando signaturas topográficas a la totalidad de documentos de los FDA de SOP y UMV; se estiman espacios para la transferencia de cerca de 2000 cajas X-200, que podrían albergar cerca de 2.5 millones de documentos.

Plan implementación del Programa de Gestión Documental PGD:

* Se divulgaron los cambios del PGD a los servidores públicos de la UAERMV y se actualizaron procedimientos, instructivos y formatos.
* Se elaboraron y actualizaron los instrumentos archivísticos, de conformidad con el decreto 1080 de 2015.
* Se formuló a primera versión del Programa de documentos especiales.
* Se cumplió con el plan de mejoramiento archivístico presentado a la Dirección Archivo de Bogotá.
* Se adoptó la Política de Gestión Documental en la UAERMV.

Plan de condiciones adecuadas para la preservación y conservación del patrimonio documental de la UAERMV

* Se ha fortalecieron los aspectos de preservación de archivos.
* Se trasladó el archivo de la Sede Operativa de Veraguas a la Sede Operativa de La Elvira, cumpliendo con la totalidad de los requerimientos establecidos en el Acuerdo 008 de 2014.

**1. Gestión:** (\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas)

- ¿Cuál es el estado de la gestión documental de la entidad?

En materia archivística, actualmente la Entidad cuenta con las Tablas de Retención Documental - TRD convalidadas desde el año 2018, aplicadas en cerca del 70% de las dependencias, cuenta con el PGD actualizado y aprobado por el Comité de Archivo, así como el Sistema Integrado de Conservación SIC, posee cerca de 6000 metros lineales de archivo, 1000 de los cuales se intervinieron en esta administración en armonía con la ley 594 de 2000, los que se alojan en modernas instalaciones que cumplen la condiciones del Acuerdo 008 de 2014.

De igual forma, se han venido adelantando acciones para la elaboración y convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD, de la SOP.

Durante la vigencia 2019 se han adoptado medidas que contribuyen al mejoramiento del Aplicativo ORFEO como una herramienta tecnológica para la producción, trámite y gestión de documentos, generando expedientes electrónicos de archivo, con el fin de comenzar a dar cumplimiento al Modelo de requisitos para el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo propuesto por el Archivo de Bogotá.

- ¿Cuál es el estado y proyección de contratación de servicios archivísticos?

Se planea contratar los servicios de mensajería para la vigencia 2020, así como el personal para los frentes de ventanilla de correspondencia, cumplimiento normativo, consulta y digitalización.

- ¿Qué proyectos están en curso o estaban proyectados para desarrollarse, que estén relacionados con la gestión documental: big data, accesibilidad, usabilidad, atención al ciudadano, acceso diferencial, digitalización, entre otros?

Está en curso la organización, digitalización y cargue en Orfeo de las series historias laborales, nóminas y autoliquidaciones.

Se proyecta organizar y digitalizar 2 millones de folios asociados a los contratos de las vigencias anteriores a 2016, así como clasificar el inventario del Archivo Central de la UMV.

Acorde con los recursos asignados y las decisiones de la Dirección, se propone dar inicio en 2020 al proceso de intervención del Fondo Documental Acumulado de la SOP.

- ¿Cuál es la programación de los recursos económicos y proyectos de inversión vigentes para dar continuidad a lo planeado en el Programa de Gestión Documental?

Para la vigencia 2020 y de conformidad con la cuota global de presupuesto asignada por la Secretaría General, se estima contar con recursos por valor de seiscientos dos millones de pesos ($602.000.000) para el desarrollo de actividades relacionadas con el Programa de Gestión Documental.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
* Es de destacar el reconocimiento de la importancia de los documentos que produce la Entidad en el cumplimiento de su misión y la identificación como evidencia fundamental de los procesos institucionales e insumo para la toma de decisiones basadas en antecedentes. La entidad reconoce que sus documentos constituyen una fuente histórica de información y hacen parte del patrimonio cultural del Distrito.
* Además, se destaca el respeto por los procedimientos que en todo momento garantizan la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información bajo parámetros técnicos de organización, seguridad, trámite, gestión, conservación y disposición.
* La integración del ORFEO como nuevas tecnologías de información, que han hecho más eficiente la atención de requerimientos de los funcionarios, docentes, estudiantes, entes judiciales y de control y de la comunidad en general.
* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
* Al inicio de la presente administración se encontró con un archivo disperso por varias casetas o bodegones, que en 10 años que llevaba la entidad había crecido casi en la misma magnitud que el de la Secretaría de Obras Públicas y en dónde una consulta de un expediente podía tomarse hasta 6 meses.
* En cuanto a la conservación del archivo, se evidenció que debido a la dispersión del mismo y a la ubicación en contenedores, se presentaban problemáticas relacionadas con la conservación del mismo, asociadas a la calidad de aire al interior de los contenedores y demás condiciones ambientales que no garantizaban su conservación.
* Se identificaron problemáticas relacionadas con la disposición y conservación de los documentos, evidenciando que no se contaba con los elementos de disposición adecuados como cajas y carpetas desacidificadas, se encontraron documentos no identificados, sin foliación, sin puntear, sin clasificar, inventariar ni digitalizar, y de igual forma no se contaba con Tablas de Retención Documental aprobadas y convalidadas por el Archivo Distrital que permitieran garantizar la organización de los archivos de la entidad.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* La apropiación de parte de los servidores y la generación de documentos electrónicos de archivo en lugar de bases de datos.
* Se recomienda continuar la implementación de las TRD en las áreas técnicas, pues a pesar de haber gestionado las transferencias documentales las consultas evidencian que los soportes de la gestión misional de la Unidad reposan en los contratos. Así mismo, se requiere dar implementación a las herramientas diseñadas en cumplimiento al Decreto 1080 de 2018, así como a la organización del Fondo Acumulado de la Secretaría de Obras Públicas para la debida presentación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental.
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
* Conscientes del grado de dispersión de los expedientes la Entidad se dio a la tarea de recoger inventarios documentales y transferencias, organizar roles y tareas, contratar un equipo de trabajo especializado, ajustar procesos y procedimientos para producir, distribuir, organizar, clasificar, foliar, digitalizar y publicar los documentos de más alta consulta; tarea a la cual deberá dársele continuidad con el fin de contar con la totalidad de inventarios de la Entidad.
* Así mismo, se buscó la racionalización en el uso del papel, implementando el flujo de los contratos y los derechos de petición en el Sistema de Gestión Documental - ORFEO, se convalidaron las TRDs, las cuales deberán seguir siendo implementadas durante la siguiente vigencia.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Inventario documental
* Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
* Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
* Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.
* Organización de Fondos Acumulados. Si tiene: en que estando quedan y cuál es el Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado, acorde con la normativa.
* Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
* Transferencias documentales.
* Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
* Inventario de transferencias primarias y secundarias.
* Indicar, si existe en la entidad, el sistema de gestión de documentos  electrónicos de archivo, y si estos cuentan con características y procedimientos de preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.5.2 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del componente cinco planes anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones para garantizar a los ciudadanos el acceso a la información pública

En lo transcurrido del año 2019, la Entidad está siendo evaluada por el ITB y durante el segundo semestre se obtendrán los resultados definitivos del índice, sin embargo, durante el mes de agosto se pudo obtener un resultado preliminar en donde la entidad había obtenido un porcentaje de 72 puntos, ubicándose en riesgo medio, pero aumento 9 puntos respecto a la medición anterior. Los resultados definitivos de este índice se conocerán en el mes de diciembre y con estos se espera ajustar el plan de cierre de brechas que permita identificar las mejoras obtenidas, el trabajo realizado por la entidad y seguir avanzando para lograr año tras año mejorar el índice de transparencia de la entidad.

Así mismo, entre los meses de agosto y septiembre de la vigencia en curso, se realizó la nueva medición de ITA, en donde la entidad obtuvo 89 puntos, aumentando 3 puntos respecto a la vigencia anterior y reflejando el trabajo desarrollado por la entidad en el marco de los requerimientos mínimos solicitados por la Ley.

Mientras tanto, desde la Oficina Asesora de Planeación se están generando mesas de socialización de transparencia y lucha contra la corrupción con diferentes entes externos. Es importante precisar el avance en el módulo de transparencia de la página web de la entidad, desde la reformulación de este en el año 2017, la entidad ha podido visibilizar gran parte de su gestión a través de esta herramienta, así como también ha permitido que los ciudadanos se acerquen más a la entidad y puedan consultar todo lo que la entidad realiza y lo que la ley de Acceso a la Información Pública exige que debe ser dispuesto a la ciudadanía.

**1. Gestión:**

¿Se establecieron acciones de publicación en el sitio web de la información sobre los resultados obtenidos por la entidad?

La entidad a través de la página web ha querido dar a conocer resultados, gestión e información de interés para sus grupos de valor. Es por esto que se diseñó el espacio en la web titulada “Así va su calle”, esta muestra resultados, datos y ejecución de la entidad en el marco de la misionalidad. Por otro lado, desde la sección de transparencia no solo se está publicando lo dispuesto en la ley, sino también información que resume la gestión de la entidad para cada una de sus vigencias, esto permite que los grupos de valor pueda tener acceso a información fundamental para ejercicios de control ciudadano, entre otras.

¿La Procuraduría General de la Nación realizo vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información a la entidad durante el periodo reportado?

Si, la Procuraduría General de La Nación a través de diferentes solicitudes de información quiso realizar vigilancia preventiva durante el año 2017, 2018 y 2019. Por otra parte, a través de la medición ITA (índice de transparencia de acceso a la información) aplicada en el 2018 como prueba piloto, y en el 2019 como medición real, se monitorea la implementación de la ley y los requisitos mínimos que deben ser publicados en la página web en el botón de transparencia. Estas mediciones generaron a la entidad alerta en diferentes temáticas que debían mejorar en pro del cumplimiento de la ley y de los requisitos.

¿Cuál fue el resultado y el balance de plan de mejoramiento?

La entidad emprendió mejoras a partir de las diferentes mediciones que se consignaron en el plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG; el cual se realiza un seguimiento periódico para cada una de las brechas identificadas. El aumento y mejoramiento de estos componentes de transparencia se ven reflejados por la implementación de este plan y las acciones realizadas y el compromiso de cada una de las áreas responsables.

¿La entidad participó en el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y en el índice Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrial? , ¿Cuáles fueron los resultados?

Si, para el año 2018 la entidad participó en el ITA logrando un indicador con 86 puntos como resultado inicial de prueba de este aplicativo, posteriormente en el año 2019, la entidad aplico a la medición obteniendo 89 puntos y aumentando su calificación respecto al año anterior. Por otro lado, en el Índice de Transparencia de Bogotá- ITB, en el año 2017 obtuvo un porcentaje del 63.2 ubicándose en riesgo medio, para la medición del año 2019, la entidad logró 72 puntos en los resultados preliminares, nuevamente ubicándose en riesgos medio, pero aumentando 9 puntos respecto la medición anterior.

¿La entidad recibió acompañamiento o asistencia técnica en materia de transparencia y acceso a la información pública? ¿Cuáles fueron los resultados?

Si, la entidad recibió sensibilizaciones y socializaciones de parte de la Procuraduría General de la Nación, Veeduría Distrital y Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica enmarcadas en la ley de transparencia y acceso a la información pública. Esto permitió que los colaboradores de la entidad interiorizaran la temática, se empezará hablar en torno a la transparencia y se convirtiera en un eje importante para otras políticas de gestión, para la destinación de recursos y para la inclusión de actividades en los planes, proyectos y actividades de la entidad.

¿Los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), están actualizados y publicados?

Si, estos se encuentran en la página web de la entidad, en la sección de transparencia publicados y actualizados.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Se logró mejorar la página web, así como el módulo de transparencia, ahora en un 90% de los documentos publicados, son en formato accesible, logro importante dentro de la administración publica, en donde se creía que la información toda era reservada. La implementación de la política permitió la actualización de normatividad interna, de mejoramiento de productos y documentos y generar una cultura interna en pro de las publicaciones en el marco de la Ley 1712 de 2014.

Por otro lado, los procesos internos se cumplen considerando siempre criterios de transparencia y de acceso a la información pública, el desarrollo de esta política permitió charlas y sensibilizaciones a los colaboradores que no daban la importancia suficiente y que la temática les enseño a cambiar hábitos y costumbres respecto a las labores realizadas.

\*\* Máximo un párrafo de catorce (14) líneas

* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
* Parte de las mayores dificultades se concentra en la gestión del cambio en la entidad, razón por la cual fue necesario realizar diferentes capacitaciones, socializaciones, charlas y sensibilizaciones con los colaboradores, para que tuvieran claro que la implementación de esta ley no solo es obligatoria, sino todos los beneficios que trae para la entidad, en el relacionamiento con el ciudadano. Así mismo, la entidad ha tenido dificultades en implementar módulos accesibles para poblaciones en diferentes lenguas, en condición de discapacidad y grupos étnicos. Lo anterior, porque no ha sido fácil por el vocabulario y tecnicidad de la entidad poder llegar a este tipo de poblaciones.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

\*\* Máximo un párrafo de catorce (14) líneas

Se debe empezar a incluir dentro de la página web, formato para todo tipo de poblaciones, en diferentes lenguas, culturas y de cara a los grupos étnicos que rodean la ciudad. Por otro lado, continuar realizando una página web inclusiva, participativa y con características de accesibilidad que permitan la interacción de todos los grupos de valor de la entidad. Del mismo modo, se debe continuar fortaleciendo los canales de atención ciudadano, la cultura del servicio, integridad y transparencia en los colaboradores de la entidad.

* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

El seguimiento y monitoreo constante a esta política es esencial para la correcta implementación de la ley. Es por esto que estas actividades deben continuar para garantizar que la lucha contra la corrupción sea permanente y que no se pueda permear cada una de las acciones que han adelantado durante la vigencia. Así mismo, se debe continuar con la implementación de los planes de mejora que contribuyen al cierre de brechas y que permiten aumentar no solo los índices de transparencia que evalúan a la entidad, sino también, la satisfacción de los grupos de valor al ver las acciones implementadas en pro de la lucha contra la corrupción. Del mismo modo, la mejora y actualización constante de la página web permitirán no solo almacenar información real, de calidad y oportuna, sino también brindar la oportunidad a personas en condición de discapacidad para que accedan a conocer la gestión institucional, su misionalidad y la contribución a una mejor ciudad.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Estado de los instrumentos de gestión de la información pública (Decreto 103 de 2015 Título V)
* Informes de solicitudes de acceso a la información elaborados (Decreto 103 de 2015, art 52)
* Ejercicios de autodiagnóstico de la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 elaborada por la Procuraduría General de la Nación, discriminando el porcentaje de avance y las acciones pendientes
* Formulario diligenciado y la clave y usuario de acceso al Índice de Transparencia Activa (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Breve introducción del desarrollo de la dimensión en la entidad.

La Dimensión 6 de gestión del conocimiento y la innovación, dentro del Modelo Integrado del MIPG, es un componente que la entidad hasta ahora está empezando a implementar.

La adopción de nuevas tecnologías ha sido una constante en la operación de la UAERMV desde su creación. Sin embargo, los diversos proyectos de uso de nuevas tecnologías, que no solo han sido desarrollados por las áreas misionales de la entidad, como es el caso del uso de Sistemas de Información Geográfica que implementó el proceso de sistemas, no han contado con una apropiada gestión del conocimiento que dé la pauta sobre como oficializarlos dentro de la entidad, cómo se deben documentar y como se hace para transferir el conocimiento al interior de la entidad.

### 2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan la estrategia de gestión del conocimiento, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones para el cumplimiento de esta política.

En la Unidad tomamos como primer paso la consolidación de una noción clara de lo que representa la gestión del conocimiento y la innovación al interior de la Entidad. Especialmente, sus implicaciones en la creación de valor público respecto al portafolio de servicios. De esta forma, la UAERMV se ha enfocado en la formación a los colaboradores y servidores públicos en este tema a partir de la realización de eventos académicos, foros internacionales y la toma del curso virtual de innovación pública de la veeduría distrital.

**1. Gestión:** (\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas por cada pregunta)

¿En la entidad existe un grupo de gestión del conocimiento? Si la respuesta es afirmativa, describa qué áreas lo conforman:

Actualmente no existe un grupo de gestión del conocimiento, se espera que, con la creación del comité institucional de gestión y desempeño, se pueda crear un comité interinstitucional para el desarrollo de esta dimensión. Actualmente hay un grupo de investigación de la entidad enfocado en la evaluación de nuevas tecnologías y materiales para la conservación vial conformado por colaboradores de la Subdirección de Mejoramiento de la Malla Vial y la Subdirección de producción e intervención.

¿La entidad cuenta con un plan para la implementación de esta política?

No, actualmente no se ha desarrollado un plan o estrategia para la implementación de esta dimensión a pesar de que se han desarrollado actividades encaminadas a ello. Con el diligenciamiento del autodiagnóstico del MIPG en esta dimensión se espera generar una estrategia que sirva de hoja de ruta para el desarrollo de este tema en la entidad.

¿Fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño?

No, la resolución que creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad es muy reciente.

¿La entidad generó mecanismos o procedimientos para evitar la fuga de conocimiento?

Si, se generó un repositorio interno de investigaciones y proyectos de ideas de mejora al interior de la entidad y se creó el procedimiento de Gestión de Ideas de mejora al interior de la entidad.

¿Qué proyectos o iniciativas de innovación se llevaron a cabo en la entidad?

* Las lecciones aprendidas con la introducción del grano de caucho reciclado (producto de la destrucción de llantas) en la producción de mezclas asfálticas. Esta práctica fue reconocida dentro y fuera de la Entidad y es importante dado que reúne la investigación en materiales junto con los objetivos de sostenibilidad ambiental.
* La realización del Foro de “Conservación de Vías Urbanas” con la participación de panelistas internacionales. Evento que sirvió para que la Entidad aprendiera y mostrara lecciones asociadas a tecnologías y mecanismos de arreglo institucional que le pueden ayudar para una mejor ejecución de sus tareas. Se está organizando un nuevo foro con invitados internacionales para el mes de noviembre.
* Se realizaron dos conversatorios sobre nuevos materiales y métodos de intervención en la conservación vial. Estos eventos sirven para compartir conocimiento y establecer contacto con otras entidades del sector e interesadas en el tema. Para estos eventos se contó con la participación y colaboración de investigadores y servidores de: La Universidad Militar, el INVIAS, la Agencia Nacional de Infraestructura, el IDU, entre otras.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

De las lecciones aprendidas con la introducción del grano de caucho reciclado en la producción de mezclas asfálticas durante la presente administración, se extrae que son innovaciones e investigaciones que se deben mantener y difundir a nivel distrital y nacional. Las investigaciones en nuevos materiales deben reforzarse con nuevos aportes.

La realización del Foro de “Conservación de Vías Urbanas” con la participación de panelistas internacionales sirvió para que la entidad aprenda y muestre lecciones de tecnologías y mecanismos de arreglo institucional para realizar su misionalidad, integre o piense en integrar nuevas ideas, formas de hacer la tarea y tecnologías en su misionalidad.

El desarrollo de un Sistema de Gestión del Conocimiento es fundamental para garantizar la transmisión del conocimiento en una entidad con alta rotación de personal como la nuestra. El primer paso fue generar conciencia sobre la importancia y el impacto de estos temas al interior de la Unidad.

* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La falta de interacción entre las diferentes dependencias es un gran obstáculo para la consolidación de un sistema de gestión del conocimiento en la entidad. Esto se materializa en los siguientes factores:

* No hay un sistema de gestión de proyectos en la entidad. Es decir, un procedimiento claro en el que se describan los pasos que debe llevar a cabo un colaborador o un empleado público para que su idea se pueda testear, aprobar y poner en práctica.

* Las diferentes dependencias no saben, y algunas veces no les interesa, el quehacer de las demás. La falta de un sistema integrado de gestión del conocimiento dificulta que los procesos puedan ver lo que los demás están haciendo y aprender buenas prácticas.

* Muy pocos colaboradores comprenden la importancia de la innovación y la gestión del conocimiento para: aumentar el valor público de los servicios que presta la entidad, preservar el conocimiento en el tiempo y generar reconocimiento entre la ciudadanía sobre el quehacer y las buenas prácticas implementadas en la Unidad.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* Se debe generar un equipo de trabajo interdependencias en la Unidad con el fin de generar un plan que lleve a un Sistema de Gestión del Conocimiento al interior de la Entidad.
* Se debe mantener actualizada la herramienta de autodiagnóstico de la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación con el fin de ir ajustando el plan de implementación de la dimensión.
* Se debe mantener la participación en el ecosistema de innovación distrital, continuar trabajando en conjunto con la Veeduría Distrital para consolidar una red de colaboración en gestión del conocimiento y la innovación en el distrito. Se debe seguir apoyando la formación de los colaboradores en estos temas. Se debe seguir manteniendo un registro consolidado de las iniciativas de proyectos, nuevas tecnologías, innovaciones, eventos de conocimiento y participación en investigaciones y publicaciones. Este repositorio debe estar organizado y actualizado y sirve de base para el diligenciamiento del índice de innovación distrital de la Veeduría.

* Se debe continuar haciendo un registro de las actividades de referenciación competitiva y adopción de buenas prácticas
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

En cuanto a Gestión del Conocimiento se recomienda que:

* Se continúe participando activamente en el ecosistema de innovación distrital.
* Se siga formando a los colaboradores y empleados públicos en los temas de gestión del conocimiento y la innovación.
* Se genere efectivamente un sistema de gestión del conocimiento e innovación que facilite, promueva, deje evidencia y conserve el conocimiento relacionado con proyectos de innovación, adopción de nuevas tecnologías y ejercicios de benchmarking que se hagan al interior de la Unidad.
* Creación de un equipo de innovación dentro de la entidad con participación interdisciplinar respecto a la comunidad institucional.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Información estratégica identificada para el desarrollo misional e inventario donde se consolida
* Inventario de las herramientas donde se consolida y difunde el conocimiento (portales, revistas, aplicaciones, medios audiovisuales, redes, etc.)
* Listado de aliados estratégicos
* Inventario de proyectos de innovación
* Repositorio de buenas prácticas y lecciones aprendidas

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2.3.7 CONTROL INTERNO

Breve introducción del desarrollo de la dimensión en la entidad.

El Sistema de Control Interno-SCI contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua del mismo.

En este sentido, la Dimensión 7 “Control Interno” documentada en el Marco General del MIPG, le asigna a la Oficina de Control Interno la Tercera Línea de Defensa, desde donde se identifican debilidades del Sistema de Control Interno que ameritan mejoras y emite observaciones y recomendaciones en distintos aspectos, conforme los roles establecidos y lo programado en el Plan Anual de Auditorías –PAA aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI, al inicio de cada vigencia.

Para evaluar el Sistema de Control Interno-SIC, la OCI aplica lo establecido en cada uno de los cinco (5) componentes del MECI contenidos en la Dimensión 7 del MIPG: 1. Ambiente de control, 2. Evaluación del riesgo, 3. Actividades de control, 4. Información y comunicación y 5. Actividades de monitoreo

### 2.3.7.1 Control Interno

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico institucional, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor.

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:

Figura 9 Articulación Planeación Institucional

Fuente. UAERMV – 2018.

Las diferentes dependencias de la entidad reportan los avances cuantitativos y cualitativos de los Planes de Acción a la Oficina Asesora de Planeación, encargada de realizar el análisis y la consolidación de la información.

## RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2018 - 2019.

Tabla 22 Resultados objetivos institucionales 2018.

| **OBJETIVO INSTITUCIONAL** | **PONDERACIÓN** | **SEM 1** | **SEM 2** | **ACUMULADO** | **CUMPLIMIENTO %** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mejorar las condiciones de movilidad y seguridad vial de la malla vial local a través de los programas de mantenimiento y/o rehabilitación de la Entidad, así como la atención de situaciones imprevistas que impidan la movilidad en el Distrito Capital | 60% | 23% | 39% | 62% | 103 % |
| Mejorar la gestión y quehacer institucional de la Entidad a través de la implementación de acciones que promuevan la transparencia, el fortalecimiento del servicio al ciudadano y partes interesadas, así como la eficiencia de los procesos y procedimientos. | 14% | 5% | 8% | 13% | 93 % |
| Integrar la gestión de la información normalizada, asertiva y oportuna, acorde con el plan estratégico y visión de entidad con el propósito de generar confianza para la toma de decisiones y soporte para las diferentes políticas del Distrito. | 13% | 4% | 9% | 13% | 100 % |
| Adecuar la infraestructura física y organizacional de la UAERMV, con el fin que esta responda a la capacidad instalada con que cuenta la Entidad para el cumplimiento de su misionalidad. | 13% | 4% | 8% | 12% | 92 % |
| **TOTAL** | **100%** | **37%** | **64%** | **101%** |  |

Fuente. UAERMV.2018.

A 31 de diciembre de 2018 el Plan de Estratégico presentó un avance de 101% para la vigencia, es importante tener en cuenta que este avance es producto de la ejecución de los planes de acción, destacando que los procesos misionales “Planificación del Desarrollo Vial Local” e “Intervención de la Malla Vial Local” presentaron sobre ejecución de las actividades registradas en sus respectivos planes, hecho que impacto la ejecución del primer objetivo institucional.

Tabla 23. Ejecución de Objetivos Institucionales

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO INSTITUCIONAL** | **%** | **TRIMESTRE 1** | | **TRIMESTRE 2** | | **TRIMESTRE 3** | | **ACUMULADO** | |
| **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** |
| 1. Liderar la política pública de la conservación de la infraestructura vial local de Bogotá D.C. | 10,00% | 1,08% | 2,33% | 4,08% | 2,50% | 1,33% | 1,67% | 6,50% | 6,50% |
| 2. 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% | 3,95% | 6,93% | 21,07% | 25,70% | 2,52% | 2,52% | 27,54% | 35,14% |
| 3. Optimizar la infraestructura técnica, tecnológica y organizacional de la entidad para el cumplimiento de su misionalidad. | 10,00% | 0,25% | 0,25% | 0,91% | 0,91% | 4,18% | 5,54% | 5,34% | 6,70% |
| 4. 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% | 1,72% | 2,29% | 3,06% | 2,16% | 2,37% | 1,37% | 7,15% | 5,82% |
| 5. 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% | 3,88% | 3,88% | 2,10% | 2,10% | 2,13% | 0,63% | 8,10% | 6,60% |
| **TOTAL** | **100%** | **10,88%** | **15,67%** | **31,22%** | **33,37%** | **12,53%** | **11,72%** | **54,64%** | **60,76%** |

Fuente. UAERMV – SEPTIMBRE 2019.

A 30 de septiembre de 2019 el Plan Estratégico, presentó un avance de 60.76% frente al 54.64% programado hasta este periodo de la vigencia.

Como se puede evidenciar a través de los cuadros de estado de avance de la planeación estratégica se ha avanzado conforme a la programación, de esta manera se da cumplimiento a los objetivos institucionales trazados por la alta dirección tanto para la vigencia 2018 como para la vigencia 2019 en el marco de la implementación del MIPG.

## PLANES DE ACCIÓN 2018-2019

Tabla 24 Planes de acción 2018-2019

| **PROCESO** | **PROGRAMADO** | **EJECUTADO** |
| --- | --- | --- |
| Sistema Integrado de Gestión | 100% | 100,0% |
| Planeación Estratégica | 100% | 100,0% |
| Comunicaciones | 100% | 99,6% |
| Planificación del Desarrollo Vial Local | 100% | 113,6% |
| Apoyo Interinstitucional | 100% | 100,0% |
| Producción | 100% | 100,0% |
| Intervención de la Malla Vial Local | 100% | 102,5% |
| Gestión Ambiental | 100% | 100,0% |
| Gestión Social y de Atención a Partes Interesadas | 100% | 100,0% |
| Atención al Ciudadano | 100% | 95,0% |
| Jurídica | 100% | 100,0% |
| Contratación | 100% | 82,5% |
| Gestión Documental | 100% | 86,7% |
| Sistemas de Información y Tecnología | 100% | 98,4% |
| Financiera | 100% | 92,0% |
| Talento Humano | 100% | 93,6% |
| Control Disciplinario Interno | 100% | 100,0% |
| Administración de Bienes e Infraestructura | 100% | 100,0% |
| Operación de Maquinaria | 100% | 100,0% |
| Control para el Mejoramiento Continuo de la Gestión | 100% | 98,8% |
| **TOTAL** | **100,0%** | **98,1%** |

Fuente. UAERMV – SEPTIMBRE 2019.

El Acuerdo 011 de 2010, en su artículo 4, asigna a la Oficina Asesora de Planeación, la función de “*Asesorar a las dependencias en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecer los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del Plan Estratégico*”. Este proceso se realiza partiendo de la metodología y formatos diseñados para tal fin, teniendo en cuenta la estructura funcional de la entidad.

El plan de acción refleja el avance en la ejecución de acciones establecidas en el marco de la mejora continua de los procesos y de las funciones específicas de cada área, por lo tanto, cada dependencia debe reportar sus avances, los cuales se consolidan y se presentan a continuación.

Tabla 25 Resultados Plan de Acción 3er Trimestre 2019.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **TRIMESTRE 1** | | **TRIMESTRE 2** | | **TRIMESTRE 3** | | **TOTAL** | |
| **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** | **PROG** | **EJEC** |
| APIC. Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones | 9,75% | 9,75% | 13,25% | 16,25% | 23,00% | 35,50% | 46,00% | 61,50% |
| CEM. Control, Evaluación y Mejora de la Gestión | 20,00% | 22,97% | 26,28% | 22,82% | 41,18% | 0,00% | 87,46% | 45,78% |
| CODI. Control Disciplinario Interno | 15,00% | 30,00% | 20,00% | 5,00% | 35,00% | 25,00% | 70,00% | 60,00% |
| DESI. Direccionamiento Estratégico e Innovación | 8,25% | 34,46% | 32,98% | 0,00% | 27,90% | 32,19% | 69,13% | 66,65% |
| EGTI. Estrategia y Gobierno de TI | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 26,90% | 23,10% | 26,90% | 23,10% |
| GCON. Gestión contractual | 0,00% | 0,00% | 36,55% | 36,55% | 25,25% | 33,50% | 61,80% | 70,05% |
| GDO. Gestión Documental | 0,00% | 0,00% | 10,00% | 10,00% | 41,75% | 29,00% | 51,75% | 39,00% |
| GEAM. Gestión Ambiental | 19,20% | 34,80% | 34,80% | 19,20% | 3,00% | 3,00% | 57,00% | 57,00% |
| GEFI. Gestión Financiera | 32,00% | 32,00% | 10,80% | 10,80% | 22,40% | 18,40% | 65,20% | 61,20% |
| GLAB. Gestión de Laboratorio | 24,00% | 24,00% | 2,00% | 38,00% | 12,00% | 12,00% | 38,00% | 74,00% |
| GREF. Gestión de recursos físicos | 13,40% | 13,40% | 0,00% | 0,00% | 36,24% | 42,02% | 49,64% | 55,41% |
| GSIT. Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 25,00% | 75,00% | 25,00% | 75,00% |
| GTHU. Gestión del Talento Humano | 35,50% | 35,50% | 20,00% | 20,00% | 22,50% | 12,50% | 78,00% | 68,00% |
| IMVI. Intervención de la Malla Vial | 13,60% | 13,60% | 36,16% | 36,16% | 13,96% | 13,96% | 63,72% | 63,72% |
| JUR. Gestión Jurídica | 30,50% | 30,50% | 69,50% | 69,50% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 100,00% |
| PIV. Planeación de la Intervención Vial | 3,50% | 33,25% | 31,50% | 31,75% | 0,00% | 0,00% | 35,00% | 65,00% |
| PPMQ. Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo | 0,00% | 0,00% | 56,50% | 50,00% | 0,00% | 0,00% | 56,50% | 50,00% |
| **TOTAL** | **13,22%** | **18,48%** | **23,55%** | **21,53%** | **20,95%** | **20,89%** | **57,71%** | **60,91%** |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – UAERMV

Como se puede evidenciar a través de los cuadros de estado de avance de los planes de acción, estos presentaron un avance conforme a la programación dando cumplimiento a las metas estimadas por los procesos en concordancia con los objetivos institucionales establecidos por la alta dirección tanto para la vigencia 2018 como para la vigencia 2019 en el marco de la implementación del MIPG.

\* Como visualización opcional, la entidad puede incorporar gráficos de barras para la presentación de sus resultados.

**1. Gestión:** (\*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas por pregunta)

- ¿El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está conformado? ¿El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está actualizado y sus funciones armonizadas atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017?

El COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO fue conformado mediante la Resolución No. 322 de 29-09-2017 **“***Por la cual se conforma el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UAERMV”,* expedida por el Director General, cuyo objeto principal es *“ servir como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno de la Entidad”.*

Este comité se constituyó como mecanismo para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017[[3]](#footnote-3), que define sus funciones de forma clara, las cuales incluyen el seguimiento al diseño y efectividad de la estructura de control, para dar cumplimiento a la institucionalidad del Sistema de Control Interno – SCI de la UAERMV para la toma de decisiones; en cumplimiento de su función de *“Evaluar el estado del Sistema de Control Interno con base en los informes presentados por la Oficina de Control Interno, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI”.*

La resolución se encuentra en revisión de OCI para ser actualizada y presentada ante el comité con el fin aspectos que fortalezcan sus funciones.

- ¿La entidad cuenta con un esquema para la definición de autoridad y responsabilidad?

La Entidad, cuenta con los instrumentos jurídicos y técnicos para establecer sus autoridades, tales como el Acuerdo 11 del 12 de octubre de 2010, por medio del cual entre otras, se estableció la estructura organizacional y funcional de la Entidad, a su turno, mediante Resolución 583 del 23 de octubre de 2015, se modificó el manual de funciones y competencias laborales donde se establece el nivel de responsabilidades de cada empleo por nivel jerárquico y como instrumento técnico de definición de autoridad se tiene el respectivo organigrama

¿La entidad definió el Esquema de Líneas de Defensa? Si la respuesta es afirmativa, describa su avance.

¿Cuál es el análisis del avance (debilidades y fortalezas) del Sistema de Control Interno y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital a través del MIPG y MECI?

**DEBILIDADES DEL MECI**

Para este análisis, se muestran los resultados generados en la calificación Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión-FURAG (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>), que midió el índice de control interno, los índices de desempeño de los componentes del MECI y los índices de desempeño de las líneas de defensa, para los cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

* El índice de Control Interno obtuvo 62.4, por debajo de la media (65.7, con mínimo puntaje, como se muestra en la siguiente ilustración:

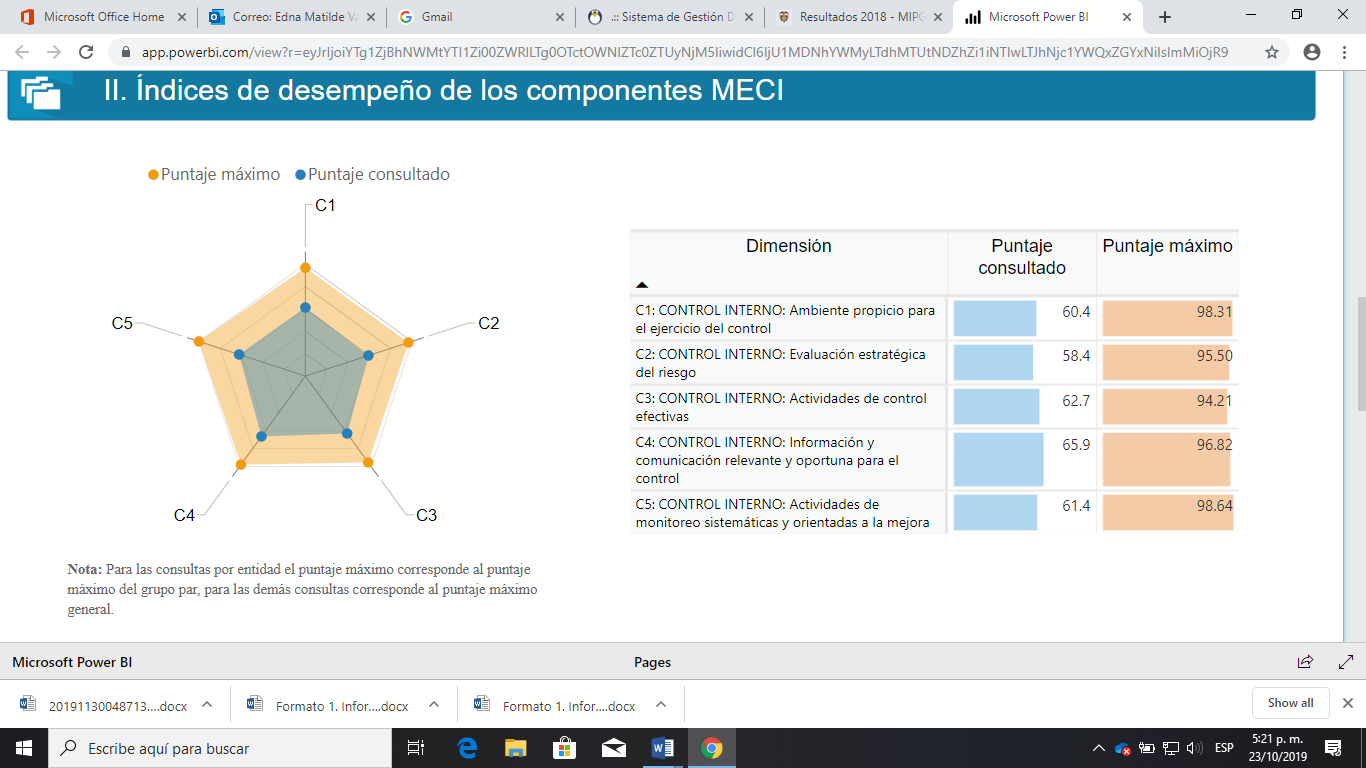
Figura 10 Resultados General del SCI – Sistema de Control Interno por entidad: UAERMV



Fuente. UAERMV 2019.

Los índices de desempeño de los cinco (5) componentes del MECI obtuvieron calificaciones entre 58.4 y 65.9, como se muestra en la siguiente ilustración:

Figura 11 Indices de Desempeño - Componentes MECI



Fuente. UAERMV 2019.

Los índices de desempeño de las líneas de defensa obtuvieron calificaciones entre 57.2 y 62.7, como se muestra en la siguiente ilustración:

Figura 12 Indices de Desempeño – Líneas de Defensa



Fuente: extracto del informe FURAG 2018 – DAFP

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiYTg1ZjBhNWMtYTI1Zi00ZWRlLTg0OTctOWNlZTc0ZTUyNjM5IiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOjR9>

De los resultados anteriores, se concluye que el Sistema de Control Interno es débil en la UAERMV, en todos sus componentes y requiere la implementación de acciones que lo fortalezcan.

**FORTALEZAS**

La UAERMV cuenta con un Comité de Coordinación de Control interno en el cual la Oficina de Control Interno presenta para su aprobación las actividades a ejecutar en una vigencia, que identifiquen acciones de mejora, acciones correctivas y recomendaciones a la Alta Dirección, a las dependencias y/o procesos, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos institucionales y del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”.

Estas actividades se registran a través del Plan Anual de Auditorías-PAA[[4]](#footnote-4), y se clasifican de acuerdo con los cinco (5) roles establecidos en el Artículo 17 del *Decreto 648 de 2017*: Liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

Las principales actividades de las cuales OCI reporta resultados al CICCI se muestran en la siguiente tabla:

Tabla 26 Resultados CICCI

|  |  |
| --- | --- |
| ROL | ACTIVIDADES PRINCIPALES |
| Evaluación y seguimiento | * Auditorías de gestión a los procesos. * Auditorías de seguimiento a planes y procesos. * Auditorías de apoyo a sistemas de gestión. * La presentación de informes de seguimiento. |
| Liderazgo estratégico | * Consolidación de la Rendición de Cuentas ante la Contraloría de Bogotá D.C. * Manejo de información estratégica como valor agregado para la toma de decisiones por la Alta Dirección de la entidad. * Informes externos que se deben presentar a entidades distritales acorde con las normas vigentes. * Informes internos que se deben presentar al Comité Institucional de Coordinación Control Interno de la UAERMV. |
| Evaluación de la gestión del riesgo | * Evaluación de los controles (diseño y ejecución) de los riesgos, para comunicar a cada Responsable Directivo de proceso los resultados y publicarlos Transparencia UMV (Ley 1474 de 2011). * Evaluación de las acciones registradas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC). |
| Enfoque hacia la prevención | * Asesoría permanente a los procesos y dependencias de la UAERMV. * Formulación de recomendaciones que apoyen las decisiones frente al quehacer institucional. * Seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas registradas en los planes de mejoramiento. * Fomento del Enfoque hacia la Prevención y la Cultura del Autocontrol |
| Relación con entes externos de control | * Facilitar la comunicación e información interinstitucional con los entes. * Coadyuvar para que la UAERMV fortalezca su relación con entidades distritales y los órganos externos de control. * Participación en reuniones y/o visitas programadas. * Acompañamiento y asesoría en la formulación de Planes de Mejoramiento producto de auditorías de entes externos de control. |

Fuente: Elaboración Propia OCI

¿Hay auditorias, investigaciones o planes de mejoramiento en curso?

**AUDITORÍAS DE GESTIÓN EN EJECUCIÓN**

Con corte a octubre 15 de 2019, se tienen en ejecución las auditorías internas de:

1. Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica,

2. Planificación de la Intervención Vial,

3. Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones,

4. Estrategia y Gobierno de TI y

5. Gestión Ambiental.

El Informe preliminar de la auditoría interna de Gestión Documental se encuentra en revisión y en aprobación el plan de mejoramiento del Proceso de Contratación- vigencia 2018.

Se proyecta apertura la auditoría al Proceso de Gestión Contractual en el mes de noviembre de 2019.

**PLANES DE MEJORAMIENTO EN CURSO**

Producto de auditorías internas, se han formulado 90 acciones correctivas, en 16 planes de mejoramiento; producto de otras auditorías (Proceso de Laboratorio, autoevaluación, rendición de cuentas, visitas del Archivo Distrital), se tienen en seguimiento 103 acciones correcticas; para un total de 193.

Producto de auditorías ejecutadas por la Contraloría de Bogotá D.C. en 2016, 2018 y 2019 se tienen en seguimiento 105 acciones correctivas, de las cuales, en este momento OCI presentó para evaluación por el ente de control 84 acciones.

**2. Oportunidades:**

* ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
* La actualización del Código de Integridad y la conformación de gestores de ética en 2019.
* La actualización de los documentos: Manual de Contratación, Manual de Políticas Contables, Manual de funciones y competencias laborales y Manual de Supervisión e interventoría.
* La implementación de la nueva metodología de administración de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, los responsables directivos y sus enlaces para mejorar la formulación de los mapas de riesgos.
* Actualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, por parte de todos los 17 procesos acorde con la nueva plataforma estratégica.
* Formulación del Plan de Gestión Documental en el PINAR.
* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
* Mejorar la conciencia en todos los directivos sobre la importancia de La adopción y aplicación del Código de Integridad y la aplicación estricta de todos los demás manuales.
* Fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas a los supervisores en la adecuada vigilancia de los contratos.
* Derivada de la asignación de funciones, se concentra poder en la Secretaría General, en particular, la delegación de la contratación y la facultad sancionatoria a los funcionarios y contratistas.
* La apropiación de la política de administración de riesgos por parte de los enlaces y todo el personal que conforma el equipo en cada proceso
* La identificación de riesgos potenciales que impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
* El inicio del adecuado diseño e implementación efectiva de los controles que eliminen las causas generadoras de riesgos identificados por cada proceso.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* Apropiar y aplicar el concepto de las líneas de defensa que establece la Dimensión 7 CONTROL INTERNO del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
* Revisar y ajustar la política de administración de riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción que regirá en la entidad e implementar medidas para detectar y corregir desviaciones; así mismo, propender por la gestión de riesgos desde la fase de planeación.
* Llevar a cabo el primer Comité Institucional de Control Interno- CICCI a más tardar el 31 de enero de 2020 con el fin de conocer con corte al 31 de diciembre de 2019: a) El estado del SIC; b) Los resultados de gestión de la OCI en la vigencia 2019; c) Aprobar el plan anual de auditorías 2020; d) Autorizar los recursos para la ejecución del plan; e) Los lineamientos que emita el comité al respecto.

De otra parte, tomado los resultados generados en el FURAG 2018 para la UAERMV para la Política de Control Interno”, se identificaron RETOS, en tres (3) actores:

1. La entidad: UAERMV
2. El CICCI - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
3. El(la) Jefe OCI o la Oficina de Control Interno

Para la UAERMV: Adoptar un instrumento para la evaluación del desempeño en lo concerniente a las conductas comportamentales y un instrumento para la medición de las conductas éticas.

Para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI, Incluir en la agenda del comité los siguientes aspectos.

* Definir un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitan evaluar de manera permanente el SCI – Sistema de Control Interno.
* Establecer medios de comunicación internos para dar a conocer las decisiones y mejoras del SCI.
* Analizar los resultados de los informes presentados por parte del(la) Jefe de Control o quien haga sus veces.
* Definir lineamientos en el SCI sobre:
  + Comunicaciones (internas y externas)
  + Anticorrupción (fraude y corrupción)
  + Productos y Servicios de la entidad
  + Generación de alertas y recomendaciones al CIGD – Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Para el(la) Jefe OCI o la Oficina de Control Interno:

* Establecer mecanismos para fortalecer la apropiación de los valores por parte de los servidores públicos y contratistas generando mayor compromiso.
* En materia de información y comunicación para el SCI:
  + Evaluar periódicamente la confiabilidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la información.
  + Comunicar a la primera y segunda línea de defensa MIPG aquellos aspectos que se requieran fortalecer relacionados con la información y la comunicación.
  + La seguridad de la información para el adecuado funcionamiento del SCI.
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
* El ajuste a la plataforma estratégica acorde con el nuevo Plan de Desarrollo Distrital -PDD.
* Definir con la OAP la ruta para la revisión de las políticas de operación vigentes y establecer cambios en ellas, en caso de requerirse, con el fin de asegurar adecuados controles en la consecución de los objetivos de los procesos.
* La ejecución de la actualización de los sistemas de información y comunicación de la entidad para la ejecución de las actividades misionales y rendición de cuentas a nivel interno y externo.
* El fortalecimiento en el diseño y la implementación efectiva de los controles que eliminen las causas generadoras de riesgos identificados por cada proceso.
* Fortalecer los puntos de control diseñados en los procedimientos y en los mapas de riesgos (controles) para ser aplicados por la primera línea de defensa, monitoreadas por la segunda de defensa y evaluadas en la tercera línea de defensa con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines que establezca el Comité Institucional de Control Interno como línea de defensa estratégica.

# Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

* Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 2019.
* Informes Sistema de Control Interno: Vigencia 2016, Vigencia 2017 y Vigencia 2018. Incluir certificados de presentación y otros soportes que evidencien su cumplimiento.
* Informes pormenorizados para las vigencias 2016, 2017 y 2018. Incluir soportes de los informes y evidencia de su publicación en las fechas establecidas.

Estos informes se elaboran el dentro de los periodos de evaluación y las fechas máximas para la publicación que obedecen al siguiente orden secuencial:

Tabla 27 Periodo de Evaluación

|  |  |
| --- | --- |
| PERIODO DE EVALUACIÓN | FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN |
| 01 de noviembre de la vigencia anterior a 28 de febrero de la vigencia actual | 12 de marzo |
| 01 de marzo a 30 de junio de la vigencia actual | 12 de julio |
| 01 de julio a 31 de octubre de la vigencia actual | 12 de noviembre |

Fuente: Extracto de la Circular 016 de 2017

Una vez elaborado el “*Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno*” es publicado en Transparencia UAERMV (<https://www.umv.gov.co/portal>/) para el conocimiento de todos; o siguiendo la ruta: [www.umv.gov.co](http://www.umv.gov.co) → TRANSPARENCIA → 7. Control → 7.1 Informes evaluación y auditoría → 3 Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno

Además, la Veeduría Distrital efectúa la verificación de su publicación y realiza confirmación de esta acción, mediante correo institucional al(la) Jefe de Control Interno UAERMV.

Seguidamente, se socializa a todos los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI (*comité conformado por la Resolución No. 322 de 29-11-2017 expedida por la Dirección General de la UAERMV*).

Los informes elaborados y divulgados en el cuatrienio son los siguientes:

Tabla 28 Publicaciones de Informes Pormenorizados UAERMV

|  |
| --- |
| **ENLACE de publicación en Transparencia UAERMV** |
| Julio 2016**:**  <http://www.umv.gov.co/_transparencia2017/Transparencia-Pagina-WEB/7.Control/7.2Reportesdecontrolinterno/InformePormenorizadodeControlInternoIITrim2016.doc> |
| Noviembre 2016:  <http://www.umv.gov.co/_transparencia2017/Transparencia-Pagina-WEB/7.Control/7.2Reportesdecontrolinterno/InformePormenorizadodeControlInternoIIITrim2016.pdf> |
| Marzo 2017:  <http://www.umv.gov.co/_transparencia2017/Transparencia-Pagina-WEB/7.Control/7.2Reportesdecontrolinterno/InformePormenorizadoControlInternoITrim2017.doc> |
| Julio 2017:  <http://www.umv.gov.co/_transparencia2017/Transparencia-Pagina-WEB/7.Control/7.2Reportesdecontrolinterno/InformePormenorizadoControlInternoIITrim2017.doc> |
| Noviembre 2017:  <http://www.umv.gov.co/_transparencia2017/Transparencia-Pagina-WEB/7.Control/7.2Reportesdecontrolinterno/InformePormenorizadoSCITrimIV201712-03-2018.docx> |
| Marzo 2018:  <http://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2019/03/14.Informe-Pormenorizado-del-Sistema-de-Control-Interno-I-Cuatrimestre-2018.docx> |
| Julio 2018:  <http://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2019/03/15.Informe-Pormenorizado-del-Sistema-de-Control-Interno-II-Cuatrimestre-2018.docx> |
| Noviembre 2018:  <http://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2019/03/16.Informe-Pormenorizado-del-Sistema-de-Control-Interno-III-Cuatrimestre-2018.docx> |
| Marzo 2019:  <https://www.umv.gov.co/boletin/UAERMV_InformePormenorizadoSCI%202019-Cuatrim1.docx> |
| Julio 2019:  <http://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2019/07/UAERMV-InformePormenorizadoSCI-2019-Cuatrim-2.docx> |

Fuente: Elaboración propia OCI

* Avances en Planes de Mejoramiento

1. suscritos con el Organismo de Control;
2. Producto de Auditorías Internas de la OCI;
3. Producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica).

Tabla 29 Consolidado hallazgos y acciones correctivas derivados de auditorías internas 2016-2019

| **AÑO** | **PROCESO** | **N° Hallazgos** | **Acciones** | **Cerradas** | **Abiertas** | **Incumplidas** | **Con énfasis en** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AUDITORIAS 2016** | Gestión Documental | 8 | 8 | 6 | 0 | 2 | Actualización de procedimientos |
| Financiera | 12 | 16 | 14 | 0 | 2 | Liquidación convenios |
| **AUDITORIAS 2017** | Contratación | 10 | 15 | 14 | 0 | 1 | Procedimiento de cierre de expediente contractual |
| Plan Estratégico de Seguridad Vial - ODM | 17 | 17 | 17 | 0 | 0 |  |
| **AUDITORIAS 2018** | Sistema Integrado de Gestión | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 |  |
| Comunicaciones | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 |  |
| Proceso de Producción (incluye (4) traslado ODM)\* | 11 | 14 | 9 | 5 | 0 |  |
| Atención Al Ciudadano | 8 | 12 | 7 | 5 | 0 |  |
| Jurídica | 7 | 7 | 0 | 5 | 2 | Pendiente socialización y comunicación de modificaciones del proceso |
| Gestión Documental | 3 | 4 | 3 | 1 | 0 |  |
| Sistemas de Información y Tecnología | 10 | 22 | 15 | 5 | 2 | Socialización de procedimiento SIT-PR-005 y los plazos establecidos para la revisión de la metodología CDS. Mesa de trabajo conjunto con el Almacén a fin de actualizar y consolidar el inventario. |
| Financiera | 9 | 11 | 5 | 6 | 0 |  |
| Talento Humano | 11 | 14 | 3 | 1 | 10 | Resol. 416 de 2011, Revisión, actualización y socialización de documentación, Manual de funciones trabajadores |
| Control Disciplinario | 7 | 7 | 3 | 1 | 3 | Bases de datos de los procesos disciplinarios y socializaciones |
| Administración de Bienes e Infraestructura | 15 | 17 | 10 | 1 | 6 | Inventario, Si Capital, control de información documentada |
| Operación de Maquinaria | 8 | 15 | 13 | 2 | 0 |  |
| ODM-PESV | 11 | 16 | 13 | 3 | 0 |  |
| **AUDITORIAS 2019** | Intervención de la Malla Vial | 8 | 16 | 0 | 16 | 0 |  |
| Direccionamiento Estratégico e Innovación | 11 | 11 | 0 | 11 | 0 |  |
|  | TOTALES | 178 | 234 | 144 | 62 | 28 |  |

**Fuente**. Elaboración propia a partir de las bases de datos de la OCI

Tabla 30 Otros planes de mejoramiento con seguimiento en oci

| **AÑO** | **PROCESO** | **Nº de Hallazgos** | **Acciones** | **Cerradas** | **Abiertas** | **Incumplidas** | **Con énfasis en** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIALES 2018** | Planeación Estratégica | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 |  |
| Gestión Documental | 21 | 41 | 9 | 27 | 5 | Actualización documental |
| Control para el Mejoramiento Continuo de la Gestión | 3 | 7 | 3 | 4 | 0 |  |
| **ESPECIALES 2019** | Cajas menores | 3 | 3 | 0 | 2 | 1 |  |
| Gestión Laboratorio | 17 | 61 | 0 | 7 | 54 | Sensibilizaciones, actualización documental |
|  | TOTALES | 47 | 115 | 12 | 40 | 63 |  |

Fuente. Elaboración propia a partir de las bases de datos de la OCI

Tabla 31 Consolidado de hallazgos y acciones correctivas derivados de auditorías ejecutadas por la contraloría de Bogotá d.c 2017-2018-2019

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO**  **AUDITORÍA DESEMPEÑO PAD -2017, COD. 98 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. (14 H-15 A)** | **FECHA DE TERMINACIÓN** | **ACCIONES FORMULADAS** | | **CERRADAS PAD 2019** | **ABIERTAS**  **PAD 2019** | **CON ÉNFASIS EN** |
| 30 de octubre de 2018 | 10 | | 10 | 0 |  |
|  |  | | | |  |  |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE REGULARIDAD PAD -2018, COD. 87 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.**  **(25 H – 29 A)** | **FECHA DE TERMINACIÓN** | **ACCIONES FORMULADAS** | | **CERRADAS PAD 2019** | **ABIERTAS**  **PAD 2019** | **CON ÉNFASIS EN** |
| 31 de agosto de 2018 | 2 | | 2 | 0\* | Queja disciplinaria contra el supervisor del contrato 456 del 2016 |
| 31 de octubre de 2018 | 2 | | 2 | 0 |  |
| 31 de diciembre de 2018 | 18 | | 14 | 2 | \* Manual de contratación un capítulo sobre las lecciones aprendidas que contemple las lecciones de la ejecución de convenios de cooperación. \* Iniciar acciones legales en contra de las universidades en calidad de interventores del convenio. |
| 2 Incumplidas | Estudios previos: realizar 3 mesas de trabajo de la STPI, con la GI y la GP para la planeación de la adquisición de los insumos |
| 28 de febrero de 2019 | 2 | | 0 | 2 | Manual de interventoría y supervisión, ajustado y adoptado |
| 31 de marzo de 2019 | 2 | | 0 | 2 | Acción legal iniciada por deficiente asesoría del comisionista contratado para tal fin, así como de la bolsa mercantil. |
| 30 de abril de 2019 | 1 | | 0 | 1 | Diagnóstico elaborado de costos |
| 30 de mayo de 2019 | 2 | | 0 | 2 | \* Plan de trabajo para estandarizar, unificar y centralizar los repositorios de información existentes, con el fin de contar con información que permita hacer seguimiento y que soporte los valores globales aprobados para pago \*Capacitación al personal de contratos y colaboradores interesados en la modalidad de selección abreviada por bolsa de productos |
|  | **29** | | **18\*\*** | **11\*\*** |  |
|  |  | | | |  |  |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DESEMPEÑO PAD -2018, COD. 96 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. (11 H – 11 A)** | **FECHA DE TERMINACIÓN** | | **ACCIONES FORMULADAS** | **CERRADAS** | **ABIERTAS** |  |
| 30 de septiembre de 2019 | | 3 | 0 | 3 | \*Actualizar y socializar instructivo IMV - IN-014-v4 \*Capacitaciones, seguimiento calidad de obra \*Capacitación Buenas practicas constructivas |
| 24 de diciembre de 2019 | | 8 | 0 | 8 |  |
|  | | **11** | **0** | **11** |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE REGULARIDAD PAD -2019, COD. 63 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.**  **(29 H – 30 A)** | **FECHA DE TERMINACIÓN** | | **ACCIONES FORMULADAS** | **CERRADAS** | **ABIERTAS** |  |
| 30 de agosto de 2019 | | 19 | 0 | 19 |  |
| 30 de noviembre de 2019 | | 8 | 0 | 8 |  |
| 31 de diciembre de 2019 | | 2 | 0 | 2 |  |
| 28 de febrero de 2020 | | 1 | 0 | 1 |  |
|  | | **30** | **0** | **30** |  |
|  | **TOTAL** | | **80** | **28** | **52** |  |

**Fuente**. Elaboración propia a partir de las bases de datos de la OCI

Tabla 32 Solicitud de acciones a evaluar en próxima auditoria contraloría de Bogotá d.c

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AÑO** | **AUDITORIA** | **ACCIONES EVALUADAS 2019** | **ACCIONES EVALUADAS 2020** |
| **2016** | **111** | **53** | **0** |
| **2018** | **87** | **12\*** | **0** |
| **96** | **0** | **11** |
| **2019** | **63** | **19** | **11** |
| **SUMATORIAS** | | **84** | **22** |

Fuente. Elaboración propia a partir de las bases de datos de la OCI

* Plan Anual de auditoria vigente y estado de avance con evidencias.

Se anexa el cumplimiento del Plan Anual de Auditorias con corte a septiembre de 2019, que cerró en el 88,28%

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Escribir las conclusiones y recomendaciones generales en virtud de la implementación del MIPG en la entidad.

De acuerdo con los resultados FURAG 2018, el Sistema de Control requiere implementación de acciones de mejora en actividades puntuales para la entidad, en el seguimiento que al respecto haga el Comité Institucional de Control Interno y en las actividades que el jefe de control interno ejecuta.

RECOMENDACIONES:

* Sensibilizar a todo el personal de la entidad en el esquema de las líneas de defensa en la UAERMV.
* Analizar los resultados que reporta el FURAG, para implementar las debilidades registradas y fortalecer el SIC.
* Actualizar la Resolución del Comité Institucional de Control Interno con los aspectos que recomienda el FURAG.
* Diseñar acciones correctivas efectivas en los planes de mejoramiento para que eliminen la causa generadora de los hallazgos, disminuyan de un año a otro y se fortalezcan los procesos de la UAERMV.
* Promover la autoevaluación de los procesos para que se implementen acciones de mejora por iniciativa propia.
* Se recomienda fortalecer el equipo de Talento Humano, como eje estratégico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de lograr la implementación y fortalecimiento de las acciones estratégicas propuestas y aumentar los índices de gestión en la medición del FURAG, logrando de forma paralela una mayor satisfacción de los empleados públicos de la Entidad y mayores niveles de eficiencia y efectividad en el quehacer institucional.
* Se requiere dar continuidad al programa de bilingüismo y la entrega de apoyos educativos, toda vez que mediante dichos procesos se ha logrado fortalecer las competencias laborales y personales de los empleados públicos, propiciando así una mejora en la gestión y el desarrollo de las labores encomendadas.
* Se recomienda realizar un proceso de rediseño organizacional, con el fin de desconcentrar y mejorar el flujo administrativo de la Entidad, en especial de la Secretaría General, en procura del mejoramiento de la gestión, la oportunidad y el cumplimiento de los mandatos normativos.
* Con respecto a la seguridad y salud en el trabajo y con el fin de obtener mejores resultados es importante continuar con la sensibilización y capacitación de los colaboradores en cada uno de los frentes de obra, así como la implementación de los controles de riesgos en la fuente, medio e individuo, los cuales se dan como resultado al proceso de inspección de los componentes de seguridad y salud a cargo de los Residentes SST y cuya ejecución de actividades depende de la disponibilidad del personal y el apoyo de las partes interesadas (coordinación Contrato Colectivo Laboral, Gerencia de Intervención, entre otras).
* Frente a la gestión financiera, se sugiere dar continuidad a la implementación del nuevo plan de cuentas en 2020, de acuerdo con las apropiaciones de gasto ejecutadas en 2019, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital y la Alta Consejería de las TIC, teniendo presentes las políticas de austeridad del gasto y la ejecución histórica de la Entidad para generar mayor eficiencia.
* Se recomienda continuar con un adecuado seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal en procura de mantener la curva de disminución de pasivos y reservas presupuestales, para lo cual se requiere garantizar que la mayor cantidad de compromisos presupuestales sean girados en la vigencia que fueron constituidos.
* Frente a la gestión contractual se recomienda consolidar la implementación del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP en su versión II, modificando procedimientos y adecuándolos a los requerimientos de la plataforma transaccional.
* Se recomienda apoyar la implementación de tecnologías para el control de inventarios, que permitan la identificación de los bienes, la recolección de información, para mitigar los riesgos asociados a la administración de bienes, y definir políticas para el manejo, control y custodia de los bienes enmarcados en la clasificación y lineamientos establecidos por el Nuevo Marco Normativo Contable, permitiendo la apropiación de estas por la Entidades del Distrito (Actualización de la Resolución 001 de 2001 Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital).
* En cuanto a los sistemas de información y tecnología se requiere continuar dando cumplimiento normativo de la estructura organizacional de TI y actualización constante de la Arquitectura Empresarial con el talento humano que disponga la UAERMV, así como fortalecer y consolidar el plan de capacidad, disponibilidad y continuidad de servicios tecnológicos.
* Se requiere igualmente propiciar el fortalecimiento del dominio de Uso y Apropiación en trabajo colaborativo con Talento Humano.
* Se recomienda dar continuidad a la implementación de proyectos y herramientas tecnológicas necesarias para la completa implementación de la Política de Gobierno Digital, así como a la consolidación de los proyectos tecnológicos en marcha.
* Con relación al servicio a la ciudadanía, se recomienda descentralizar el Sistema Bogotá Te Escucha para generar mayor eficiencia en la gestión de las PQRSFD, con el fin de disminuir los tiempos de respuesta a las peticiones, garantizando la oportunidad, calidez y calidad a las respuestas que se emitan a los requerimientos ciudadanos.

1. Contempla la adecuación y dotación de una sede, en cumplimiento del mandato judicial que obliga a la UAERMV a conseguir un sitio propio para el funcionamiento de su sede operativa, en concordancia con Sentencia de julio 23 de 2015 del proceso de Acción Popular interpuesto ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca. [↑](#footnote-ref-1)
2. Contrato 460 de 2016 [↑](#footnote-ref-2)
3. *Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto*[*1083*](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866#1083)*de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Artículo 16 que modificó el artículo 2.2.21.4.8 del decreto 1083 de 2015 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna: d. Plan Anual de Auditorías”* [↑](#footnote-ref-4)