

CUARTO INFORME DE GESTIÓN

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

**TABLA DE CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN. 4](#_Toc100217894)

[OBJETIVO 4](#_Toc100217895)

[ALCANCE 4](#_Toc100217896)

[AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG 4](#_Toc100217897)

[1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO 6](#_Toc100217898)

[1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 6](#_Toc100217899)

[1.2. INTEGRIDAD 8](#_Toc100217900)

[2. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN 8](#_Toc100217901)

[2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 8](#_Toc100217902)

[2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO 9](#_Toc100217903)

[3. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS 19](#_Toc100217904)

[3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS 19](#_Toc100217905)

[3.2. GOBIERNO DIGITAL 20](#_Toc100217906)

[3.3. SEGURIDAD DIGITAL 23](#_Toc100217907)

[3.4. DEFENSA JURÍDICA 24](#_Toc100217908)

[3.5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA 25](#_Toc100217909)

[3.6. SERVICIO AL CIUDADANO 28](#_Toc100217910)

[3.7. GESTIÓN AMBIENTAL 31](#_Toc100217911)

[4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS 33](#_Toc100217912)

[4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 33](#_Toc100217913)

[5. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 34](#_Toc100217914)

[5.1 GESTIÓN DOCUMENTAL 34](#_Toc100217915)

[5.2 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 37](#_Toc100217916)

[6. DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 38](#_Toc100217917)

[7. DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO 40](#_Toc100217918)

**LISTA DE TABLAS**

[Tabla 1. Avance del plan de adecuación por política de gestión 4](#_Toc100217791)

[Tabla 2. Avance de ejecución Plan Estratégico de Talento Humano 6](#_Toc100217792)

[Tabla 3. Seguimiento a la ejecución de los objetivos institucionales de la UAERMV 8](#_Toc100217793)

[Tabla 4. Avances en la ejecución de los planes de acción de la UAERMV 9](#_Toc100217794)

[Tabla 5. Avances PAC Millones de Pesos 10](#_Toc100217795)

[Tabla 6. Avances PAC reserva Millones de Pesos 11](#_Toc100217796)

[Tabla 7. Ejecución Presupuestal Recursos de Inversión UAERMV 15](#_Toc100217797)

[Tabla 8. Gestión Pasivos Exigibles 18](#_Toc100217798)

[Tabla 9. Numero de documentación revisada y aprobada 19](#_Toc100217799)

[Tabla 11. Gestión de los aspectos del ambiente de control 40](#_Toc100217800)

[Tabla 12. Gestión de los aspectos de evaluación de riesgo 40](#_Toc100217801)

[Tabla 13. Gestión de las actividades de Información y comunicaciones 40](#_Toc100217802)

[Tabla 14. Gestión de las actividades de monitoreo 41](#_Toc100217803)

**TABLAS DE ILUSTRACIONES**

[Ilustración 1.Apropiación presupuestal a diciembre 31 de 2021 11](#_Toc100217804)

[Ilustración 2. Ejecución Presupuestal 2021 13](#_Toc100217805)

[Ilustración 3. Funcionamiento - Ejecución Presupuestal 14](#_Toc100217806)

[Ilustración 4. Inversión Directa - Ejecución Presupuestal 14](#_Toc100217807)

[Ilustración 5. Ejecución Presupuestal Proyecto 7858 15](#_Toc100217808)

[Ilustración 6. Ejecución Presupuestal Proyecto 7903 16](#_Toc100217809)

[Ilustración 7.Ejecución Presupuestal Proyecto 7859 16](#_Toc100217810)

[Ilustración 8. Ejecución Presupuestal Proyecto 7860 17](#_Toc100217811)

[Ilustración 9. Ejecución Presupuestal – Reservas 17](#_Toc100217812)

[Ilustración 10. Gestión Pasivos Exigibles 18](#_Toc100217813)

[Ilustración 11 Éxito Procesal Cuantitativo 24](#_Toc100217814)

[Ilustración 12 Éxito Procesal Cualitativo 25](#_Toc100217815)

# INTRODUCCIÓN.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

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

# OBJETIVO

Evidenciar las actividades de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Unidad Administrativa Especial de Mantenimiento y Rehabilitación Vial – UAEMRV, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la función pública; con el fin de dar cumplimiento a los decretos 1499 de 2017, y que se reglamenta por el Decreto Distrital 591 de 2018, a su vez modificado por el Decreto Distrital 807 del 24 de diciembre de 2019

# ALCANCE

Analizar las actividades que se están llevando a cabo al interior de la Unidad Administrativa Especial de Mantenimiento y Rehabilitación Vial - UAEMRV para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG durante el periodo comprendido del 1 septiembre al 30 diciembre 2021.

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

Al analizar los resultados obtenidos por la Unidad en la medición FURAG 2020 se observa en términos generales un esfuerzo institucional de 6,7 puntos en relación con la calificación obtenida en el 2019.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vigencia** | | | *Esfuerzo Institucional*  *2020/2019* |
| **2018** | **2019** | **2020** |
| 63,6 | 80,5 | 87,3 | 6,7 |

Por lo que la entidad priorizó actividades y productos en el Plan de Adecuación y sostenibilidad MIPG teniendo en cuenta las observaciones del FURAG con el fin de aumentar los resultados obtenidos, para las políticas de gestión y desempeño con índices más bajos teniendo en cuenta las recomendaciones recibidas por el DAFP basadas en los resultados FURAG.

La Oficina Asesora de Planeación realizó el seguimiento del plan de adecuación del cuarto trimestre donde se observa una ejecución del 90% de las 236 actividades programadas para la vigencia.

Tabla 1. Avance del plan de adecuación por política de gestión

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Políticas de gestión y desempeño institucional:** | **Gerencia de producción** | **Gerencia GASA** | **Oficina Asesora de Planeación** | **Oficina Asesora Jurídica** | **Oficina de Control Interno** | **Secretaría General** | **Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Mall Vial** | **# Actividades por política** | **% Avance de ejecución** |
| Control Interno |  |  | 72% |  | 79% |  |  | 30 | 77% |
| Defensa jurídica |  |  |  | 100% |  |  |  | 9 | 100% |
| Fortalecimiento Organizacional | 100% |  |  |  |  | 100% |  | 4 | 100% |
| Gestión Ambiental |  | 100% |  |  |  |  |  | 6 | 100% |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación |  |  | 100% |  |  | 69% | 100% | 18 | 86% |
| Gestión Documental |  | 100% |  |  |  | 94% |  | 15 | 94% |
| Gestión Estratégica del Talento Humano |  |  | 100% |  |  | 78% |  | 31 | 81% |
| Gestión Presupuestal |  |  | 50% |  |  |  |  | 1 | 50% |
| Gobierno Digital |  |  |  |  |  | 94% |  | 20 | 94% |
| Integridad |  |  | 100% |  |  | 100% |  | 12 | 100% |
| Participación Ciudadana |  | 87% | 100% |  | 100% | 100% | 100% | 29 | 93% |
| Planeación Institucional |  |  | 100% |  |  |  |  | 6 | 100% |
| Seguimiento y Evaluación |  |  | 93% |  |  |  |  | 7 | 93% |
| Seguridad Digital |  |  |  |  |  | 74% |  | 12 | 74% |
| Servicio al Ciudadano |  |  |  |  |  | 100% |  | 18 | 100% |
| Transparencia y Acceso a la Información |  | 100% | 91% |  |  | 100% |  | 18 | 94% |
| **Porcentaje de avance por política** | **100%** | **91%** | **92%** | **100%** | **80%** | **89%** | **100%** | **236** | **90%** |
| **Actividades por dependencia** | **1** | **23** | **57** | **9** | **22** | **121** | **3** |  |  |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – 2021

}

Las actividades que no alcanzaron una ejecución del 100% se incorporaron en el plan de adecuación y sostenibilidad del 2022.

# DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

## GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Durante el cuarto trimestre de 2021, se han adelantado e implementado los siguientes aspectos, de acuerdo a las etapas que permiten avanzar en la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano de una forma eficiente:

Diagnostico la Gestión Estratégica de Talento Humano:

Con relación a este tema, durante el cuarto trimestre se continuó trabajando en las distintas actividades que se incorporaron en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad para desarrollar durante el segundo semestre de la vigencia, las cuales están destinadas a mejorar la puntuación de algunas de las variables que tienen un puntaje inferior a 60 puntos.

**Etapa 3: Diseñar acciones para la Gestión Estratégica de Talento Humano - GETH**

En la implementación de las acciones para la Gestión Estratégica de Talento Humano durante el cuarto trimestre se adelantaron actividades relacionadas con cada una de las fases pertenecientes al ciclo de vida del Servidor Público: ingreso, desarrollo y retiro, contenidas en el Plan Estratégico de Talento Humano con sus planes: Plan Anual de Estímulos e Incentivos -PAEI, Plan Anual de Formación y Capacitación - PIFC, Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo- PASST.

El Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021 tiene (114) actividades, y tiene un estado de avance a corte de 30 de diciembre de 2021 de un 94% como se aprecia a continuación, se debe tener en cuenta que algunas de las actividades que permiten aumentar estos porcentajes son realizadas a inicio de la vigencia 2022 ya que se pueden efectuar una vez finalice cada mes:

Tabla 2. Avance de ejecución Plan Estratégico de Talento Humano

| Avance PETH a corte de 30 de septiembre de 2021 | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PETH** |  | **Trimestre I** | | **Trimestre II** | | **Trimestre III** | | **Trimestre IV** | |  |  |
| **Descripción** | **Planeado (AÑO)** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | TP | TE |
| Plan Acción | 10 | **0,40** | 0,33 | **0,20** | 0,27 | **0,20** | 0,20 | 0,20 | 0,20 | 1,00 | 1,00 |
| Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - PASST | 50 | **0,41** | 0,35 | **0,34** | 0,28 | **0,16** | 0,20 | 0,09 | 0,09 | 1,00 | 0,92 |
| Matriz Gestión Estratégica de Talento Humano - MGETH | 19 | **0,49** | 0,41 | **0,20** | 0,20 | **0,10** | 0,13 | 0,21 | 0,07 | 1,00 | 0,81 |
| Plan Anual de Estímulos e Incentivos - PAEI | 23 | **0,05** | 0,11 | **0,15** | 0,07 | **0,25** | 0,22 | 0,55 | 0,58 | 1,00 | 0,98 |
| Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIFC | 12 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,46** | 0,46 | 0,54 | 0,54 | 1,00 | 1,00 |
|  | **114** | **0,27** | 0,24 | **0,18** | 0,16 | **0,23** | 0,24 | 0,32 | 0,30 | 1,00 | 0,94 |

Fuente- Elaboración Proceso de GTHU

En este cuadro se puede evidenciar que los planes se vienen adelantando de la siguiente forma: las actividades relacionadas con Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – PASST tienen un avance del 92 %, el Plan Anual de Estímulos e Incentivos – PAEI tiene un avance del 100%, el Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIFC tiene un avance del 100

**Matriz Gestión Estratégica de Talento Humano – MGETH**

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

**Ruta de la felicidad:**

Con relación a esta ruta, durante el cuarto trimestre de la vigencia se adelantaron las siguientes actividades:

*Bienestar*: Con relación a la ejecución de las actividades del Plan Anual de estímulos e Incentivos -PAEI, en el marco del contrato 492 de 2021 con Compensar, el cual presenta un avance del 98%:

**Promoción y prevención de la Salud** Promoción y prevención de la Salud: Espacios de práctica deportiva 2, pausas activas, talleres de yoga, Visitas Guiadas / Caminatas Ecológicas; 2. Fortalecimiento del Clima Laboral: Bonos Navideños, Día de la Familia, Vacaciones Recreativas; 3. Reconocimientos / talleres: Reconocimiento a la labor; 4. Área de calidad de vida laboral: Cierre de Gestión, Cumpleaños de Bienestar y Apoyos Educativos, todas estas actividades se desarrollaron en el marco de ejecución del contrato 492 de 2021 suscrito con Compensar.

*Teletrabajo:* Con relación a esta temática se ha venido adelantando permanentemente acciones para fortalecer y aumentar el número de teletrabajadores en la entidad. a corte del cuarto trimestre cuenta con 43 Empleados Públicos de 81 en modalidad de teletrabajo, esto corresponde al 53% de los servidores trabajando en esta modalidad.

**Ruta del Crecimiento**

* *Capacitación y formación*: Con relación a esta ruta durante el tercer trimestre se adelantaron las siguientes actividades relacionada con el Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIFC el cual presenta un avance del 46%:

En el marco del Contrato Interadministrativo No.491 -2021 suscrito entre la Unidad Administrativa Especial De Rehabilitación Y Mantenimiento Vial y la Universidad Nacional de Colombia se culminó durante el cuarto trimestre: Capacitación para el fortalecimiento de habilidades complementaria para la gestión: (Excel Avanzado, Gestión de Proyectos de inversión pública (Enfocado en metodologías ágiles), Negociación Colectiva, Programa de Bilingüismo); 2. capacitación para el fortalecimiento de la gestión financiera y contable: ( Presupuesto y finanzas públicas); 3. Capacitación para el fortalecimiento de la gestión contractual: (Contratación Estatal); 4. Capacitación para el fortalecimiento de la gestión del Talento Humano: (Capacitación en Gestión de Talento Humano) y 5 Capacitación para el fortalecimiento de la gestión de Procesos Misionales: Diseño y Producción de Concreto, los cuales se culminaron satisfactoriamente durante la vigencia 2021.

* *Seguridad y Salud en el Trabajo:* con relación a esta temática desde el Proceso de talento Humano el equipo de Seguridad y Salud en el trabajo, se han venido desarrollando las actividades relacionadas con la ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – PASST, el cual para el cuarto trimestre presenta un avance del 100%.

Prevención de Accidentes y Enfermedades de Origen laboral.

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

De lo corrido para el presente año 2021 se han presentado tres accidentes de trabajo.

*Actividad Inducción y reinducción:* Sobre esta temática se encuentra finalizando la revisión y ajustes correspondientes para publicar el Programa de Inducción y reinducción y emitir el acto administrativo correspondiente, adicionalmente se está trabajando en la construcción de una plataforma virtual para realizar la inducción general (temas generales de la entidad) y una relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) , se estima que la duración de los cursos sea de 12 horas aproximadamente y sean asincrónicos.

## INTEGRIDAD

Esta política busca la coherencia de los Servidores Públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace el Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público” se contemplan algunas herramientas o actividades que facilitan a las entidades públicas visibilizar el control de posibles conductas de corrupción que afecten el desarrollo institucional.

Para el periodo correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2021 se desarrollaron las siguientes actividades del Plan de Gestión de la Integridad:

* Se ha venido adelantando la socialización a través del correo institucional en el mes de durante el tercer, de cada uno de los valores del código de integridad adoptado en la entidad.
* Se adelantó, adicionalmente la socialización a través de los correos institucionales, sobre el concepto, tipos, características y el accionar frente al conflicto de interés, para facilitar el trámite de presentación y publicación proactiva de la declaración de conflicto de interés en las herramientas dispuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD por parte de todos los colaboradores de la entidad.
* Se realizó el reporte de resultados de las actividades ejecutadas en la vigencia para la interiorización y apropiación del código de integridad UAERMV, el cual fue compartido a través de correo electrónico a los gestores de integridad, así como al líder operativo del proceso de Gestión de Talento Humano y la secretaria general.

# DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

## PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

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

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

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

**Avances en la ejecución de los objetivos institucionales de la UAERMV**

A continuación, se presenta el estado de avance en la ejecución de los objetivos institucionales del 4to trimestre 2021

Tabla 3. Seguimiento a la ejecución de los objetivos institucionales de la UAERMV

| **OBJETIVO INSTITUCIONAL** | **Ponderación** | **TRIMESTRE 4** | | **TOTAL**  **EJECUTADO 2021** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programado** | **Ejecutado** |
| 1. Lograr mecanismos de financiación que permitan incrementar los recursos propios de la entidad. | 10% | 4,76% | 4,76% | 10% |
| 1. Diseñar e implementar una estrategia de innovación que permita hacer más eficiente la gestión de la Unidad. | 15% | 6,25% | 5,92% | 14,8% |
| 1. Mejorar el estado de la malla vial local, intermedia, rural, y de la ciclo-infraestructura de Bogotá D.C., a través de la formulación e implementación de un modelo de conservación. | 60% | 20,27% | 20,42% | 60,0% |
| 1. Mejorar las condiciones de Infraestructura que permitan el uso y disfrute del espacio público en Bogotá D.C. | 15% | 1,88% | 1,88% | 15,0% |
| **TOTAL** | **100%** | **33,15%** | **32,98%** | **99,8%** |

Fuente- Elaboración Proceso de DESI

Tabla 4. Avances en la ejecución de los planes de acción de la UAERMV

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO ​** | **TRIMESTRE 4** | | **TOTAL​**  **EJECUTADO 2021​** |
| **PROGRAMADO​** | **EJECUTADO​** |
| **ATENCIÓN A PARTES INTERESADAS Y COMUNICACIONES ​** | **47,75%** | **45,25%** | **100%** |
| **CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN ​** | **29,65%** | **29,35%** | **87,5%** |
| **CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO ​** | **25,00%** | **25,00%** | **100%** |
| **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E INNOVACIÓN ​** | **66,89%** | **66,89%** | **100%** |
| **ESTRATEGIA Y GOBIERNO DE TI ​** | **51,20%** | **66,80%** | **100%** |
| **GESTIÓN CONTRACTUAL ​** | **48,00%** | **20,00%** | **100%** |
| **GESTIÓN DOCUMENTAL ​** | **70,00%** | **64,00%** | **100%** |
| **GESTIÓN AMBIENTAL ​** | **42,80%** | **42,80%** | **100%** |
| **GESTIÓN FINANCIERA ​** | **18,75%** | **18,75%** | **100%** |
| **GESTIÓN DE LABORATORIO ​** | **42,00%** | **43,50%** | **100%** |
| **GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS ​** | **29,00%** | **39,50%** | **100%** |
| **GESTIÓN DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ​** | **40,00%** | **20,00%** | **80%** |
| **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ​** | **20,00%** | **20,00%** | **100%** |
| **INTERVENCIÓN DE LA MALLA VIAL ​** | **25,60%** | **25,60%** | **100%** |
| **GESTIÓN JURÍDICA ​** | **18,75%** | **0,00%** | **100%** |
| **PLANEACIÓN DE LA INTERVENCIÓN VIAL ​** | **29,20%** | **26,50%** | **100%** |
| **PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y PROVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO ​** | **51,50%** | **51,50%** | **100%** |
| **TOTAL ​** | **38,59%** | **35,61%** | **98,09%** |

Fuente- Elaboración Proceso de DESI

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

## 2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

En el cuarto trimestre de 2021 la aplicación de la Política Gestión Presupuestal y Eficacia en el Gasto Público, se orienta al seguimiento y control de la ejecución presupuestal, relacionada con la planificación de la contratación que en la Unidad se plasma a través del cumplimiento en la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones, unido a la programación de los pagos a realizar en el período, como la preparación y presentación de los reportes e informes que se deben reportar a las diferentes entidades, tanto nacionales o distritales, encargadas del control presupuestal y a su vez, el tributario. Unido a esto, sin demeritar su importancia de la definición del Anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2022, elaborado a partir de las necesidades formuladas por cada una de las dependencias, teniendo en cuenta las metas y el alcance definidas en los proyectos de inversión y los requerimientos para el funcionamiento y el logro de la misionalidad de la Entidad.

Entre los avances en la aplicación de la política se pueden enunciar los siguientes:

**Programación Presupuestal:**

La programación presupuestal en la vigencia 2021 se realizó bimestralmente a través de la programación del Plan Operativo de Caja (PAC), a través del cual los Gerentes de cada uno de los cuatro proyectos de inversión y los directivos de la entidad, programaban los pagos a efectuar en el referido período, permitiendo planificar los pagos de los compromisos adquiridos a través de los procesos de contratación, que para cada uno de ellos tiene asignado su respectiva asignación y registro presupuestal, expedidos a través del sistema Bogdata con las referidas aprobaciones y validaciones efectuada por la Secretaría de Hacienda Distrital (SDH), a partir del presupuesto asignado para la vigencia.

Para la vigencia 2022 a partir de la asignación de la cuota global, por el oficio Nro. 2021EE21213401 del 5 de octubre de 2021 a se definió el Anteproyecto de presupuesto para el nuevo año, previo revisiones y validaciones con la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación, con la respectiva presentación aprobación del Concejo de Bogotá, y su posterior aprobación por la Administración de Bogotá.

**Plan Anual de Adquisiciones (PAA):**

En el cuarto trimestre se realizaron tres actualizaciones, publicadas igualmente tanto en el Sistema de Contratación Pública – SECOP, como en la página Web para la consulta de los posibles proveedores, finalizando en la versión 22, a 31 de diciembre de 2021. Respecto al seguimiento que adelanta el proceso Gestión Contractual, se puede informar que de 25 procesos de contratación programados para realizarse en el período se publicaron 25 procesos, de los cuales 22 procesos llegaron hasta la etapa de suscripción, 2 de ellos fueron declarados desiertos y uno (1) fue publicado y revocado, alcanzando el 91% en la eficiencia en la programación.

**Programa Anual Mensualizado de Caja PAC:**

En el sexto bimestre de 2021, con relación a los pagos de los compromisos adquiridos por los gerentes de proyectos de inversión, se presentó el siguiente comportamiento:

Para los recursos programados se ha alcanzado una ejecución de 92%, de los recursos del PAC de vigencia y en el presupuesto de reserva se logró una ejecución del 82%, es decir para el presupuesto asignado de vigencia corresponde a $ 123.223 millones y se ha ejecutado 112.997 millones.

Tabla 5. Avances PAC Millones de Pesos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIGENCIA** | | | |
| **AVANCE VIGENCIA PRESUPUESTAL A DICIEMBRE DE 2021** | | | |
| **PROGRAMADO** | **EJECUTADO** | **NO EJECUTADO** | **% EJECUCION** |
| **123.223.962.427,00** | **112.997.901.113,00** | **10.226.081.773,00** | **92%** |

*Fuente: Tesorería UAERMV*

Tabla 6. Avances PAC reserva Millones de Pesos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESERVA** | | | |
| **AVANCE VIGENCIA PRESUPUESTAL A JUNIO DE 2021** | | | |
| **PROGRAMADO** | **EJECUTADO** | **NO EJECUTADO** | **% EJECUCION** |
| **47.121.346.802,00** | **38.781.550.406,00** | **8.339.796.396,00** | **82 %** |

Fuente: Tesorería UAERMV

Con relación a la ejecución del PAC de reservas se ha alcanzado el siguiente avance, alcanzando el 82% de la ejecución acumulada del presupuesto al sexto bimestre de 2021, dejando de ejecutar el 18% de los pagos programados con dineros de la reserva.

Adicionalmente, para incentivar y establecer acciones de mejora para alcanzar las metas con relación a la programación del PAC, la Tesorería a partir de las sensibilizaciones y la presentación de informes de ejecución bimestral a las gerencias y a los responsables de la programación de los compromisos a pagar de los proyectos de inversión, ha logrado informar al inicio de cada bimestre las desviaciones y aciertos en la programación, como invitar a los responsables a prevenir la no ejecución para evitar penalizaciones, programando los pagos cuando una vez se cumplan los requisitos para la aprobación del desembolso, evitando que no sé logre el objetivo propuesto por el no cumplimiento de los requisitos para la aprobación de los desembolsos.

A partir de esta vigencia, se realiza la diferenciación en el reporte entre la vigencia y la reserva, lo que ha permitido identificar las desviaciones entre lo programado y lo ejecutado, como realizar los ajustes que se requieran para evitar la aplicación de penalizaciones por el no cumplimiento en el reporte a la Dirección Distrital de Tesorería, permitiendo asegurar que se disponga de un cupo disponible para efectuar el pago de las obligaciones previamente concertadas y poder diferenciar entre la reserva, para incentivar la utilización del presupuesto asignado dentro de la vigencia y evitar que por su no utilización las partidas se conviertan en pasivos para la siguiente vigencia.

**Ejecución Presupuestal:**

La Unidad al cuarto trimestre de 2021 ha constituido obligaciones contractuales o gastos por $ 168.713.970.266, por tal concepto se han expedido Certificaciones de Disponibilidad Presupuestal - CDP por el valor dicho valor. Cada uno de los certificados expedidos cuenta con la debida aprobación por el responsable de presupuesto y su registro se realizó con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos, a través del Sistema Financiero Bogdata, permitiendo a la Entidad contar la disponibilidad económica para concertar dicho compromiso y poder realizar el giro de pago al proveedor o contratista, en el momento establecido en la adquisición del bien o servicio.

La apropiación presupuestal para la vigencia 2021 a diciembre 31 es de $ 182.984.048.000, de los cuales $ 153.961.689.000 corresponden a Inversión y $ 29.022.359.000 a gastos por concepto de funcionamiento.

Ilustración 1.Apropiación presupuestal a diciembre 31 de 2021

Fuente: Gestión Financiera – Presupuesto

Unido a esto, podemos decir que la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2021 corresponde a $ 168.713.970.266 millones en compromisos presupuestales, distribuidos así: $ 145.538.098.594 millones de gastos de inversión y $ 23.175.871.672 millones de gastos de funcionamiento, correspondiente a un 92.2% de ejecución.

Con relación al seguimiento de las modificaciones presupuestales, se informa que en el cuarto trimestre de 2021 se presentó una adición presupuestal, aprobada por la SDH, por $ 4.650.000.000 millones, pasando de una asignación presupuestal de $ 163.886.048.000 millones a $ 18.298.4048.000 millones, teniendo en cuenta la disminución por $ 1.002.000.000 registrada en el primer de semestre de la vigencia, definida por la Administración Distrital con destino a inversión social por la situación de salud pública que se presenta actualmente.

**Ejercicio Contractual**

En el cuarto trimestre ante la necesidad de modificación en los montos, plazo u objeto contractuales que conformaban el Plan Anual de Adquisiciones - PAA 2021 de la Unidad, se recibieron en total 18 solicitados elevadas por los Gerentes de Proyecto y Ordenadores del Gasto, con la debida aprobación del Comité de Contratación, originando 3 actualizaciones del PAA, publicadas tanto en la página Web de la Entidad como en el Sistema SECOP.

En el trimestre se suscribieron 22 contratos, con relación a los proyectos de inversión, funcionamiento y regalías, quedando en publicación 9 contratos y 2 procesos fueron declarados desiertos por la no presentación de proponentes o por el no cumplimiento de la totalidad de requerimientos para realizar dicha contratación.

**Ejercicio Contable:**

El 11 de noviembre de 2021 se realiza el segundo Comité de Sostenibilidad Contable, precedido por el subproceso de Contabilidad y con la participación de todos sus miembros, realizando la presentación del Plan de Sostenibilidad Contable, aprobado y publicado en el primer semestre de 2021, como compromiso del primer Comité, presentando los estados contables a 30 de septiembre de 2021 y citando las novedades en la entrega de la información por las dependencias y entidades que generan hechos económicos en su interactuar con la Entidad, así como las actividades a desarrollar por el cierre de vigencia, los plazos para la entrega de la información y las recomendaciones para lograr el éxito en este proceso.

Igualmente, Contabilidad adelanta la preparación, análisis y presentación tanto de la información recíproca, exógena como de la tributaria, en las fechas establecidas por las Entidades generadoras de hechos económicos, financieras y las encargadas del recaudo y administración de los impuestos nacionales y distritales.

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E INNOVACIÓN**

A continuación, se describen las actividades que la entidad ha llevado a cabo y que han permitido el cumplimiento de la política:

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

Al cierre de cada mes se realizó el reporte de seguimiento a la ejecución presupuestal e indicadores en el aplicativo Seguimiento a proyectos de inversión - SPI del Departamento Nacional de Planeación, y a través del Sistema SEGPLAN se realizaron las correspondientes programaciones, actualizaciones y reportes de la información en los módulos de banco de proyectos, inversión, gestión, territorialización y actividades que se enmarcan en el plan de acción por proyecto de inversión.

Para terminar, La Unidad de Mantenimiento Vial para el inicio de la vigencia tuvo una asignación presupuestal por valor de $163.886 millones, de los cuales en el mes de abril se llevó a cabo una reducción presupuestal por valor de $1.002 millones de los cuales $472 millones fueron de inversión y $530 millones de funcionamiento; para el mes de septiembre el proyecto de inversión 7858 - Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá tuvo una adición presupuestal por valor de $15.450 millones asociados a lo dispuesto por la administración distrital en materia de reactivación económica, como respuesta al impacto social y económico generado como consecuencia de la pandemia por COVID 19, asimismo, en el mes de octubre ingresaron recursos adicionales por $4.650 millones en el marco del Convenio interadministrativo 389 del 31 de diciembre de 2020 con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, así las cosas con corte a 31 de diciembre, la entidad tuvo una apropiación disponible por valor de $182.984 millones de los cuales ejecutó en compromisos $168.714 millones que representan el 92% de la apropiación disponible.

Ilustración 2. Ejecución Presupuestal 2021

**Fuente:** BogData, 31 de **diciembre** de 2021

### Funcionamiento

Con relación al rubro de funcionamiento, la ejecución presupuestal ascendió a un 80%, es decir que se ejecutaron en compromisos $23.176 millones respecto a los $29.022 millones de apropiación disponible. Este rubro estaba constituido únicamente por la fuente de financiación 12 - Otros Distrito.

Ilustración 3. Funcionamiento - Ejecución Presupuestal

**Fuente:** BogData, 31 de **diciembre** de 2021

### Inversión Directa

Respecto al rubro de Inversión Directa, entendida como la que contempla los proyectos de inversión de la entidad, se evidenció una ejecución presupuestal del 97%, es decir, se ejecutaron en compromisos $145.467 millones respecto a los $149.692 millones de apropiación disponible.

Ilustración 4. Inversión Directa - Ejecución Presupuestal

**Fuente:** BogData, 31 de **diciembre** de 2021

Es importante mencionar que este rubro presupuestal está constituido por las siguientes fuentes de Financiación:

Tabla 7. Ejecución Presupuestal Recursos de Inversión UAERMV

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Inversión Directa Fuente de Financiación** | **Apropiación Disp** | **Total Compromisos** | **Total Giros** | **% compromisos** | **% giros** |
| 12 - Otros Distrito | 21.122 | 20.158 | 15.394 | 95,43% | 72,88% |
| 33 - Sobretasa al ACPM | 60.010 | 59.188 | 43.263 | 98,63% | 72,09% |
| 6 - Sobretasa a la Gasolina | 38.211 | 36.490 | 24.074 | 95,50% | 63,00% |
| 610 - Recursos Emergencias Reactivación Económica | 10.200 | 9.648 | 8.927 | 94,58% | 87,52% |
| 375 - RB-Sobretasa al ACPM | 49 | 49 |  | 100,00% | 0,00% |
| 1-100-F039 VA-Crédito | 15.450 | 15.288 | 1.261 | 98,95% | 8,16% |
| 3-100-I001 VA-Administrados de destinación especifica | 4.650 | 4.647 | 378 | 99,94% | 8,14% |
| **Total** | **149.692** | **145.467** | **93.298** | **97,18%** | **62,33%** |

**Fuente:** BogData, 31 de diciembre de 2021

Es importante mencionar, que la fuente RB-Sobretasa al ACPM presenta una ejecución en compromisos de 100%, posteriormente la fuente VA-Administrados de destinación específica ejecutó el 99%, mientras que las fuentes VA-Crédito y - Sobretasa al ACPM ejecutaron el 98% de los recursos apropiados, respecto a las fuentes Otros Distrito y Sobretasa a la Gasolina ejecutaron el 95% mientras que la fuente Recursos Emergencias Reactivación Económica ejecutó el 94%, como podemos observar todas las fuentes de financiación asignadas a la inversión directa de la entidad tuvieron una ejecución en compromisos por encima del 90% lo que evidencia una eficiente ejecución del PAA para la vigencia 2021.

#### Detalle Inversión Directa

**Proyecto 7858** Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá

Ilustración 5. Ejecución Presupuestal Proyecto 7858

**60%**

**98%**

**Fuente:** BogData, 31 de diciembre de 2021

Teniendo en cuenta la ilustración anterior, el proyecto tuvo una apropiación disponible de $122.362 millones de los cuales se comprometieron $119.634 millones que representa el 98%, mientras que los giros presupuestales corresponden al 60%; es importante mencionar que al inicio de la vigencia al proyecto le fueron asignados recursos por valor de $102.671 millones; sin embargo, en el mes de septiembre se le adicionaron recursos por valor de $15.450 millones asociados con la reactivación económica y ahora en el mes de octubre ingresaron recursos adicionales por valor de $4.650 millones asociados al Convenio Interadministrativo con el FDL de Kennedy.

**Proyecto 7903** – Apoyo a la adecuación y conservación del espacio público de Bogotá

Ilustración 6. Ejecución Presupuestal Proyecto 7903

**40%**

**78%**

Fuente: BogData, 31 de diciembre de 2021

El proyecto 7903 cuenta con una apropiación disponible de $4.008 millones de los cuales se comprometieron $3.456 millones que representa el 86% y giró $2.736 millones que representa el 68

Proyecto **7859** -Fortalecimiento Institucional.

Ilustración 7.Ejecución Presupuestal Proyecto 7859

**97%**

**77%**

Fuente: BogData, 31 de diciembre de 2021

El presupuesto asignado al proyecto de inversión asciende a $18.136 millones, de los cuales comprometió $17.532 que corresponde al 97% de los recursos disponibles, y giró $13.995 millones que equivale a un 77%.

Proyecto **7860** - Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital.

Ilustración 8. Ejecución Presupuestal Proyecto 7860

**93%**

**72%**

Fuente: BogData, 31 de diciembre de 2021

Respecto al proyecto 7860, comprometió $4.845 millones de pesos que representan el 93% de los $5.185 millones que tenía en apropiación disponible y giró $3.718 millones que representa el 72%.

### Reservas Presupuestales

Ilustración 9. Ejecución Presupuestal – Reservas

**100%**

**96%**

**99%**

**98%**

**Fuente:** BogData, 30 de septiembre de 2021

En la ilustración anterior podemos observar el comportamiento que tuvieron las reservas presupuestales por proyecto de inversión de las cuales con corte a 31 de diciembre el valor neto ascendió a $39.485 millones de los cuales se giraron $38.790 millones que representan el 98%, quedando pendiente por girar $695 millones que representa el 2%.

Pasivos Exigibles

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

Tabla 8. Gestión Pasivos Exigibles

|  |  |
| --- | --- |
| PASIVOS 2019 | 4.246.928.096 |
| PASIVOS 2020 | 1.459.715.737 |
| **TOTAL PASIVOS** | **5.706.643.833** |
| **INSTANCIA JUDICIAL** | **2.012.021.741** |
| **PASIVOS (-) INSTANCIA JUDICIAL** | **3.694.622.092** |
| VALOR PAGADO DE PASIVOS | 71.197.420 |
| VALOR ANULADO DE PASIVOS | 1.819.440.866 |
| **TOTAL VALOR PASIVOS EN GESTIÓN** | **1.803.983.806** |

Fuente: Equipo de seguimiento a Pasivos y Reservas

Respecto al valor total de pasivos en gestión que ascienden a $1.804 millones corresponden a: $1.664 millones que se encuentran en proceso administrativo sancionatorio, $81 millones corresponden a procesos en trámite de pago y/o anulación por parte del supervisor, $34 millones en espera de fenecimiento toda vez que los contratistas no han adelantado el procedimiento para dicho desembolso, $20 millones en trámite con la Secretaría de Hacienda Distrital para el traslado presupuestal y finalmente, $5 millones que se encuentran pendientes por gestionar la correspondiente liquidación.

Ilustración 10. Gestión Pasivos Exigibles

**Fuente:** Equipo de seguimiento a pasivos y reservas - 31 de diciembre de 2021.

A la fecha la entidad tiene constitución de pasivos por valor de $4.270 millones de acuerdo a la información reportada por el aplicativo BogData; sin embargo, el equipo de seguimiento a pasivos y reservas ha realizado una depuración de procesos que se encuentran en pasivos y los cuales ascienden a $5.707 millones de pesos de los cuales $2.012 millones que representan el 35% se encuentran en instancia judicial; $1.819 millones que representan el 32% fueron anulados, mientras que $1.804 millones de pesos que representan el 32% se encuentran pendientes por girar y/o anular y finalmente a la fecha se han realizado pagos por valor de $71 millones de pesos que representa el 1%.

# DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

## 3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

En pro del fortalecimiento de la política en mención, se ha implementado una cultura de mejoramiento continuo a través de la revisión y pertinencia documental permanente, la identificación de los grupos de valor por proyecto de inversión y la sostenibilidad de nuestros canales de comunicación.

En el cuarto trimestre la Oficina Asesora de Planeación ha revisado 173 documentos como se muestran a continuación:

Tabla 9. Numero de documentación revisada y aprobada

| Tipo de documento | Cantidad |
| --- | --- |
| Caracterización de Proceso | 7 |
| Documento Interno | 10 |
| Formato | 120 |
| Instructivo | 9 |
| Listado Maestro | 1 |
| Manual | 7 |
| Plan | 6 |
| Procedimiento | 11 |
| Protocolo | 1 |
| **Total general** | **173** |

Fuente- Elaboración Proceso de DESI

La Unidad radico ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, el estudio técnico y en el que se encuentra contemplada la incorporación del Decreto 815 de 2018 y la Resolución 667 de 2018, aclarando que este documento podrá tener modificaciones de acuerdo a las mesas de trabajo que se desarrollen con el DASCD con el fin de avanzar en lograr el rediseño Institucional.

De igual forma se ejecutó el plan de mantenimiento preventivo de los equipos de la entidad cuenta con:

* Recursos presupuestales para su ejecución, líneas presupuestales PAA para contratos de mantenimiento de vehículos, maquinaria y plantas industriales en 2021
* Responsables de efectuar el mantenimiento: Se encuentran en ejecución tres contratos de mantenimiento para atender las necesidades de los equipos:
  + 562 de 2020 prestar el servicio de mantenimiento para las máquinas y equipos industriales de la sede de producción de la UAERMV, a monto agotable.
  + 397 de 2020 prestar el servicio de mantenimiento para la maquinaria, vehículos pesados, vehículos livianos y equipos menores de la UAERMV, a monto agotable.
  + 398 de 2020 prestar el servicio de mantenimiento para la maquinaria, vehículos pesados, vehículos livianos y equipos menores de la UAERMV, a monto agotable.

* Periodicidad del mantenimiento: que se encuentra en la Base de datos control de mantenimiento preventivo por horas kilómetros o m3 producidos para la programación de los mantenimientos al cumplir la variable de control indicada.
* Fechas de ejecución del mantenimiento: se realiza seguimiento de la ejecución (diario) a través de indicadores de disponibilidad trimestrales

## 3.2. GOBIERNO DIGITAL

A continuación, se relacionan los logros obtenidos en la implementación de la política de Gobierno Digital discriminada por dominio de acuerdo con el Modelo de Arquitectura Empresarial del Ministerio TIC, durante el período comprendido entre el primero (1) de octubre a treinta y uno (31) de diciembre de 2021:

**Estrategia de TI**

Se realizó la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI de la Entidad para la vigencia 2022 – 2023 de acuerdo con los lineamientos definidos en el Modelo de Arquitectura Empresarial del Ministerio TIC en su desarrollo se llevó a cabo:

* Se incorporó la actualización desarrollada al lineamiento MAE.LI.AM.01 Modelo de intención de la entidad, donde se relaciona:
  + El modelo misional de la entidad.
  + El modelo estratégico de la entidad.
  + Portafolio de productos y servicios de la entidad, enfocado desde el punto de vista de TI.
  + El marco normativo que es soportado desde el punto de vista de las tecnologías de la información.

Se integró la actualización desarrollada al lineamiento MAE.LI.AM.03 Modelo operativo de la entidad, donde se relacionan los procesos y su articulación con los sistemas de información facilitados por TI.

Se incluyó la actualización desarrollada al lineamiento MGGTI.LI.ES.01 Entendimiento estratégico de TI, donde se aborda la alineación al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Distrital de Movilidad, el Plan Institucional, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la Política de Gobierno Digital.

Se contempló la actualización desarrollada al lineamiento MGGTI.LI.GO.01 Esquema de Gobierno de TI, donde se define los procesos que soportan las Tecnologías de Información y Comunicaciones, el modelo de capacidades de TI, entre otros.

**Gobierno TI**

Se realizó la actualización del Modelo de Gestión y Gobierno TI de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio TIC:

* Se realizó el diagnostico al cumplimiento del modelo de arquitectura empresarial y el modelo de gestión y gobierno de TI, el cual fue incorporado en la actualización al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI de la Entidad para la vigencia 2022 – 2023.
* Se definió el modelo de capacidades de TI alineado con los lineamientos establecidos por el modelo de arquitectura empresarial y el Modelo de gestión y Gobierno de TI, para su análisis y gobernanza.

**Sistemas de Información**

Se avanzó en la definición de la Arquitectura de Referencia de los Sistemas de Información.

Se realizó la definición de la arquitectura de solución de los sistemas de información de SIGMA y CALIOPE, los cuales fueron articulados dentro de los manuales técnicos de cada aplicación.

Se avanzó en el desarrollo e implementación de las actividades previstas para la vigencia 2021 y 2022 en el proyecto: Sistema de Información Geográfica Misional y de Apoyo – SIGMA.

Se finalizaron las actividades previstas en el proyecto: Implementación de una Solución para Gestión de Costos.

Se finalizaron las actividades previstas para la vigencia 2021 en el proyecto: Implementación del Modelo de Requisitos para Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de archivo – SGDEA.

Se llevó a cabo el proceso de implementación de la doble autenticación para el acceso a la Intranet y el requerimiento se encuentra en producción.

Se finalizó la reestructuración de la sección de transparencia y acceso a la información de acuerdo con lo planeado en la Res 2893 de MINTIC.

**Información**

Se obtuvo el Premio de Alta Gerencia del DAFP y el Premio Distrital a la Gestión.

Se obtuvieron dos (2) sellos de excelencia en la categoría de datos abiertos Nivel 1.

Se realizó el reporte de avance del proyecto de implementación del Gobierno de información del PETI.

Se elaboró el documento de iniciativas de ciudades inteligentes.

Se realizó la revisión del Plan de Preservación Digital a largo plazo.

Se realizó la implementación de las acciones priorizadas definidas en el Documento de Roles y Responsabilidades del Gobierno de los Componentes de Información, de acuerdo con los lineamientos definidos en el Modelo de Arquitectura Empresarial y el Modelo de Gestión y Gobierno TI.

Se realizó la implementación de las acciones priorizadas definidas en el Plan de Apertura de Datos y en el Plan de Calidad de la Información.

Se realizó la actualización de los artefactos de arquitectura de información priorizados.

Servicios Tecnológicos

Se realizó la adquisición, implementación e integración de los equipos SANDBOX y 100 para todos los temas de seguridad informática.

Se realizó la automatización de las copias de respaldo de las herramientas de colaboración y se terminó las copias de los medios magnéticos que se tenían en físico.

Se tuvo un crecimiento de 128% en la atención de incidentes, requerimientos y problemas en la mesa de ayuda.

La entidad creció a nivel de infraestructura de servidores físicos en un 50%, en servidores virtuales on-premise en un 600% y un crecimiento en nube vmware de un 20%.

Se realizó la doble autenticación para mejorar los temas de seguridad en las aplicaciones colaborativas y la nube de ORACLE.

Se migró en un 100% todo el ambiente de ORFEO a la nube.

Se implementó un sistema WAF para mejorar la seguridad de ORFEO.

Se dio cumplimiento del 100% a la Circular 316 de la Secretaria de Hacienda

Uso y Apropiación

Las estrategias de Uso y Apropiación de Tecnologías de la Información (TI) son todas aquellas que soportan la gestión y/o implementación de proyectos relacionados con Tecnologías de la Información (TI) de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial, en virtud de lo anterior, se relacionan a continuación los logros obtenidos en el IV trimestre por temáticas:

Movilización de grupos de interés en la adopción de TI

Se realizó la configuración, revisión y diligenciamiento de la matriz de interesados para cada uno de los grupos involucrados en los diferentes proyectos TI que se encuentran vigentes en la entidad.

Se elaboraron los planes de acción de las matrices de grupos de interés.

Esquema de incentivos

Se generaron alternativas de capacitación para los grupos claves para su desarrollo personal y profesional, algunas de las herramientas socializadas fueron:

Socialización Forms

Socialización Uso y Apropiación

Socialización Escritorios virtuales

Socialización Yammer

Dinámica Jugando también se aprende colaboradores de la entidad

Socialización esquemas de reuniones masivas

Socialización servicios ciudadanos digitales

Socialización Herramienta Virtual Desktop

Socialización de la política de seguridad de la información y actualización del PETI

Socialización uso de la herramienta Mesa de Ayuda

Se realizaron las encuestas para determinar el colaborador al cual se realizará el reconocimiento por su constante apoyo, y soporte en temas TI, relacionados al uso y apropiación de herramientas y aplicaciones informáticas.

Se generaron soluciones lúdicas para complementar el Plan de Formación de TI.

Se avanzó en la revisión y gestión de divulgación de las piezas para plan de incentivos, así como piezas informativas de los diferentes dominios de TI.

Se realizó seguimiento a las actividades del dominio a través del instrumento de diagnóstico para la ejecución de la estrategia 10-EST-UA “Tu participación nos inspira a darte más formación”.

## 3.3. SEGURIDAD DIGITAL

A continuación, se menciona de manera general los logros obtenidos de la Política de Seguridad Digital, durante el período comprendido entre el primero (1) de abril al treinta (30) de junio del 2021

Activos de Información.

Avance en la implementación del EGTI-PR-009 Procedimiento Gestión de Activos de Información, aplicando la metodología dispuesta en EGTI-DI-012 Políticas de Seguridad de Gestión de Activos de información, la cual la está liderando la mesa de trabajo designada para tal fin, estructurada por la Secretaría General (Gestión Documenta y Estrategia y Gobierno de TI), Oficina Asesora Jurídica en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación. A la fecha, se avanzó un 52% en el levantamiento de activos de información a nivel entidad, actualmente la mesa de trabajo se encuentra en proceso de revisión de cada uno de los formatos enviados por los procesos, según los ajustes solicitados por la Mesa de Trabajo de Activos de Información.

Posterior a la finalización del levantamiento de activos de información, se realizará el ejercicio de identificación y valoración de riesgos basado en los activos identificados al interior de cada una de las áreas y/o procesos.

**Políticas de Seguridad.**

Se realizó la socialización de EGTI-DI-012 Políticas de Seguridad de Gestión de Activos de información, EGTI-DI-002 Política de protección y tratamiento de datos personales, EGTI-DI-008 Política de Navegación en Internet, EGTI-DI-010 Política de Protección Contra Software Nocivo, EGTI-DI-004-V2 Política de Seguridad para la Gestión de Contraseñas, EGTI-DI-011 Política sobre el Uso de Equipos de Cómputo y el acceso a la Red, a nivel entidad.

Se elaboró la Política de Seguridad de Actualizaciones de Software, la cual permitirá, establecer los criterios mínimos que se deben seguir al interior de la entidad con las actualizaciones de software de todos los dispositivos electrónicos, sistemas de información y sistemas operativos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Se realizó el reporte trimestral de avance del proyecto “Implementación Seguridad de la Información - Fase 3” definido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la entidad, de acuerdo con los paquetes de trabajo definidos.

Se realizó la actualización del Plan de Seguridad de la Información conforme a los lineamientos dados por MinTIC y a las necesidades de la entidad dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Se realizó la actualización del Plan de Tratamiento de Riesgos conforme a los lineamientos dados por MinTIC y a las necesidades de la entidad dando cumplimiento a la normatividad vigente. 3.4.

Como parte del mejoramiento continuo al interior del proceso, se inicia el análisis de vulnerabilidades por parte de CSIRT Gobierno en los portales principales de la entidad, lo que permitirá identificar de manera temprana sobre posibles falencias existentes en la infraestructura tecnológica de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

## 3.4. DEFENSA JURÍDICA

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

El informe de éxito procesal cuantitativo durante este periodo también concluye que, gracias a la buena gestión en defensa judicial, la UAERMV obtuvo 7 fallos favorables para la Entidad, frente a 2 desfavorables, lo que equivale a un porcentaje de éxito de 77.78 %, muy cerca del mínimo establecido en el Plan de Desarrollo de Bogotá del 83%.

De igual modo, la gestión en la defensa judicial que realizó el equipo jurídico, evito condenas a la Entidad en un valor de $ 473.2 millones de pesos. Lo anterior teniendo en cuenta que se logró obtener sentencias favorables en 7 procesos judiciales en el periodo analizado, como se puede ver en la ilustración No 2 de éxito procesal cualitativo.

Ilustración 11 Éxito Procesal Cuantitativo



**Fuente:** SIPROJ.

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

Ilustración 12 Éxito Procesal Cualitativo



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

## 3.5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

El presente informe refleja el resultado y análisis de acuerdo con el periodo de las acciones realizadas durante julio a septiembre de 2021.

ESCENARIO DE PARTICIPACIÓN – REUNIONES DE INICIO PUERTA A PUERTA

Descripción de los avances y logros alcanzados: Las reuniones de las masivas con la comunidad fueron modificadas por reuniones de inicio de RH puerta a puerta de manera virtual mediante link que permite medir y conocer la percepción y la satisfacción de los ciudadanos.

Beneficios: Las reuniones de inicio para intervenciones de RH se realizan puerta a puerta. Para este trimestre se realizaron 14 socializaciones de inicio registradas en acta de Reunión con 198 ciudadanos registrados en las mismas.

UMV DE PUERTAS ABIERTAS IV

Descripción de los avances y logros alcanzados: Se crea un espacio de participación ciudadana donde se pudiera establecer un diálogo directo y abierto entre la ciudadanía y altos funcionarios de la entidad, y así lograr que cada vez más habitantes de la ciudad conozcan de primera mano de la gestión de la entidad, sus alcances y procesos de rehabilitación y mantenimiento vial. Entre el 22 de noviembre y el 30 se realizaron alrededor de 5 convocatorias por redes sociales entre las que se encuentra Facebook, Twitter e Instagram.

Beneficios: Se llevó a cabo la cuarta jornada de «UMV de Puertas Abiertas», en la que se inscribieron 23 personas de las cuales de 5 ellas participaron de manera activa, dichas personas pertenecen a dos localidades Puente Aranda y Usme, las cuales participaron de manera virtual para expresar sus inquietudes sobre el arreglo de las vías de sus barrios y la entidad pudo explicar su competencia y se comprometió a revisar cada uno de los requerimientos que llegaron a través de este espacio de diálogo virtual.

Durante la sesión virtual que estuvo presidida por el gerente Social, Ambiental y de Atención al Usuario, se contó con el apoyo del Sistema de Información, Geográfica, Misional y de Apoyo – SIGMA, que permitió detallar en tiempo real el estado, la competencia y el proceso de cada una de las vías que fueron solicitadas por los ciudadanos que participaron de localidades como: Fontibón, Kennedy, Puente Aranda, Suba, Ciudad Bolívar y Engativá.

Fuente de evidencias: Link de la página web de la UMV.

<https://www.umv.gov.co/portal/2021/09/29/con-la-participacion-de-ciudadanos-de-seis-localidades-se-realizo-la-tercera-jornada-virtual-de-la-umv-de-puertas-abiertas/>

<https://fb.watch/9CauqZsKC-/>

UMV MAS CERCA DE TU LOCALIDAD – CIUDAD BOLIVAR, ENGATIVÁ, KENNEDY Y USME

Descripción de los avances y logros alcanzados. Inició el Plan de Reactivación Económica con la estrategia «UMV más cerca de tu localidad» que permitirá recorrer las localidades para priorizar las vías solicitadas por la comunidad y trabajar con mano de obra local, apostándole a la generación de empleo y la intervención de vías locales que impactarán positivamente a los barrios.

Beneficios CIUDAD BOLIVAR: Entre las intervenciones propuestas por la entidad se encuentran vías que pueden ser mejoradas con fresado estabilizado, material reciclado que no solamente aporta al medio ambiente, sino que se usa para tráfico no pesado, de igual manera permitió que los niños pudieran ir a las escuelas de manera fácil y los campesinos pudieran sacar a la venta sus productos. Finalmente se entregaron 11 segmentos viales durante la jornada.

Beneficios ENGATIVÁ: Entre las intervenciones propuestas por la entidad se encuentran segmentos viales que fueron rehabilitas no solamente en vía sino también en espacio público (andenes). Se realizó la entrega formal de 28 segmentos viales, que han beneficiado a más de 175 mil habitantes

Beneficios KENNEDY: Entre las intervenciones propuestas por la entidad se encuentran vías donde se realizaron, cambios de carpetas, bacheos, parcheos y cambio de lozas, sellos de fisuras y rehabilitaciones lo que ha mejorado el flujo de peatones y conductores. Por otra parte, las UMV y la localidad firmaron un convenio para mejorar 70 vías en la localidad de Kennedy.

Beneficios USME: Entre las intervenciones propuestas por la entidad se encuentran segmentos viales que fueron rehabilitas con fresado estabilizado que permite conectar con la Avenida Caracas, también se ha utilizado grano caucho entre otras. Estas intervenciones mejoran la circulación de los estudiantes y comerciantes del sector. Las vías mejoradas ascienden a más de 18 en el Tuno.

Fuente de evidencias: Link de la página WEB-

CIUDAD BOLIVAR<https://fb.watch/9FYyuFeO7G/>

ENGATIVA <https://fb.watch/9O5GFu1lDb/>

KENNEDY <https://www.facebook.com/unidadde.mantenimientovial/videos/632249634608681>

<https://www.facebook.com/watch/live/?ref=watch_permalink&v=897235061160648>

<https://www.facebook.com/1603899556542757/posts/3009755692623796/?d=n>

<https://www.facebook.com/watch/?v=211590687764564>

USME https://web.facebook.com/unidadde.mantenimientovial/videos/409506127370832/

https://web.facebook.com/watch/?ref=search&v=414596310371063&external\_log\_id=2e7fff60-8d99-4ad9-ba44-934faf387308&q=unidad%20de%20mantenimeinto%20vial

<https://www.facebook.com/1603899556542757/posts/3014905682108797/?d=n>

ESCENARIO DE PARTICIPACIÓN – SENSIBILIZACIONES DEL CUIDADO DE LAS VÍAS

Descripción de los avances y logros alcanzados: Los talleres de sostenibilidad cambiaron de metodología de acuerdo con las condiciones actuales de la pandemia, por lo cual ahora son sensibilizaciones del cuidado de las vías.

Beneficios: Los talleres de sostenibilidad cambiaron de metodología de acuerdo a las condiciones actuales de la pandemia, por lo cual ahora son sensibilizaciones del cuidado de las vías, las cuales se realizan puerta a puerta con entrega de volantes al finalizar las intervenciones de RH, durante este cuarto trimestre se realizaron 13 sensibilizaciones con un total de 95 asistentes.

Fuente de evidencias: Formato de asistencia de los meses de julio, agosto y septiembre de 2021.

escenario de participación - rendición de cuentas sectorial – Engativá y suba

Descripción de los avances y logros alcanzados: Con las entidades del Sector Movilidad se adelantaron las rendiciones de cuentas de las localidades de y Engativá y Suba que se llevaron a cabo el 6 y 8 de octubre de 2021, respectivamente.

Beneficios: Estas rendiciones de cuentas permite que los ciudadanos conozcan de primera mano los avances que se han realizado en temas de movilidad del todo el sector y saber en qué se invierten los recursos de los ciudadanos. En estas jornadas participaron alrededor de 77 personas de las cuales 35 pertenecían a la localidad de Engativá y 42 a la localidad de Suba

Fuente de evidencias: Formato de asistencia del mes de octubre de 2021, presentación y sistematización.

NODOS SECTORIALES E INTERSECTORIALES VEEDURIA

Se reunieron las entidades el 4 de noviembre de 2021, con el fin de desarrollar la tercera sesión del Nodo Sectorial de acuerdo con lo programado en la Plenaria de la Red Distrital de Quejas y Reclamos.

Una vez realizado el registro de asistencia, se comunica a los participantes el desarrollo de la sesión, iniciando con el listado de las temáticas sobre las cuales se comentará una a una la gestión desarrollada:

Frente a la actividad denominada: “Socializaciones Guías de Inducción y Reinducción y del Bogotá Te Escucha”, se ha dado cumplimiento con la totalidad de esta actividad que tenía prevista la realización de dos sesiones. La primera socialización fue realizada el 30 de abril de 2021 y contó con la participación de 65 servidores; la segunda se desarrolló el 31/08/2021 y a ésta, asistieron un total de 151 servidores. Se ilustra la participación de sectores y allí se resalta al Sector Gobierno que aportó la participación de 54 servidores en la segunda sesión, Hacienda, Seguridad, Convivencia y Justicia y Movilidad también tuvieron un alto porcentaje de participación en las sesiones.

Se reunieron las entidades el 19 de noviembre de 2021, con el fin de desarrollar la tercera sesión del Nodo Sectorial de acuerdo con lo programado en la Plenaria de la Red Distrital de Quejas y Reclamos.

1. Se tenía como compromiso allegar a través de correo electrónico información respecto de las medidas que ha adoptado cada entidad para garantizar la accesibilidad en las páginas web. Se realizó el requerimiento a través de correo (16-03-21) a las 53 entidades que hacen parte de la Red Distrital de QyR y se logró respuesta por parte de 43 de ellas.

2. Fue posible evidenciar que desde las Entidades se vienen gestionando acciones para fortalecer la accesibilidad en sus páginas web y dar cumplimiento así, no solo con la norma vigente, sino también, con el mejoramiento del servicio a la ciudadanía, haciéndolo mucho más incluyente.

3. Se da cierre a la reunión, felicitando a las entidades por el trabajo realizado durante la vigencia 2021 para el fortalecimiento del servicio al ciudadano. Se recuerda a los asistentes que la reunión de la Plenaria Final se llevará a cabo el próximo 9 de diciembre de 2021 a las 10:00 por lo que se extiende invitación para que las entidades vayan realizando el agendamiento correspondiente.

Participaron alrededor de 42 funcionarios de las distintas entidades del Distrito.

Se reunieron las entidades el 19 de noviembre de 2021, con el fin de desarrollar la tercera sesión del Nodo Sectorial de acuerdo con lo programado en la Plenaria de la Red Distrital de Quejas y Reclamos.

Una vez realizado el registro de asistencia, se comunica a los participantes el desarrollo de la sesión, iniciando con el listado de las temáticas sobre las cuales se comentará una a una la gestión desarrollada:

1. Validación accesibilidad páginas web: Para esta temática, se tenía como compromiso allegar a través de correo electrónico información respecto de las medidas que ha adoptado cada entidad para garantizar la accesibilidad en las páginas web. Se realizó el requerimiento a través de correo (16-03-21) a las 53 entidades que hacen parte de la Red Distrital de QyR y se logró respuesta por parte de 43 de ellas.

2. Estrategia comunicación para la gente Participación en los talleres de lenguaje claro, la traducción de documentos técnicos y glosario.

3. Módulo de competencias página web de la red distrital de QYR.

4. Fichas competencias institucionales Actualización de las fichas de competencias institucionales con las temáticas relacionadas con Covid-19.

5. Estrategia comunicacional en materia de servicio al ciudadano Adelantar la estrategia de comunicaciones en materia de servicio al ciudadano, para el fortalecimiento de los canales virtuales y telefónicos.

## 3.6. SERVICIO AL CIUDADANO

A continuación, se presentan los principales avances del cuarto trimestre 2021.

Una vez identificados los grupos de valor, la entidad considera importante evaluar el servicio prestado a través de la encuesta de satisfacción, por lo que durante el IV trimestre se enviaron 1540 encuestas de Satisfacción de Atención y Servicio a la ciudadanía, de las cuales 188 ciudadanos la respondieron; éstas miden el nivel de satisfacción respecto a la calidad del servicio y del trámite a los Derechos de Petición atendidos por la UAERMV.

De igual forma, del mes de septiembre a diciembre de 2021, se realizó campaña de fidelización al ciudadano a través de 210 llamadas telefónicas de seguimiento aleatorio, con el fin de conocer la percepción de la ciudadanía frente a la coherencia, claridad, calidez y oportunidad a las respuestas de PQRSFD emitidas por la Entidad.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 371 de 2010, la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano y el Decreto 847 de 2019, se están registrando la totalidad de las peticiones ciudadanas que ingresan a la entidad a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha. La UAERMV cuenta con el Sistema de Gestión Documental Orfeo, el cual se encuentra articulado con este, donde para el cuarto trimestre del año se registraron a través de esta herramienta 345 peticiones ciudadanas.

Es importante precisar que la entidad mantiene actualizada la información a la ciudadanía a través del link <https://www.umv.gov.co/portal/transparencia/#Instrumentos-de-Gestion-de-Informacion-Publica>. Durante este trimestre se publicó, el informe PQRSFD III trimestre 2021, informe de solicitud de acceso a la información del I, II y III trimestre de 2021. Así mismo, a través de la página web y redes sociales se publicaron los videos que se construyeron en conjunto con todas las entidades que conforman el sector movilidad con el siguiente contenido: Presentación de las entidades que la integran y sus correspondientes canales de comunicación.

Por otra parte, en articulación con el equipo de comunicaciones se realizó la campaña saber es tu derecho, Silvía de la calle segura: en la que se realizó la explicación de la Carta de trato digno a la Ciudadanía y la explicación paso a paso para que la ciudadanía pueda hacer uso del chat virtual de la UAERMV. Asi mismo, se construyeron los textos para los videos en lenguaje de señas, el cual fueron diseñados y publicados en la página web de la entidad, sección de Atención y Servicio a la Ciudadanía, en las siguientes pestañas:

\*PQRSFD: Modalidades del Derecho de Petición, Denuncias por actos de corrupción y Defensora del Ciudadano. <https://www.umv.gov.co/portal/pqrsfd/>

\*Canales de Atención a la Ciudadanía: Canales de Comunicación de la Unidad de Mantenimiento Vial, Saber es tu Derecho: Chat Virtual. <https://www.umv.gov.co/portal/canales-de-atencion/>

\*Defensor del Ciudadano: Presentación Defensora del Ciudadano. <https://www.umv.gov.co/portal/defensor-del-ciudadano/>

Mientras tanto, para la recepción y trámite de requerimientos, durante este trimestre y debido a la emergencia sanitaria por Covid-19, el canal presencial en las oficinas de Atención a la Ciudadanía brindó el servicio en la Sede Administrativa de lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm y en la Sede Operativa la Elvira, martes y viernes de 9:00 am a 3:00 pm y se mantuvo la atención a través del canal virtual y telefónico. Estas y otras decisiones incentivaron a la ciudadanía a hacer uso de los canales virtuales, y a la entidad a ajustar el modelo de operación para responderles de manera efectiva, las estadísticas del proceso así lo demuestran. De modo tal que, para el cuarto trimestre, el canal virtual / email registró un porcentaje del 67% siendo el más utilizado por la ciudadanía, seguido del virtual / SDQS con un 15%, en tercer lugar, el escrito / ventanilla de correspondencia con un 10% y en

Razón por la cual, durante el cuarto trimestre de 2021, se recepcionaron en total 1808 requerimientos, los cuales fueron gestionados de acuerdo a los lineamientos que rigen la materia, a la luz de lo estipulado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, la Ley 1755 de 2015 y la resolución 484 de 2020. Desplegando diferentes acciones se ha logrado contribuir al desarrollo de una cultura del valor de lo público y de la importancia de servir a la comunidad, lo que se evidencia en el comportamiento de los indicadores de las respuestas emitidas dentro de los tiempos reglamentados (15 días hábiles) correspondiente a 1366 peticiones de las cuales únicamente 2 fueron respondidas fuera de los términos.

De conformidad con el Decreto 371 de 2010, se elaboraron y presentaron informes mensuales de PQRS a la Secretaría General y a la Veeduría Distrital, los cuales se cargaron y reportaron en la página de la Veeduría Distrital correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre.

En cuanto a la gestión del talento humano, durante el cuarto trimestre de 2021, se realizó jornada de sensibilización sobre el trámite y gestión de las peticiones (resolución 484 de 2020), dirigida a las Dependencias de Subdirección de Producción e Intervención y Gerencia de Producción, en la que se abordaron temas tales como el núcleo esencial del Derecho de Petición, modalidades de las peticiones, términos para dar respuesta, notificaciones, canales, petición presentada en lenguas nativas, ciclo de las PQRSFD dentro de la UMV, proceso de elaboración respuesta y organización interna de la Unidad para el tratamiento de las peticiones.

Asimismo, el equipo de trabajo de Atención al Ciudadano participó en el nodo de formación y capacitación de los procesos de inducción y reinducción, para mejorar los procedimientos de recepción, trámite, clasificación, direccionamiento de las peticiones ciudadanas y optimizar el uso del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá te Escucha” de la siguiente manera: Capacitación administradores Bogotá te Escucha, capacitación funcional Bogotá te Escucha, capacitación de reportes Bogotá te Escucha y capacitación nueva funcionalidad Bogotá te Escucha, dirigida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

También, fue necesario asistir a las sensibilizaciones organizadas por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Alcaldía Mayor de Bogotá en las siguientes cualificaciones: Cualificación M7 ver más allá con inteligencia social, y cualificación M10 Gestión emocional con énfasis en Programación Neurolingüística.

Es importante resaltar que se han adelantado gestiones y/o buenas prácticas en materia de servicio a la ciudadanía como lo es el chat virtual, el cual brindó información y orientación en tiempo real a ciento veinte (120) inquietudes presentadas por la ciudadanía, con un tiempo promedio de primera respuesta de 15 segundos, una duración promedio de atención por chat de 2 minutos, 49 segundos y 14 calificaciones positivas. Es importante mencionar que durante el cuarto trimestre se recepcionaron a través del canal virtual chat web 20 peticiones.

En ese orden de ideas, se realizaron jornadas de acompañamiento en los frentes de obra de las siguientes localidades: Ciudad Bolívar, Barrio San Francisco con la asistencia de 6 ciudadanos(as) y la recepción de 6 peticiones, y en Suba, Barrio La Esperanza con la asistencia de 37 ciudadanos(as) y la recepción de 5 peticiones. Asi mismo, la participación en el evento de Movilidad al Barrio en las localidades de Barrios Unidos, con la asistencia de 7 ciudadanos(as), en Suba con la asistencia de 4 ciudadanos(as) y Feria de Seguridad Vial en el barrio 20 de Julio, con la asistencia de 7 ciudadanos(as).

## 3.7. GESTIÓN AMBIENTAL

Con el fin implementar la política de Gestión ambiental de la entidad, a continuación, se presentan los avances en la misma de acuerdo con la revisión propuesta en la norma NTC-14001-2015 y Resolución 242 de 2014

**Mejorar continuamente el desempeño institucional:**

Teniendo en cuenta que la generación de residuos no es estática y que la norma frente al código de colores sufrió cambios, se realizó la solicitud de actualización de los documentos “Plan de Gestión de Residuos Peligrosos”, Plan de Acción Interno de residuos aprovechables” y el “Formato de Registro de Almacenamiento de residuos”

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

En este trimestre se cumplió con la meta establecida en los indicadores trimestrales de energía y residuos.

**Controlando los impactos ambientales significativos derivados de las actividades diarias de la UAERMV:**

En las evaluaciones de actualización de la Matriz de identificación de impactos ambientales realizadas en el 2021 se determinó que el impacto con mayor significancia en la Entidad tanto por los procesos misionales como los de apoyo es el de la contaminación del suelo dado por la generación de residuos.

Por lo anterior, desde el proceso GAM se realizaron las siguientes actividades con el fin de controlar este impacto:

* Gestión Ambiental responsable de los 41.690 kg de residuos con material aprovechable generado en la Entidad gracias a la ejecución del contrato de Condiciones uniformes No. 622 de 2020.
* Gestión Ambiental responsable de los 21.102 kg de residuos peligrosos generado en la Entidad mediante contrato 519 de 2021.
* Se hicieron doce (12) inspecciones en seguimiento y control de la segregación de los residuos generados de acuerdo con sus características de peligrosidad y registrando la información de las cantidades generadas mensualmente.
* Se divulgaron doce (12) piezas comunicativas a diciembre de 2021 sobre manejo de sustancias peligrosas en los correos institucionales y se hizo la verificación mes a mes de buenas prácticas ambientales, para la prevención de derrames en sede operativa y producción.
* Se realizó sensibilización a funcionarios y contratistas sobre la importancia de alertar, prevenir y atender los accidentes ambientales de tipo derrame de hidrocarburo en las sedes de la Entidad (486 personas sensibilizadas).
* Sensibilización en ahorro de agua, energía y papel, cuidado del arbolado urbano, concientización en la separación adecuada de residuos, promoción de una cultura ambiental para el cuidado de las instalaciones (866 personas sensibilizadas).
* Sensibilización lúdico-pedagógica para garantizar la gestión de Aceite Vegetal Usado AVU y el fomento de buenas prácticas con la disposición de residuos para el personal de casino y de servicios generales (137 personas sensibilizadas).
* Sensibilización lúdico-pedagógica que fomentan el uso de medios alternativos de transporte en la Entidad (uso de la bicicleta), manejo de RCD's en Obra, mantenimiento de la trampa de grasas, socialización de la pieza de política ambiental (584 personas sensibilizadas).

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

* Cumplimiento del programa de socialización/sensibilización en temas ambientales; desde enero a diciembre fueron sensibilizados 3796 colaboradores de la UAERMV de manera presencial y virtual.
* Se realizó un simulacro por semestre de emergencia por accidente ambiental: derrame de hidrocarburos, uso de extintor, uso del kit antiderrames donde participaron 81 colaboradores de la Entidad.
* Se solicitó acompañamiento a la oficina Asesora Jurídica para la revisión de la matriz legal, donde se dieron los últimos lineamientos de la ley 2085 de 2021 y se incluyeron la resolución 1342 de 2020, resolución 20203040015885 de 2020, decreto 345 de 2020, ley 1252 de 2008, ley 2041 de 2020, resolución 1023 de 2005, acuerdo 634 de 2015, decreto 077 de 2020, resolución 01164 de 2002, decreto 400 de 2004, directiva de 2006, ley 1964 de 2019, acuerdo distrital 808 de 2021, decreto 317 de 2021 y decreto 332 de 2021.
* Se realizó la inscripción de bici usuarios utilizando el formato GAM-FM-011.
* Se realizaron cinco publicaciones en el micrositio web sostenible de la Entidad denominados nuevo código de colores, repensar la Bogotá rural desde la UMV, el agua virtual, actividades huertas, ¿podemos darles un final a los plásticos de un solo uso?, las huellas de carbono: el llamado a la verdadera acción colectiva y asbestos en el distrito capital.

**Dando cumplimiento a la normatividad ambiental y sanitaria vigente en el marco de la ecoeficiencia:**

De enero a diciembre de 2021 se solicitó la revisión de la normatividad ambiental aplicable a la oficina Asesora Jurídica para actualización de la matriz legal ambiental en la cual se incluyeron quince normas.

Y se realizaron las siguientes actividades como:

• Se cuenta con el Acta de concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA con la Secretaria de Ambiente

• Mediante Resolución DJUR CAR NO. 50217000004 DE 4 ENE. 2021 se notificó el permiso de emisiones por fuente fija de la Planta de asfalto ABL

• Cierre de pines aprobados por la SDA (4742, 11636)

• Recolección y aprovechamiento de los residuos con material potencialmente aprovechables con la cooperativa Crecer sin fronteras quien suscribió el contrato de condiciones uniformes 622 de 2020 con la Entidad.

• Se suscribió y se encuentra en ejecución el contrato 519 de 2021 cuyo objeto es la gestión externa de recolección, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos y especiales que se generan en la Entidad garantizando la gestión ambientalmente adecuada de los residuos peligrosos y especiales generados en la Entidad.

• Se suscribió y ejecutó el contrato 418 de 2021, cuyo objeto fue: “Adquisición de conteiner para el almacenamiento de residuos especiales en la UAERMV” con el cual se da cumplimiento al anexo 1 de la Resolución 1326 de 2017.

• Se suscribió el contrato 428 de 2021, cuyo objeto es la prestación de servicios de succión presión para limpieza y recolección de lodos de las trampas de grasa y sedimentadores en las sedes.

• Se suscribió el contrato 472 de 2021, servicios de monitoreo para evaluar la calidad del aire en las sedes de la entidad para PM10 y PM 2.5., como medida de autocontrol en cumplimiento de la Resolución 2254 de 2017

**Para alcanzar las metas establecidas en los planes ambientales:**

A corte 30 de diciembre de 2021 se ha alcanzado el cumplimiento de los siguientes planes de acción propuestos:

Plan de Acción del proceso GAM.

Plan de adecuación y sostenibilidad.

Plan de acción PIGA en un 100%.

Plan de inversión Proyecto 7859 para el componente 2 (PIGA).

Plan de mejoramiento frente a la Auditoria interna de calidad.

Plan de mejoramiento frente a la Auditoria al proceso GAM realizado por la Oficina de Control Interno.

# DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

## 4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

En pro de seguir avanzando con la implementación de la dimensión de evaluación para resultados, se listan las principales acciones realizadas en el 4to trimestre:

* El informe correspondiente a los indicadores del cuarto trimestre será presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del mes de enero de 2022, con énfasis en los indicadores institucionales. Cumplimiento de metas de intervención y ejecución presupuestal.
* La entidad midió trimestralmente la percepción de los grupos de valor frente a: la satisfacción del cliente interno, los servicios prestados, intervenciones y, en general, a la gestión de la entidad en sus respuestas a las PQRS, este ejercicio constante nos permite identificar puntos críticos de trabajo, oportunidades de mejora, y necesidades de los grupos de valor donde se ha podido evidenciar una buena confianza de los ciudadanos con la Unidad por su gestión en la conservación de las vías, acceso a la información, y las interacciones con sus grupos de valor

El resultado acumulado de satisfacción de partes interesadas es de **86%** para el año 2021 donde se encuestaron 2987 que corresponden a: 2295 ciudadanos, usuarios/beneficiarios directos de las obras, 194 colaboradores de UMV, y 498 ciudadanos. De los cuales 2565 (86%) se encuentran satisfechos, 417 (14%) se encuentran insatisfechos y 5 no responden.

Es importante precisar que la entidad mantiene actualizada la información sobre su satisfacción través del link <https://www.umv.gov.co/portal/transparencia/#Instrumentos-de-Gestion-de-Informacion-Publica> en el 1.8 Resultados Encuesta de Satisfacción

# DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

## 5.1 GESTIÓN DOCUMENTAL

En el marco de implementación de la Política de Gestión Documental referida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y asociada a la dimensión Información y Comunicación, a continuación, se describen los principales avances de la política de Gestión Documental desarrollados durante el cuarto trimestre 2021:

En el marco de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en especial la Política de Gestión Documental asociada a la dimensión Información y Comunicación, se describen a continuación los principales avances de la política en mención ejecutados durante el cuarto trimestre 2021:

En relación con la ejecución del Programa de Gestión Documental se dio cumplimiento a los cronogramas de las visitas de acompañamiento y el cronograma de transferencias para la vigencia 2021 aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De acuerdo con el cronograma de transferencias primarias de 15 programadas se realizaron 10 transferencias Dirección General, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Jurídica, Oficina de Control Interno, Gerencia de Intervención, GASA, GREF, GTHU, GDOC, la oficina de Control Disciplinario envió correo informando que no tenía expedientes de procesos cerrados para transferir y parte la Subdirección Técnica de Producción e Intervención y Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial no estaban programadas esta vigencia para realizar transferencia, por lo tanto, quedaron 2 dependencias pendientes en ajustes Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica y Gerencia de Producción y 3 dependencias que aunque avanzaron en la organización de su archivo de gestión no alcanzaron a realizar la transferencia APIC, GCON, GFIN.

Asi mismo, sobre la ejecución del cronograma de acompañamientos se prestó apoyo técnico a todas la dependencias y procesos de la entidad discriminados de la siguiente forma: las siguientes dependencias: Oficina Asesora Jurídica, Gestión Contractual, Gestión de Recursos Físicos, Control Interno Disciplinario, Subdirección Técnica de Producción e Intervención, Gerencia GASA, Oficina Asesora de Planeación, Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial, APIC, Gestión Financiera, Talento Humano, Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica, Gerencia de Intervención, Gestión Documental, Oficina de Control Interno, en donde se logró dar cumplimiento en su totalidad al cronograma previsto para la vigencia 2021.

En lo referente a las Tablas de Valoración Documental de la SOP, se revisaron un total de 87,000 registros. En promedio, en los campos correspondientes a "Asunto" y "Fechas Extremas", se ha tenido que hacer ajustes a un aproximado del 72% de los registros, lo cual justifica el proceso de cotejo y demuestra la importancia y necesidad de realizar esta tarea.

A su vez, se realizaron ajustes a la Historia Institucional de la SOP según las recomendaciones de la última mesa de trabajo con el Archivo de Bogotá para reflejar la realidad del FDA, destacando la inclusión de tres (3) fondos rotatorios que al carecer de personería jurídica hacen parte de la SOP. En cuanto a cambios estructurales, solamente se evidencia un cambio en el segundo periodo donde una estructura que previamente no se había identificado ha podido ser evidenciada a través de los documentos producidos y firmados por la misma.

También, se realizó el ajuste de la totalidad de las Fichas de Valoración Documental del FDA. Algunas de estas fueron modificadas, otras eliminadas y otras creadas, para un total de setenta y dos (72) FVD. Se prestó especial atención a los tiempos de retención y disposición final para cumplir con las observaciones del Archivo de Bogotá al respecto.

Además, se realizaron los ajustes a los 10 Cuadros de Clasificación Documental CCDs de la SOP para que reflejaran todos los cambios surgidos a partir del cotejo de los inventarios y la revisión de las FVD, con el fin de cumplir con el requisito del Archivo de Bogotá de una correcta armonización entre los instrumentos archivísticos.

Adicionalmente se realizaron los ajustes al documento de introducción de la SOP según las recomendaciones del Archivo de Bogotá, explicando las particularidades del FDA de la SOP que no estaban explicitas anteriormente, así como explicando los procesos que se han realizado desde el año 2018 y las novedades que se han encontrado en los instrumentos archivísticos desarrollados anteriormente y los ajustes a los que, según recomendaciones del Archivo de Bogotá, hay que llevar a cabo. Se incluyen dos anexos: el documento del abogado de la UAERMV Juan Arístides Rodríguez donde se justifica la ausencia de documentación para algunas dependencias (y así mismo se actualiza la lista de dependencias con documentos por periodo), y un informe de contrato donde se confirma que anteriores intervenciones del FDA ya evidenciaba la particularidad de este Fondo respecto a la desorganización propia del mismo. También se incluye la explicación de la codificación del periodo 6 por la cantidad de dependencias de segundo orden.

Así las cosas, mediante radicado No 20211120105831 del 30 de diciembre de 2021, se remitieron las Tablas de Valoración Documental de la secretaria de Obras Públicas ajustadas acorde con las observaciones emitidas, para su revisión, aprobación y convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos, las cuales una vez surtan su proceso de evaluación y convalidación se adoptaran mediante resolución e iniciará la implementación o aplicación en el Fondo Documental Acumulado a través del PROYECTO IMPLEMENTACION DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS.

De otra parte, Programa de Documento Electrónico, se formuló Plan de Preservación Digital a Largo plazo y la Política de Preservación Digital a Largo Plazo para UAERMV en donde se describen las estrategias de preservación digital requeridas para asegurar las características de fiabilidad, integridad, autenticidad y disponibilidad de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo vital, los cuales, fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional en sesión virtual del 28 de diciembre de 2021, posteriormente fueron socializados a través de Teams a todos los colaboradores de la Entidad.

En el marco de implementación el proyecto ORFEO en conjunto con el Proceso de Servicios e Infraestructura Tecnológica, se adelantó el catálogo de inventarios de metadatos (existentes y nuevos), identificando los metadatos producidos y faltantes en los documentos físicos y electrónicos de la UAERMV con base en el Esquema de Metadatos de Bogotá para Documentos Electrónicos de Archivo EMBEA publicada por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. Así mismo, se han adelantado acciones de articulación con respecto a la estrategia para la interoperabilidad de los Sistemas de Información, incorporando la normalización de formas y formularios electrónicos y flujos de trabajo en el Sistema CALIOPE, específicamente con el modelado y diseño del flujo y el formato para documentos que requiere un firmante y aquellos que requieren varios firmantes.

Respecto a la implementación del proyecto Orfeo Fase IV, el cual se ejecutó entre los meses de marzo y diciembre de 2021, el cual busca implementar mejoras funcionales, técnicas y de seguridad al Sistema de Gestión Documental Orfeo; se adelantaron los siguientes desarrollos: Reporte de accesos por expedientes; Reporte de accesos por series y subseries; Nuevo módulo de firma electrónica masiva; Firma electrónica simultánea; Tipificar finalizados; Desvinculación de radicado hijo y asociado y Reporte de tiempos por dependencia estudios previos para mejorar funcionalmente los módulo de expedientes y borradores, así como a los componentes de firma de documentos. También se realizó la evaluación frente al modelo de requisitos para un SGDEA evidenciando un avance del 5% en la mejora del cumplimiento de los requisitos, además, se levantaron los requerimientos técnicos de las solicitudes realizadas por las dependencias en cuanto a mejoras del sistema para ciertos tramites de documentos y los requerimientos para el cumplimiento total del modelo de requisitos.

En relación al tema de sensibilización y capacitación con el fin de fomentar las buenas prácticas del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA - ORFEO por parte de los colaboradores de la Entidad, se han generado piezas informativas divulgadas por los diferentes medios magnéticos e Intranet- micrositio de GDOC. Así mismo, se realizaron 12 capacitaciones entre generales y focales a los colaboradores, con el propósito de dar a conocer las funcionalidades de Orfeo.

En lo concerniente con el Sistema Integrado de Conservación, es importante destacar los avances del Plan de Conservación Documental el cual se estructura a partir de una serie de estrategias de conservación documental, tal como la estrategia No 1 la cual busca mejorar el espacio físico del Archivo Central, asi las cosas, se realizó un reporte con las diferentes problemáticas y mejoras que se identificaron para el mantenimiento de las instalaciones físicas. Dicho informe se presentó para el mes de noviembre 2021.

Para la Sede de Producción, se hace un informe con el reconocimiento de las condiciones actuales de los espacios de archivo; en el informe se comentan las necesidades que los archivos presentan frente a los factores externos y las posibles formas de mitigar lo que se puede convertir en deterioros.

En lo referente a la estrategia No 2, se desprenden diferentes actividades, encaminadas a la mejora continua de las condiciones físicas óptimas de los archivos, enfocados a la tranquilidad de la salud de las personas que hacen uso de los mismos, se adelantaron jornadas de fumigación con el fin de mantener limpios los espacios de factores externos que generen o activen deterioros en los soportes documentales, es por eso que dentro del depósito se llevaron a cabo los 4 refuerzos pactados en el contrato.

Con relación a la limpieza de espacios, elementos mobiliarios y unidades de conservación, se realizó la limpieza de 15.000 cajas de unidades de documentales, de conservación y estantería a través del contrato 446 de 2021 cuyo objeto es: prestar servicios de limpieza de la estantería y unidades de almacenamiento y conservación de documentos (cajas y carpetas) almacenadas en el depósito del Archivo Central de la UAERMV. Semanalmente se hace control de calidad del trabajo realizado y se reporta al supervisor del contrato y al Líder del proceso previendo el buen desarrollo del contrato y mejorando cada día las condiciones internas de las unidades de conservación.

Para la estrategia No 3 la cual propende por mejorar los procesos de monitoreo y control de las condiciones ambientales, se han venido elaborando trimestralmente informes de seguimiento al monitoreo de las condiciones ambientales del Archivo central, a través de los cuales se conocen las condiciones de humedad relativa y temperatura en las instalaciones del archivo, a su vez, se adelantó la adquisición de equipos de medición y control en donde se compraron 6 deshumidificadores como equipos de control de humedad y 4 dataloggers, como equipos de medición puntual, buscando tener un mejor control y mejores rangos de la muestra y las variables, así como controlar las fluctuaciones de humedad buscando mantener el espacio con mayor control y menor humedad.

En el desarrollo de la estrategia No 4 en lo relacionado con el proyecto de re- almacenamiento se elaboró un diagnóstico condiciones físicas de unidades de conservación cajas y carpetas del archivo central” donde se revisaron un total de 1.597 unidades de conservación de los soportes diferentes al papel y unidades de conservación de los medios magnéticos del archivo central, convenio 1292 y referencias cruzadas de talento humano, asi mismo, se formuló un instructivo de identificación de unidades de conservación que requieran un cambio o re-almacenamiento.

Por otra parte, como acciones del re-almacenamiento y las mejoras de las unidades de conservación se adelantó el cambio de 1240 carpetas por en unidades de conservación calidad de archivos tipo propalcote esmaltada blanco y 185 cajas ref X-200 de cartón corrugado calidad de archivos de la serie de contratos de la vigencia 2018.

En lo concerniente, con la estrategia No 5 la cual tiene como fin la identificación a los documentos en soporte físico o analógico, en la actualidad se tiene un reporte de 5.518 registros, los cuales permiten la identificación de los estados de conservación, los deterioros posibles, las posibles causas generales de las afecciones posibles sobre los soportes que se identificaron. A su vez, se cuenta con la estrategia No 7 la cual tiene como propósito fomentar el conocimiento por la gestión documental y generar conciencia del valor que tienen los documentos de archivo y la responsabilidad que el área y la entidad tiene en la conservación de los soportes y medios donde se registra la información; de la misma forma brindar herramientas prácticas para un adecuado tratamiento con los diferentes soportes y medios.

Así mismo, se gestionó la difusión de los tips de conservación, medidas de cuidado y control documental, programación de fumigaciones con la fecha y el procedimiento para la Sede de Producción y Operativa, los protocolos de emergencias en caso de agua, fuego, volcamiento y las acciones de verificación de daños, entre otros, así como la socialización del Plan de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres para Documentos de archivos y el instructivo para la limpieza de depósitos y saneamiento ambiental, realizada al personal de turno de servicios generales y a la coordinadora de la empresa ASEAR SAS, propendiendo la importancia de los espacios limpios dentro del archivo central y como esto permite una buena consulta de los expedientes y tranquilidad para las personas que los consultan.

Durante el segundo semestre, y en el marco de ejecución del plan de adecuación y sostenibilidad MIPG - Política de Gestión Documental se elaboró un informe sobre las actividades realizadas en relación a la implementación del protocolo de DDHH y DIH, dicho informe enuncia los resultados de la encuesta por medio de la cual se solicitó a las dependencias identificar en sus archivos de gestión documentos relacionados con el tema, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el protocolo. En donde se concluye que hasta el momento no se han identificado tanto en los archivos de gestión como en el Archivo Central documentos que tengan relación con los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.

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

Durante el cuarto trimestre de 2021 se realizaron las siguientes actividades enmarcadas en la política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción:

Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC por parte de la Oficina de Control Interno con los siguientes resultados

1. Número de actividades evaluadas: 62

2.  Actividades cumplidas al 100% = 55

3. Actividades con cumplimiento del 50 al 94%: 6

4.  Actividades incumplidas con porcentaje de 15% = 1

Por otra se realiza la propuesta del PAAC 2022 por cada uno de sus componentes, el cual se debe pasar a un ejercicio de participación con la ciudadanía para su validación y recibir propuestas de esta, de tal manera que se pueda contar con el documento final antes del 30 de enero para su publicación en la página WEB

Estrategia de rendición de cuentas UMV más cerca de ti: se realizó el cuarto encuentro de UMV de puertas abiertas de la siguiente manera:

Cuarto encuentro 30 de noviembre: Durante una (1) hora se estableció un dialogo abierto y directo con 5 personas, de las cuales el 100% formuló preguntas principalmente enfocadas a las problemáticas viales de barrios de la localidad de Puente Aranda y Usme. Para la cuarta y última versión de UMV de puertas abiertas se inscribieron 23 personas de las cuales participaron efectivamente el 22%, de las cuales cuatro (4) fueron mujeres y un hombre, pertenecientes a Juntas de Acción Comunal y a la comunidad en general.

Finalmente, la UMV es galardonada con el premio Distrital a la Gestión en la categoría Gobierno Abierto, pilar de Servicios, por la experiencia “Sistema de Información Geográfica Misional y de Apoyo” SIGMA, destacando su alta capacidad técnica, de gestión y compromiso con la gestión pública.

# DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

En el cuarto trimestre del año se llevaron a cabo dentro de la dimensión 6, dos actividades principales: la socialización de la metodología de proyectos y la medición del nivel de madurez en la implementación de la metodología y la gestión del conocimiento a partir de la oferta de cursos para las y los colaboradores mediante recursos de cooperación internacional. Para llevar a cabo la medición del nivel de madurez en la implementación de la metodología de gestión de proyectos de la Entidad, se llevaron a cabo ejercicios que permitirán medir el estado actual de la entidad de cara a determinar las capacidades de la organización las cuales van ligadas a las siguientes actividades:

**Conocimiento**: Capacidades en gerencia de proyectos organizacional y sus correspondientes resultados. Estas capacidades fueron reforzadas con la creación de un proceso de transferencia de conocimientos es gestión de proyectos, donde se dictaron 4 módulos con duración cada uno de 2 horas de guía semanal.

Se certificarán las horas por medio de la asistencia al curso "Gestión de Proyectos" guiado bajo las mejores prácticas promulgadas por el PMI.

Fecha de inicio, 29 de octubre y terminación 10 de diciembre. Ver en la tabla a continuación:

| # | **Mes** | **Nombre del Curso** | **Nombre Contratista a cargo** | **Dia / Hora** | **Objetivo del curso** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 29 OCTUBRE - 5 NOVIEMBRE | **INTRODUCCIÓN A LA GERENCIA DE PROYECTOS** | DIANA CAMILA MENDEZ RESTREPO | VIERNES  3:00 PM 5:00 PM | En el curso de “Introducción a la Gerencia de Proyectos” se da a conocer al participante el marco de referencia básico, los procesos de dirección de proyectos y el cuerpo de conocimientos, con sus procesos - técnicas – herramientas, que le permitan alcanzar la competencia del conocimiento con la visión del Project Management Institute - PMI®. Los conceptos básicos bajo el enfoque del PMI® que constituyen un estándar y proporcionan los elementos de las buenas prácticas están definidos en el “Project Management Body of Knowledge – PMBOK® que será el principal documento de referencia para el desarrollo del curso. |
| 2 | 12 NOVIEMBRE  19 NOVIEMBRE | **HABILIDADES DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS** | DIANA CAMILA MENDEZ RESTREPO | VIERNES  3:00 PM 5:00 PM | Las habilidades de gestión de proyectos ayudan a los equipos a finalizar sus proyectos de manera más eficiente. Para cualquier equipo o empresa es importante contar con una forma de planificar, gestionar y ejecutar el trabajo. Y aunque no se cuente contar con todas las piezas de un sistema tradicional de gestión de proyectos, el equipo aun así puede beneficiarse de algunas de las piezas fundamentales de la gestión de proyectos. |
| 3 | 26 NOVIEMBRE | **ENTORNO DE DESARROLLO DE PROYECTOS**  **\* La estructura de la gobernanza del proyecto**  **\* Aplicación de artefactos institucionales** | DIANA CAMILA MENDEZ RESTREPO | VIERNES  3:00 PM 5:00 PM | El módulo permitirá obtener conceptos y técnicas como la Gobernanza es el marco de autoridad y responsabilidad que define y controla los productos, resultados y beneficios de los proyectos, programas y portfolios, o, en otras palabras, la gobernanza es el marco de gestión dentro del cual las personas adecuadas toman las decisiones del proyecto en el momento adecuado. así como una correcta técnica de formulación de proyectos. |
| 10 | 10 DICIEMBRE | **ENTORNO DE DESARROLLO DE PROYECTOS**   **\*Formulación y evaluación de proyectos**  **\* Aplicación de artefactos institucionales** | DIANA CAMILA MENDEZ RESTREPO | VIERNES  3:00 PM 5:00 PM | Se permitirá al asistente obtener información relacionada a la formulación de proyectos la cual se orienta al proceso de producir y regular la información más adecuada, que permita avanzar de manera eficaz, en su ejecución. Por su parte, la evaluación es un proceso de estimación, valorización y revisión detallada de los logros, a partir de los objetivos propuestos. |

Por otra parte, teniendo en cuenta que la Estrategia de Gestión del Conocimiento en el eje de *generación y producto* donde una de las actividades es la investigación, la cual busca promover la participación en eventos académicos de carácter nacional e internacional (ponencias, conferencias, foros, congresos, etc.), desde la Oficina Asesora de Planeación (OAP), se realizó la búsqueda de espacios de aprendizaje que la Cooperación Internacional puede ofrecer.

En el segundo semestre del 2021, se realizó la socialización de la oferta de aprendizaje virtual disponible desde la Cooperación Internacional para el fortalecimiento de la entidad en diferentes temas como Infraestructura (construcción, seguridad vial, entre otros), Medio Ambiente (Cambio Climático, Riesgos y desastres, ODS, entre otros), Administración Pública (Asociaciones Público-Privadas, Gobierno Digital, Participación ciudadana, entre otros), y Gestión de proyectos.

La socialización se realizó a través de *La UMV Te Informa* a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad. A continuación, se presentan las cifras y tipo de actividades que se socializaron:

|  |  |
| --- | --- |
| **Webinars (eventos)** | **16** |
| **Seminarios/ Taller** | **4** |
| **Cursos** | **3** |
| **Cursos MOOC (Massive Open Online Course)** | **9** |
| **Programa formación** | **1** |

En resumen, se contó con la participación de 7 personas (1 funcionario, 6 colaboradores) personas en diferentes actividades, y se espera aumentar la participación para el 2022 en los espacios de aprendizaje que sean de interés de la entidad desde la Cooperación Internacional.

# DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

* Ambiente de Control.

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

Tabla 11. Gestión de los aspectos del ambiente de control

| **Aspecto** | **Gestión** |
| --- | --- |
| Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | El comité sesionó cuatro veces en el cuarto trimestre donde se presentó los resultados de la gestión del tercer trimestre del año 2021 y se presentó para aprobación: Planes de GTHU vigencia 2022, Programa de Documentos Vitales, Programa de Documentos Especiales, Plan de Mejoramiento Archivístico, PETI 2022, el inventario de activos de información 2021, el Plan de preservación digital a largo plazo - Sistema Integrado de Conservación y las Tablas de Valoración Documental de la Secretaría de Obras Públicas.  Se realizó una mini rendición a los miembros del comité del avance del la implementación de las políticas MIPG |

Fuente- Elaboración Proceso de DESI

* Evaluación de riesgo

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

Tabla 12. Gestión de los aspectos de evaluación de riesgo

| **Aspecto** | **Gestión** |
| --- | --- |
| Administración de Riesgos | Se realizó monitoreo de segunda línea de defensa a los riesgos con corte a 31 de agosto donde se identificaron aspectos de mejora de los puntos evaluados; la OAP remitió el monitoreo a cada proceso para que conociera sus observaciones específicas y detalladas, donde se insta a mejorar el diseño de controles, en revisar la evaluación de los controles, en una eficaz ejecución de estos, pero además que las actividades de control puedan ser implementadas acorde a lo descrito.  En ese mismo orden de ideas, desde la OAP se está incentivando a los procesos a revisar constantemente sus actividades, que puedan identificar riesgos adicionales, previendo además posibles flagelos de corrupción en la entidad e incorporar los controles en los procedimientos y/o manuales de tal manera que este sea normalizado en el proceso  Así mismo, se elaboró y público el Informe Monitoreo Mapas de Riesgo 3dor cuatrimestre de 2021 y se publicó en la página web |

Fuente- Elaboración Proceso de DESI

* Información y comunicación

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

Tabla 13. Gestión de las actividades de Información y comunicaciones

| **Aspecto** | **Gestión** |
| --- | --- |
| Canales de comunicación e interna | El Proceso Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones, gestiona varios canales que facilitan la comunicación interna y externa de la entidad    Para el cuarto trimestre se fortaleció la publicación de piezas mostrando el antes y después de las intervenciones en las vías particularmente con el anuncio y posterior implementación del Plan de Choque para tapar 56.000 huecos en Bogotá propuesto por la Administración Distrital. Adicionalmente se incrementó la realización de ruedas de prensa y recorridos con la alcaldesa mayor, lo que también se vio reflejado en los contenidos en los canales de comunicación de la entidad para informar a la ciudadanía.    En cuanto a la información interna, Se ha dado continuidad a la divulgación de información de las actividades adelantadas por los diferentes procesos de la entidad a través de los canales de comunicación interna (intranet, correo institucional, noticiero Conexión Vial, Revista Mi Calle y Boletín La UMV Te Informa), con temas como el Premio Distrital a la Gestión recibido por la UMV, las actividades de voluntariado, las jornadas de fortalecimiento del trabajo en equipo de la Secretaría General, el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer, la puesta en funcionamiento de la ventanilla electrónica de la entidad, entre otros temas.    Durante el trimestre también se realizó con los colaboradores la encuesta semestral de comunicaciones con resultados positivos como que el porcentaje de colaboradores que tiene una percepción positiva de la información publicada a través de los diferentes medios de comunicación de la entidad es del 97%, y la de colaboradores que se encuentran satisfechos con la labor del Componente de Comunicaciones es del 92%. |
| Información y comunicación externa | Se siguió ejecutando la campaña “Saber es tu derecho”, que integra todos los temas Comunicaciones administra la información externa y la publicación de las actividades misionales de la entidad a través de los canales y/o multiplataformas institucionales, entre las que se cuentan las redes sociales como YouTube, Twitter, Facebook e Instagram, y la página web [www.umv.gov.co](http://www.umv.gov.co/), donde los ciudadanos pueden informarse, enterarse de los planes, programas y acciones de la entidad, además de participar e interactuar.    1. Redes sociales: durante el periodo reportado se lograron 77.754 interacciones (likes, publicaciones compartidas, videos visualizados, visualización de directos) para finalizar el año con un consolidado de 366.858, un 9% más de la meta presupuestada.    2. Portal web: Durante el cuarto trimestre de 2021 el portal llegó a 60.606 visitas, y se publicaron 13 boletines de prensa, cuya consulta representó cerca del 35% de las visitas totales. La página web de la entidad culmino el año con 256.330, un incremento cercano al 7% con respecto a 2020.    3. Se realizaron Campañas de comunicación externa dirigidos a la prevención del uso de la pólvora, la expedición del nuevo POT, y la divulgación del chat virtual de la UMV por el que los ciudadanos pueden hacer consultas, entre otras. |

Fuente- Elaboración Proceso de APIC

* Actividades de monitoreo

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

Tabla 14. Gestión de las actividades de monitoreo

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspecto** | **Gestión** |
| Evaluación Independiente | S Se aplico la Encuesta de Apropiación de Valores Institucionales a través del correo institucional laUMVteinforma entre el 09 y el 18 de noviembre 2021, con un total de 172 participante |

Fuente: OCI, 2021.