**INFORME DE EMPALME DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

**«UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL»**

**Bogotá D.C., 2023**

[1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD 4](#_Toc145480118)

[1.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD 4](#_Toc145480119)

[1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 5](#_Toc145480120)

[1.3 MODELO DE OPERACIÓN 6](#_Toc145480121)

[1.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD 7](#_Toc145480122)

[1.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD 8](#_Toc145480123)

[1.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD 8](#_Toc145480124)

[1.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN 8](#_Toc145480125)

[1.7.1 CONSEJO DIRECTIVO 9](#_Toc145480126)

[1.7.2 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 9](#_Toc145480127)

[1.7.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO 9](#_Toc145480128)

[2 GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 10](#_Toc145480129)

[2.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO 11](#_Toc145480130)

[2.1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 11](#_Toc145480131)

[2.1.2 INTEGRIDAD 18](#_Toc145480132)

[2.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN 20](#_Toc145480133)

[2.2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 20](#_Toc145480134)

[2.2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO 24](#_Toc145480135)

[3 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA 29](#_Toc145480136)

[I. Gestión Realizada 29](#_Toc145480137)

[3.1 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS 31](#_Toc145480138)

[3.1.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS 31](#_Toc145480139)

[4 GOBIERNO DIGITAL 34](#_Toc145480140)

[I. Gestión Realizada 34](#_Toc145480141)

[4.1.1 SEGURIDAD DIGITAL 55](#_Toc145480142)

[I. Gestión Realizada 55](#_Toc145480143)

[4.1.2 DEFENSA JURÍDICA 57](#_Toc145480144)

[4.1.3 MEJORA NORMATIVA 63](#_Toc145480145)

[4.1.4 SERVICIO AL CIUDADANO 64](#_Toc145480146)

[4.1.5 Solicitud de Información 70](#_Toc145480147)

[4.1.6 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 71](#_Toc145480148)

[4.1.7 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA 72](#_Toc145480149)

[4.2 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS 81](#_Toc145480150)

[4.2.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 81](#_Toc145480151)

[4.3 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 83](#_Toc145480152)

[4.3.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN. 83](#_Toc145480153)

[4.3.2 GESTIÓN DOCUMENTAL 90](#_Toc145480154)

[4.3.3 GESTION DE LA INFORMACION ESTADISTICA 93](#_Toc145480155)

[4.4 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 94](#_Toc145480156)

[4.4.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 94](#_Toc145480157)

[4.5 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO 98](#_Toc145480158)

[4.5.1 . CONTROL INTERNO 98](#_Toc145480159)

[*4.6* *COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL* 102](#_Toc145480160)

**INTRODUCCIÓN**

El presente documento pretende dar cuenta del avance de la gestión y desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (en adelante UMV), durante el período primero de enero de 2020 a 30 de septiembre de 2023.

Es importante resaltar que la Entidad está en proceso de reestructuración, como resultado de un proceso de rediseño institucional, que busca responder a las nuevas funciones asignadas en el POT y en el Plan de Desarrollo Distrital.

Como quiera que la Dirección de la Entidad proviene de la administración anterior y fue ratificada por la actual Alcaldesa, algunos aspectos acerca de estado en que se recibió la Entidad y de qué forma se entrega, superan el alcance inicial de cuatro años.

# GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

La UMV tiene como objeto: “programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.”

## PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

**Misión:** Somos una entidad técnica descentralizada y adscrita al sector movilidad de Bogotá D.C, encargada de conservar la malla vial local, intermedia y rural, así como la ciclo-infraestructura y de atender situaciones imprevistas que dificultan la movilidad. Además, brindamos apoyo interinstitucional y realizamos obras complementarias para la mejora de la seguridad vial y la adecuación del espacio público peatonal cuando sea requerido, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

**Visión**: En el 2030 seremos una entidad reconocida por su gestión eficiente para el mejoramiento del subsistema vial, con total autonomía presupuestal y referente nacional e internacional por el desarrollo de un modelo sostenible de conservación que genera valor público y facilita la conectividad multimodal para el uso y disfrute de los habitantes de la ciudad-región.

**Naturaleza jurídico-administrativa:** La UMV es una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio.

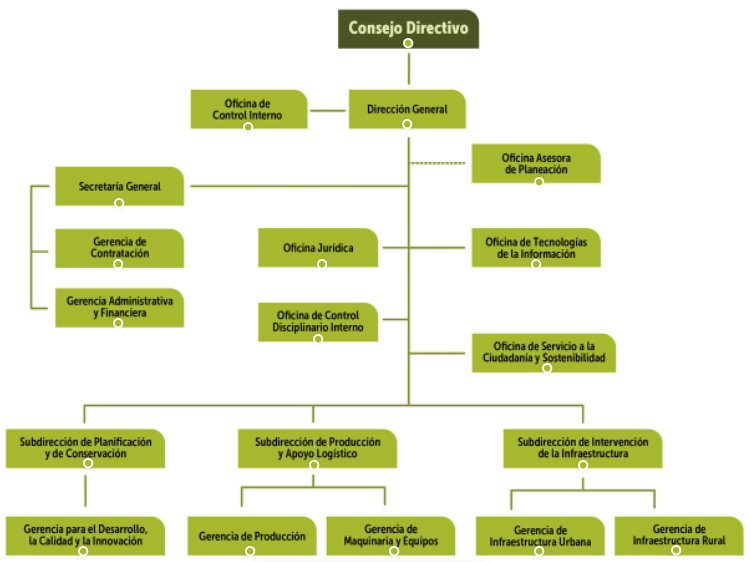
Acto administrativo de creación de la entidad

* El Artículo 106 del Acuerdo 257 de 2006 determina la transformación de la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, así: “Transfórmase la Secretaría de Obras Públicas, la cual en adelante se denominará Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.”
* Mediante Acuerdo No. 001 del 2 de enero de2007, el Consejo Directivo de la UMV adoptó los Estatutos.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Acuerdo 8 de 2022 del Consejo Directivo de la UMV Modificó el Acuerdo No. 11 de 2010, por el cual se establece la estructura organizacional de la UMV. Y el Acuerdo 2 de 2023 del Consejo Directivo de la UMV establece la estructura organizacional de la UMV y las funciones de sus dependencias así como la escala salarial y la planta de empleos, de conformidad con el concepto técnico favorable emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD- y el concepto de viabilidad presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Figura 1 – Estructura Organizacional

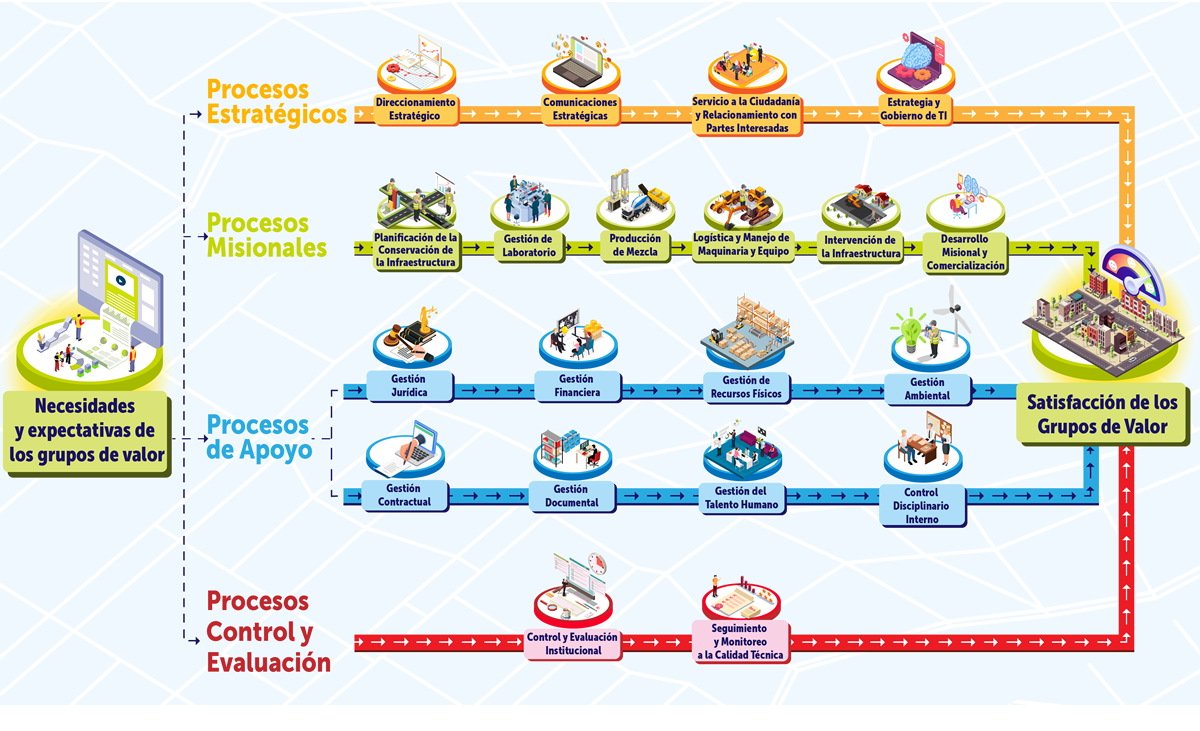


Fuente: UMV 2023

Las funciones actuales de las dependencias se encuentran en el Acuerdo No. 2 de 2023 del Consejo Directivo de la Entidad.

## MODELO DE OPERACIÓN

Figura 2 – Mapa de procesos

Fuente: UMV 2023

La UMV busca mejorar la movilidad de los habitantes de Bogotá, a través del mantenimiento de la infraestructura del espacio público (andenes, bicicarriles, vías), de manera que permita el disfrute en condiciones de seguridad y comodidad de los distintos mediante modos de transporte.

Mediante la Resolución número 645 del 21 de julio de 2023 se adopta el mapa de procesos de la UAERM, el cual se estructura de la siguiente manera:

1. Procesos Estratégicos:

* Direccionamiento Estratégico
* Comunicaciones Estratégicas
* Servicio a la Ciudadanía y Relacionamiento con Partes Interesadas
* Estrategia y Gobierno TIC

2. Procesos Misionales:

- Planificación de la Conservación de la infraestructura

* Gestión de Laboratorio -
* Producción de Mezcla -
* Logística y Manejo de Maquinaria y Equipo -
* Intervención de la Infraestructura -
* Desarrollo Misional y comercialización

3. Procesos de Apoyo:

* Gestión Jurídica
* Gestión Contractual
* Gestión Financiera
* Gestión Documental
* Gestión de Recursos Físicos
* Gestión de Talento Humano
* Gestión Ambiental
* Control Disciplinario Interno

4. Procesos de Control y Evaluación:

* Control y Evaluación Institucional -
* Seguimiento y Monitoreo a la Calidad Técnica

Parágrafo 1. Desde la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución hasta el 30 de enero de 2024, se establece un periodo de transición para la articulación y actualización de la documentación de los nuevos procesos de la entidad y la actualización de las herramientas de planeación.

## TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

El régimen para empleados públicos se aplica según lo dispuesto en el Decreto 1498 de 2022, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y para efecto del reconocimiento de las prestaciones sociales, se aplica lo señalado por el Decreto 1919 de 2002, es decir, sólo se pagarán las previstas en el Decreto 1045 de 1978; Los trabajadores oficiales gozan de la Convención Colectiva de Trabajo Vigente, suscrita entre la UMVy el Sindicato Sintrauniobras de Bogotá D.C. , y en lo concerniente al régimen de prestaciones sociales también se les aplica el de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)** | **Empleos planta permanente** | **Empleos temporales** | **Empleos de carácter transitorio** | **Trabajadores oficiales** | **Empleos contrato privado** |
| **Nivel directivo** | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Nivel asesor** | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Nivel profesional** | 75 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Nivel técnico** | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Nivel asistencial** | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Trabajador Oficial** | 0 | 0 | 0 | 105 | 0 |
| **Total** | 130 | 0 | 0 | 105 | 0 |

Fuente: Acuerdo 5 de 2022 y Acuerdo 4 de 2023.

El presupuesto asignado para el cubrimiento de los gastos de personal para la vigencia 2023 es de $ 33.732.394.000

Actos administrativos de distribución de planta de personal y manual de funciones y competencias

* Acuerdo 5 de 2022 – Planta de trabajadores oficiales
* Acuerdo 4 de 2023 – Planta de empleados públicos
* Resolución 060 de 2020 – Guía de perfiles, habilidades laborales y requisitos mínimos de la planta de trabajadores oficiales de la UMV.
* Resolución 333 de 2023 – Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la UMV.

## CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

La actividad contractual que realice la UMV se sujetará en todas sus etapas a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación, las normas reglamentarias, y en la ley, particularmente en lo dispuesto en la leyes 1437 de 2011, 1474 de 2011, 527 de 1999 y 019 de 2012, a las normas comerciales, civiles y laborales pertinentes, excepto en las materias particularmente reguladas en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, y a los instructivos, guías y directrices expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

## PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

Tabla 2. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

| ÍTEM | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Gastos | **135.028** | **182.984** | **216.734** | **277.391** |
| Funcionamiento | **28.594** | **29.022** | **31.246** | **42.282** |
| Inversión | **106.074** | **153.962** | **185.489** | **235.110** |

Fuente: SHD-DDP. Sistemas Predis y BogData

## ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

El artículo 7 del Acuerdo 5 de 2023 del Consejo Directivo de la Umv establece que: “La dirección y administración de la UMV, estarán a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quienes desarrollarán las funciones que se establecen en el presente acuerdo.”

### CONSEJO DIRECTIVO

El Acuerdo 5 de 2023 del Consejo Directivo de la UMV establece en su Artículo 9. “ Composición del Consejo Directivo. El Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, estará integrado por cinco (5) miembros, así: El Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., o su delegado, que será el Secretario Distrital de Movilidad, quien lo presidirá. Cuatro (4) miembros designados por el Alcalde Mayor de Bogotá Distrito Capital.”

|

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Resolución 568 del 10 de julio 2023 “Por medio del cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UMV y se deroga la resolución 440 2022

Artículo 4. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UMV

está integrado por:

1. El Director / La Directora General.

2. El / la Jefe de Oficina Jurídica.

3. El / la Jefe de Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.

4. El / la Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información.

5. El / la Jefe de Oficina Asesora de Planeación.

6. El Secretario / La Secretaria General.

7. El / la Gerente Administrativa y Financiera.

8. El / la Gerente de Contratación.

9. El Subdirector / La Subdirectora de Planificación y de Conservación.

10. El / la Gerente para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación.

11. El Subdirector / La Subdirectora de Producción y Apoyo Logístico.

12. El / la Gerente de Producción.

13. El / la Gerente de Maquinaria y Equipos.

14. El Subdirector / La Subdirectora de Intervención de la Infraestructura.

15. El / la Gerente de Infraestructura Urbana.

16. El / la Gerente de Infraestructura Rural.

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

RESOLUCIÓN N° 585 DEL 14/07/2023 “Por la cual se deroga el artículo No.14 y se modifica parcialmente la Resolución No. 012 del 15 de enero de 2021, expedida por la UMV”

**Artículo 2. *Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.*** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno estará integrado por:

1. El (la) Director (a) General, quien lo presidirá.
2. El (la) Secretario (a) General.
3. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
4. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica.
5. El (la) Jefe de la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.
6. El (la) Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
7. El (la) Subdirector (a) de Planificación y de Conservación.
8. El (la) Subdirector (a) de Producción y Apoyo Logístico.
9. El (la) Subdirector (a) de Intervención de la Infraestructura.

**Parágrafo 1.** El (la) Jefe de Control Interno de la UMV participará en el Comité con voz, pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica.

**Parágrafo 2.** El Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus reuniones a funcionarios y/o representantes de entidades del sector público o privado que requiera, los cuales participarán con voz, pero sin voto.

# GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

En los resultados obtenidos en la medición FURAG 2021 se observa, en términos generales, un esfuerzo institucional de 3,09 puntos de incremento en el Índice de Desempeño Institucional en relación con la calificación obtenida en el 2020. En lo que respecta a las políticas de gestión del MIPG, se observa una mejora importante, entre los resultados alcanzados en el 2019, 2020 y 2021 al compararlos entre sí, tal como se evidencia en la siguiente tabla.

Tabla 3. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022

| POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Dimensión Talento Humano | **74,8** | **79,6** | **81,0** |  |
| Gestión Estratégica del Talento Humano | 74,6 | 81,7 | 82,5 |  |
| Integridad | 72,9 | 76,1 | 78,1 |  |
| Direccionamiento Estratégico y Planeación | **79,1** | **84,7** | **87,6** |  |
| Planeación Institucional | 79,1 | 84,7 | 87.6 |  |
| Compras y Contratación Pública |  |  |  |  |
| Gestión con Valores para Resultados | **82,1** | **88,4** | **91,3** |  |
| Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos | 77,0 | 82,3 | 85,4 |  |
| Gobierno Digital | 84,1 | 96,5 | 97,6 |  |
| Seguridad Digital | 76,7 | 81,5 | 85,2 |  |
| Defensa Jurídica | 85,0 | 81,6 | 99,9 |  |
| Servicio a la Ciudadanía | 84,0 | 85,5 | 88,5 |  |
| Racionalización de Trámites |  |  |  |  |
| Participación Ciudadana en la Gestión Pública | 78,4 | 80,0 | 82,8 |  |
| Evaluación de Resultados | **71,0** | **85,2** | **89,1** |  |
| Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | 71,0 | 85,2 | 89,1 |  |
| Información y Comunicación | **80,0** | **87,1** | **89,5** |  |
| Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción | 81,2 | 87,8 | 89,7 |  |
| Gestión Documental | 79,6 | 88,3 | 91,4 |  |
| Gestión de la Información Estadística |  |  |  |  |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación | **83,4** | **86,8** | **91,2** |  |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación | 83,4 | 86,8 | 91,2 |  |
| Control Interno | **77,1** | **83,2** | **85,6** |  |
| Control Interno | 77,1 | 83,2 | 85,6 |  |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

De los resultados, se destaca el mejoramiento en el desempeño de la política Defensa Jurídica, al pasar de 81,6 a 99,9 puntos, seguido por Gestión del Conocimiento de 86,8 a 91,2 puntos y Seguimiento y Evaluación que pasó de 85,2 a 89,1 puntos. Por su parte, las políticas que obtuvieron los menores niveles de crecimiento entre una vigencia y otra son: Gestión Estratégica del Talento Humano, Gobierno Digital, Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción.

## DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

### GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

1. Gestión Realizada

La Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano como instrumento fundamental para adelantar el autodiagnóstico de la Política del mismo nombre, permite evidenciar el grado de madurez en el que se encuentra la implementación tanto en sus componentes asociados al ciclo de las y los servidores públicos como a las rutas de creación de valor. Es así como en el cuatrienio se ha evidenciado un aumento en los componentes de la planeación, ingreso, desarrollo y retiro, en donde los tres primeros componentes han pasado de un nivel sobresaliente a un nivel alto, siendo el ultimo componente, el de retiro, el que requiere una mayor atención para enfocar acciones en torno a la gestión del conocimiento y la desvinculación asistida para que pueda estar en el nivel alto a pesar de haber tenido un avance considerable.

De otra parte, en lo que tiene que ver con las rutas de creación de valor, la ruta de la Felicidad, Crecimiento, Calidad y de Análisis de Datos pasaron del nivel sobresaliente al nivel alto, situación diferente con la ruta del servicio, la cual paso del nivel medio a sobresaliente, indicando que se deben reforzar aspectos muy puntuales en temas como la gestión del rendimiento y la implementación de acciones relacionadas con la política de integridad, aspectos que se siguen mejorando como se ve en la evolución cronológica.

Tabla 4. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por componente vigencias 2020 a 2023

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Componentes** | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **% Avance** | **Nivel de Cumplimiento** | **% Avance** | **Nivel de Cumplimiento** | **% Avance** | **Nivel de Cumplimiento** | **% Avance** | **Nivel de Cumplimiento** |
| Planeación | 65,2% | Sobresaliente | 83,3% | Alto | 85,6% | Alto |  |  |
| Ingreso | 70,8% | Sobresaliente | 83,3% | Alto | 90,0% | Alto |  |  |
| Desarrollo | 68,6% | Sobresaliente | 77,8% | Sobresaliente | 82,6% | Alto |  |  |
| Retiro | 40,0% | Aceptable | 53,3% | Medio | 78,3% | Sobresaliente |  |  |

Fuente: Autodiagnóstico Gestión estratégica de talento humano 2020 a 2023

Tabla 5. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor vigencias 2020 a 2023

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rutas de creación de Valor** | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **% Avance** | **Nivel de Cumplimiento** | **% Avance** | **Nivel de Cumplimiento** | **% Avance** | **Nivel de Cumplimiento** | **% Avance** | **Nivel de Cumplimiento** |
| Felicidad | 64,0% | Sobresaliente | 78,0% | Sobresaliente | 85% | Alto |  |  |
| Crecimiento | 65,0% | Sobresaliente | 74,0% | Sobresaliente | 82% | Alto |  |  |
| Servicio | 59,0% | Medio | 64,0% | Sobresaliente | 79% | Sobresaliente |  |  |
| Calidad | 68,0% | Sobresaliente | 73,0% | Sobresaliente | 88% | Alto |  |  |
| Análisis de datos | 63,0% | Sobresaliente | 83,0% | Alto | 86% | Alto |  |  |

Fuente: Autodiagnóstico Gestión estratégica de talento humano 2020 a 2023

* 1. **Plan Estratégico de Talento Humano**

Acciones estratégicas de mediano plazo (2020 – 2023) adelantadas para fortalecer la gestión del talento humano, articuladas a la plataforma estratégica de la entidad.

* Contar con la información actualizada de la planta de personal en el aplicativo de SIDEAP oportunamente.
* Tener la caracterización de los empleos, planta de personal, perfiles, vacantes, información relevante para atender las necesidades en el desarrollo de actividades en el marco del plan estratégico de talento humano.
* Elaboración, publicación e integración del Plan Estratégico de Talento Humano al plan de acción de la entidad en los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011 articulo 74 y el Decreto 612 de 2018.
* Elaborar el diagnóstico en los instrumentos diseñados por el DAFP, en cada una de las vigencias del estado de madurez de la gestión estratégica de talento humano, incorporando actividades en el plan de acción y plan de adecuación y sostenibilidad para mejorar el resultado en el índice de medición del desempeño.
  1. **Plan Anual de Vacantes**

Acciones desarrolladas durante el periodo (2020 – 2023) para la provisión de los cargos que se encontraban en vacancia definitiva.

* Elaboración, publicación e integración del Plan Anual de vacantes al plan de acción de la entidad en los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011 articulo 74 y el Decreto 612 de 2018.
* Fue desarrollada la etapa de planeación del proceso de selección para proveer por mérito los empleos que se encuentran en vacancia definitiva en la planta de personal de la UMV– UMV.
* Fueron reportadas en la plataforma SIMO 4.0 de la CNSC 38 empleos y 48 vacantes, de los cuales el 30%, es decir, 14 vacantes serán provistas mediante concurso de ascenso.
* Fueron apropiados $179´121.600 con el fin de adelantar los concursos de méritos.
  1. **Plan de Previsión de Recursos Humanos**

Resultados obtenidos a partir de las medidas establecidas (reubicación, encargos, comisiones, creación de empleos temporales o en su defecto, la contratación), para atender los requerimientos de personal de la entidad durante el periodo (2020 – 2023).

* Elaboración, publicación e integración del Plan Previsión de Recursos Humanos al plan de acción de la entidad en los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011 articulo 74 y el Decreto 612 de 2018.
* Se adelantó un proceso de rediseño institucional para fortalecer la entidad en relación a las funciones y competencias asignadas mediante el Acuerdo 761 de 2020; la desconcentración de los procesos y procedimientos; la sobrecarga laboral en dependencias misionales y de apoyo y; para fortalecer temas que desde la norma y lo organizacional se requieren como el Control Disciplinario Interno, Tecnologías de la Información y Servicio a la Ciudadanía, lo cual generó la aprobación del 25% de la propuesta inicialmente presentada, lo cual corresponde a la creación de 47 empleos.
* La provisión de estos empleos junto con algunos que se encontraban vacantes se realizó inicialmente con la provisión de 11 empleos de libre nombramiento y remoción, 2 a través de Comisión de Servicios de un empleado de carrera a un empleo de libre nombramiento y remoción, 11 empleos mediante el proceso de encargos que garantiza el derecho preferente que tienen los empleados de carrera de la entidad y 30 nombramientos en provisionalidad.  
  1. **Plan Institucional de Capacitación**

Actividades estratégicas en relación con la formación y capacitación del talento humano vinculado a la entidad.

* Elaboración, publicación e integración del Plan Institucional de Capacitación al plan de acción de la entidad en los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011 articulo 74 y el Decreto 612 de 2018.
* Levantar los diagnósticos de necesidades para, formular el plan Institucional de Capacitación de cada vigencia.
* Fortalecer el equipo de trabajo, tanto en cantidad como en la cualificación que permita abordar la gran cantidad de temas, volumen y especialidad de los mismos, adicionalmente, el fortalecimiento debe ir orientado en que el talento humano que llegue al proceso sea profesional, conozca y tenga experticia en el tema, permitiendo así que, los temas sean abordado de manera integral y no centrarse en la tarea que se debe realizar.

Lo anterior disminuirá la curva de aprendizaje y de impacto, así como los reprocesos, las brechas entre la responsabilidad y el resultado; fortalecerá los resultados que se obtengan directamente en el talento humano de la entidad, los canales de comunicación y coordinación al interior del equipo y se tendrá un proceso enfocado en lo estratégico más que en lo operativo.

* 1. **Plan de Bienestar e Incentivos**

Actividades estratégicas en relación con el mejoramiento del bienestar y la generación y entrega de incentivos al talento humano vinculado a la entidad.

* Elaboración, publicación e integración del Plan Bienestar e Incentivos al plan de acción de la entidad en los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011 articulo 74 y el Decreto 612 de 2018.
* Levantar los diagnósticos de necesidades para, formular el plan Bienestar e Incentivos de cada vigencia.
* Fortalecer el equipo de trabajo, tanto en cantidad como en la cualificación que permita abordar la gran cantidad de temas, volumen y especialidad de los mismos, adicionalmente, el fortalecimiento debe ir orientado en que el talento humano que llegue al proceso sea profesional, conozca y tenga experticia en el tema, permitiendo así que, los temas sean abordado de manera integral y no centrarse en la tarea que se debe realizar.

Lo anterior disminuirá la curva de aprendizaje y de impacto, así como los reprocesos, las brechas entre la responsabilidad y el resultado; fortalecerá los resultados que se obtengan directamente en el talento humano de la entidad, los canales de comunicación y coordinación al interior del equipo y se tendrá un proceso enfocado en lo estratégico más que en lo operativo.

* 1. **Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Resultados de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

* Elaboración, publicación e integración del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo al plan de acción de la entidad en los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011 articulo 74 y el Decreto 612 de 2018.
* En la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se formularon las actividades del Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo PASST, de los años 2020, 2021 y 2022 con un cumplimento aproximado del 95% de acuerdo a lo programado.
* La UMV ha fortalecido el proceso de GTHU – SST, con recursos técnicos y profesionales multidisciplinarios enfocados en Medicina Laboral, Salud Metal y Seguridad Industrial contralando los Peligros y disminuyendo la accidentalidad laboral en un 52,25%.
* La entidad en cumplimiento del Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 del 2019 ha realizado la Auto evaluación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo con un estado de avance del 96%.
* La Unidad con la ejecución del SG SST en sus actividades misionales ha logrado implementar Planes Programas y Procedimientos que fortalecen el sistema para el seguimiento que realizan los entes de control en pro de la mejora continua.
  1. **Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano**
  2. **Detalle planta de personal de la entidad.**

Tabla 6 Detalle de empleos (planta de personal)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Directivo** | **Asesor** | **Profesional** | **Técnico** | **Asistencial** | **Trabajador Oficial** | **Total** |
| Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos | 17 | 5 | 75 | 9 | 24 | 0 | 130 |
| Número de empleos temporales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Número de empleos con carácter transitorio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción | 16 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 22 |
| Número de empleados de período | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Número de empleados de Carrera administrativa | 2 | 0 | 42 | 7 | 19 | 0 | 70 |
| Número de empleados en provisionalidad | 0 | 0 | 31 | 2 | 5 | 0 | 38 |
| Vacantes definitivas | 0 | 1 | 45 | 1 | 4 | 5 | 56 |
| Trabajador Oficial | n/a | n/a | n/a | n/a | n/a | 100 | 100 |
| Total, Costo de la nómina   (pesos corrientes) | 2.210.184.065 | 531.654.504 | 3.766.206.596 | 371.911.403 | 950.383.037 | 7.420.507.044 | 15.250.846.649 |

Fuente: Planta de personal UMV (31 de agosto de 2023)

Tabla 7 Detalle de de situaciones administrativas

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.** | |
| **Criterio** | **N°** |
| Servidores en condición de discapacidad | 2 |
| Servidores con fuero sindical | 22 |
| Servidores teletrabajando | 40 |
| Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años) | 2 |
| Servidores con horario flexible | 0 |
| Servidores próximos para pensionarse | 59 |
| Servidores con hoja de vida en el SIDEAP | 215 |
| Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad) | 0 |
| Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+ | 1 |
| Otras |  |

Fuente: Planta de personal UMV (31 de agosto de 2023)

Tabla 8 Reportes de ley

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterio** | **Total Cargos provistos** | **Total mujeres** |  | **% participación mujeres** |
| Ley de Cuotas  (Ley 581 de 2000) | 16 | 5 |  | 31 % |
| Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020) | 17 | 5 |  | 29% |

Fuente: Caracterización Servidores Públicos (31 de agosto de 2023)

1. Logros

* Elaboración, publicación e integración de los seis (6) Planes Estratégicos que hacen parte dimensión uno (1) Talento Humano al plan de acción de la entidad en los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011 articulo 74 y el Decreto 612 de 2018.
* Diagnosticar anualmente la gestión adelantada en la dimensión uno de talento humano, logrando incrementar el índice de medición de desempeño en cada una de las vigencias.
* Establecer actividades en los diferentes planes institucionales que hacen parte de la política de la Gestión Estratégica del Talento Humano, logrando aumentar el índice de medición de desempeño en cada vigencia.

1. Retos

* Llegar al máximo nivel de cumplimiento de la política de la Gestión Estratégica del Talento Humano.
* Cumplir el 100% de las actividades pertenecientes al Plan Estratégico de talento humano durante la vigencia.
* Aumentar el nivel de satisfacción de los servidores públicos en relación a las actividades que hacen parte del ciclo de vida del servidor público.

1. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Se adelantó un proceso de rediseño institucional para fortalecer la entidad en relación a las funciones y competencias asignadas a través del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un nuevo contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI” mediante el Acuerdo 761 de 2020; la desconcentración de los procesos y procedimientos; la sobrecarga laboral en dependencias misionales y de apoyo y; para fortalecer temas que desde la norma y lo organizacional se requieren como el Control Disciplinario Interno, Tecnologías de la Información y Servicio a la Ciudadanía.

El proceso de rediseño institucional se formalizó mediante los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo de la entidad que se listan a continuación:

* Acuerdo No. 02 de 2023 *“Por el cual se establece la estructura organizacional de la UMV y las funciones de sus dependencias”.*
* Acuerdo No. 03 de 2023 *“Por el cual se modifica la escala salarial de los empleos del nivel profesional de la UMV de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”.*
* Acuerdo No. 04 de 2023 *“Por el cual se modifica la planta de cargos de la UMV, y se dictan otras disposiciones”.*
* Acuerdo No. 05 de 2023 *“Por el cual se adoptan los Estatutos de la UMV, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y 07 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.*

Lo anterior, se complementa con la Resolución No. 333 de 2023 expedida por el Director General *‘’Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la UMV”.*

### INTEGRIDAD

1. Gestión Realizada
   1. **Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad**

Tabla 10. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Iniciativa**  **(Relacione máximo 3)** | **Actividades desarrolladas** | **Población objetivo** | **Resultado alcanzado** |
| Adopción del Código de integridad por medio de la Resolución 097 de 2019 | Adopción de los 5 valores Institucionales para todos los servidores públicos de la Nación + la adopción de dos valores aportados por la entidad: Trabajo en equipo y Transparencia | Colaboradores de la UMV | Adopción del Código de integridad de la UMV |
| Conformación del equipo de gestores de integridad para cada vigencia | Adelantar las actividades internas que permitieran designar por parte de cada uno de los jefes de cada dependencia un representante como gestor de integridad y materializar la conformación por medio de acto administrativo en cada una de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023. | Colaboradores de la UMV- UMV | Conformación del equipo de gestores de integridad por cada de pendencia |
| Formular y desarrollar actividades en el marco del Plan de gestión de integridad | Desde el proceso de Talento Humano como apoyo logístico se encarga de realizar mesas de trabajo para dar cumplimento a cada una de las actividades entre el Proceso de Gestión de Talento Humano y los gestores de integridad. | Colaboradores de la UMV | Desarrollo de actividades con la finalidad de que los Colaboradores de la entidad apropien y apliquen los valores del código de integridad |

La UMV ha adelantado actividades en el marco la política de integridad como: La expedición de la resolución 097 del 2 de abril de 2019 “Por la cual se adopta el Código de Integridad en la UMV”, y la conformación del primer grupo de gestores de integridad a traves de la Resolución 229 del 11 de junio de 2019, “Por la cual se conforma el equipo de gestores de integridad en la UMV”, y en adelante se ha venido actualizando la reconfiguración del equipo de gestores, los cuales han trabajado en conjunto con el Proceso de Gestión de Talento Humano como apoyo logistico para desarrollar cada una de las actividades que hacen parte del Plan de gestión de integridad y que se han incorporado en Plan de acción del proceso y en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, (Componente 7 Promoción de la Integridad y la Ética Pública ) de cada vigencia.

* 1. **Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.**

Resultados de las acciones adelantadas para el fortalecimiento de la integridad establecidas en el Decreto Distrital 189 de 2020 (divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, declaración de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta, mecanismos de fortalecimiento de los canales de denuncia, medidas de protección al denunciante e incorporación de compromisos de integridad y cláusulas anticorrupción).

* Publicación de nombramientos ordinarios o encargos en empleo de naturaleza gerencial de acuerdo en lo dispuesto en el artículo 8. del Decreto Distrital 189 de 2020.
* Gestión y acompañamiento por parte del Proceso de Gestión de talento humano en el desarrollo de la publicación y declaración proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés por parte de los servidores públicos de la UMV, en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), que trata el artículo 9, del Decreto Distrital 189 de 2020.
* La entidad cuenta con los instrumentos de gestión para la apropiación de los valores del código de integridad y el canal de denuncia sobre hechos de corrupción en la página web.

1. **Logros**

Logros obtenidos en la implementación de esta política

* Elaboración del Manual Código de Integridad en la UMV.
* Conformación del grupo de Gestores de Integridad por cada dependencia.
* Participación de los gestores de Integridad en el curso de “Líderes de la cultura de Integridad del Distrito”.
* Participación en cada uno de los retos de Senda de Integridad de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

1. Retos

Retos que que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política

* Mayor participación y compromiso en cada una de las actividades propuestas con relación al Código de Integridad.
* Participación del nivel directivo en cada una de las actividades propuestas en el tema de Integridad.
* Proponer nuevas iniciativas que contribuyan en la adopción y fortaleciendo de los valores institucionales UMV.

## DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

### PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

1. **Gestión Realizada**

1. Análisis de contexto y capacidades institucionales para la planeación estratégica, táctica y operativa de la entidad.

El análisis de contexto y capacidades institucionales realizó en las vigencias correspondientes a la ejecución del plan de desarrollo Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” con el objetivo de identificar los factores externos e internos que influyen en el desempeño de la entidad y en el logro de sus objetivos.

Esta herramienta aunada a los elementos que conforma la plataforma estratégica como lo son la misión, la visión, los valores y los objetivos estratégicos se utilizaron para definir la ruta estratégica de la entidad, que guío su gestión, orientando a la UARMV a satisfacer las necesidades de la ciudadanía, así como fortalecer su confianza y legitimidad agregado valor público; dentro de los aspectos más relevantes se identificaron los siguientes aspectos:

OPORTUNIDADES

* + - 1. Reconocimiento de la comunidad y líderes sociales sobre el quehacer de la entidad
      2. Apoyo interinstitucional en el mantenimiento de vías con el fin de implementar nuevos corredores de ciclo rutas para desestimular el uso del vehículo particular
      3. Imagen positiva y credibilidad ante la ciudadanía

FORTALEZAS

Contar con las Plantas de Asfalto, de concreto y de procesamiento de fresado genera la posibilidad de ofrecer productos y servicios que permitan ser auto sostenibles a la entidad.

Monitoreo a través de GPS para los vehículos, maquinaria y equipos

Optimización de procesos mediante la implementación de nuevas tecnologías, tal es el caso del Sistema de Información Geográfica de la Entidad -SIGMA.

Contar con equipos y maquinaria propia que permiten tener capacidad de reacción inmediata.

1. Factores de riesgo más relevantes que se tuvieron en cuenta para identificar los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

Los factores relevantes que se tuvieron en cuenta para identificar los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales en su mayoría están relacionados a actividades dentro de los procesos como: insuficiencia de profesionales para realizar las actividades del proceso, insuficiencia de vehículos o plantas industriales por retrasos en mantenimiento, rendimientos más bajos de los proyectados en las actividades de diagnóstico, falta de disponibilidad de vehículos, interrupción de la cadena de abastecimiento por errores en la planeación, incumplimiento de los proveedores a las solicitudes de los supervisores, deficiencias en las especificaciones técnicas de los materiales e insumos, falta de articulación con las diferentes entidades para la conservación de lo ejecutado por la entidad y falta de conocimientos de la normatividad, manuales y los procedimientos del proceso por parte de algunos colaboradores, de igual forma se identificó factores tecnológicos como: fallas en la disponibilidad de vehículos, fallas técnicas o complicación de acceso al SIPROJ

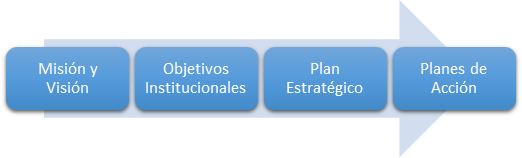
1. Ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor.

La formulación del plan estratégico institucional se fundamentó en el análisis del contexto interno y externo de la unidad, la identificación de sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, la definición y formulación de la visión, misión, valores y objetivos institucionales indicadores y metas estratégicos.

Durante la vigencia 2021 la plataforma estratégica fue reformulada con la intención de adaptar el quehacer institucional a los requerimientos del Plan de Desarrollo Distrital “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” en donde se le asignaban funciones relacionadas con ciclo infraestructura, ruralidad y espacio público estableciendo una nueva misión, visión y objetivos institucionales.

En virtud de lo anterior el plan estratégico se formula para el cuatrienio que comprende el plan de desarrollo y se materializa de manera anualizada a través de la formulación de planes de acción formulado por cada uno de los procesos

Figura 3. 1 Articulación Planeación Institucional



**Fuente.** Oficina Asesora de Planeación UMV – 2023.

Durante los periodos en cuestión los diferentes planes de acción formulados, la entidad ha presentado un nivel de ejecución superior del 95%

A la fecha del presente informe el plan estratégico cuatrienal presenta un estado de avance del 70%.

Los grupos de interés han venido incidiendo en las herramientas de planeación de la entidad a partir de varias estrategias: en primer lugar, a partir del sitio de participación ciudadana en la página web de la entidad en el que pueden revisar y enviar sus comentarios sobre herramientas clave para la gestión de la entidad, como el mapa de riesgos, el plan estratégico y la política de gestión de riesgos, entre otros instrumentos de gestión de la Entidad. Lo anterior, se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.umv.gov.co/portal/participacion-ciudadana/>

Adicionalmente, dentro de la estrategia de participación de la Entidad denominada la UMV más cerca de TI, hemos realizado la intervención de vías en el marco de nuestra misionalidad y a solicitud de la comunidad, asi como escuchar sus necesidades en términos de malla vial. Estas sugerencias y solicitudes de mejora se han trasladado a espacios de decisión de los Directivos como el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Es importante mencionar que todos los planes institucionales se ponen a consulta ciudadana, que en su gran mayoría se han recibido comentarios y se han tenido en cuenta en pro de mejorar la estrategia o la temática a desarrollar durante la vigencia. Asimismo, en espacios de generación de capacidades de participación e innovación con la ciudadanía la Entidad ha recibido ideas para la mejora de la gestión de la Unidad, que han sido presentadas también en el marco del comité mencionado.

En consecuencia, la entidad ha diseñado el botón participa, donde se invita a la ciudadanía a incidir en el ejercicio de planeación y construcción del Plan de Participación Ciudadana junto con su estrategia y su cronograma anual, el cual puede ser revisado y consultado para comentarios, aportes, observaciones y recomendaciones que permitan la mejora de este documento de cara a responder las necesidades de nuestros grupos de valor.

Finalmente, el Plan de Participación Ciudadana cuenta con cinco indicadores y uno de ellos está diseñado para medir la participación de la ciudadanía en la construcción y/o actualización de los documentos en los que inciden o hacen comentarios y recomendaciones.

Principales necesidades y expectativas de los grupos de interés

Por cada uno de los 8 grupos de valor priorizados por la UMV, se identifican necesidades e intereses que tiene la entidad para el relacionamiento con cada grupo; así mismo se priorizan las expectativas que tienen estas partes interesadas con la Unidad, a través del documento Esquema de Relacionamiento con Grupos de Interés, que se encuentra en su actualización liderado por el equipo de Responsabilidad Social con todas las dependencias de la entidad.

De modo que, para este ejercicio en específico se brindará información sobre dos grupos: trabajadores, y sociedad civil. Sobre el primero, las 3 principales expectativas son: i) Bienestar y buenas prácticas laborales, ii) Contar con espacios de crecimiento profesional y personal, iii) Comportamiento ético (contratación por méritos). Hacia estas expectativas, la entidad ha dado respuesta desde su Plan de estímulos e incentivos, oferta interna para la ocupación de cargos de planta en el segundo semestre del 2023 y reestructuración organizacional tal y como lo establece el Acuerdo N° 2. Sobre la sociedad civil; las 3 principales expectativas son: i) Acceso a la información de la entidad de manera oportuna, clara y transparente, ii) Participación en los espacios institucionales de la UMV, iii) Ejercer control social. Para esto la entidad ha aumentado sus espacios de rendición de cuentas, planea y desarrolla espacios de participación ciudadana tales como UMV más cerca de tu localidad, UMV de Puertas Abiertas, El Defensor del Ciudadano más carca de ti, Conversatorios Poblacionales, entre otros.

1. Proceso de priorización de las acciones a incluir en los diferentes instrumentos de planeación y los criterios establecidos para la priorización.

Al menos una vez durante la vigencia se actualiza la matriz DOFA la cual debe considerar tantos los factores internos, como externos que inciden en el desempeño institucional y el logro de los objetivos de la entidad, esta actividad se realiza con diferentes integrantes de los proceso y equipos de trabajo.

Posteriormente se realiza un ejercicio de visualización la entidad en el marco del ejercicio de la ejecución de la plataforma estratégica, es posible abrir la consulta a otros grupos de valor de la entidad teniendo en cuenta las necesidades que los relacionan con la Unidad. En este caso se establecerá el mecanismo pertinente de planeación participativa con ellos.

En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD se presentan las propuestas generadas en las mesas participativas y se analizan, se ajustan y se define la misión, visión, objetivos institucionales y mapa de procesos si es el caso, se elaborar y aprueba el Plan Estratégico Institucional.

Se define la metodología para formulación de los planes de acción mediante los cuales se materializa el plan estratégico, para tal efecto se utiliza como insumo el resultado de la ejecución del plan de acción de la vigencia anterior, los planes de mejoramiento y los informes de los Entes de Control y los auto- diagnósticos de proceso

El plan de acción debe tener coherencia con el Plan de Adquisiciones de la Entidad y deberá estructurarse con estrategias, productos y actividades que permitan mostrar la gestión del proceso.

1. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO
2. Gestión Realizada
3. **Ingresos**

La Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto mediante Resolución realiza la distribución en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos al interior de cada uno de los subgrupos a partir del nivel de cuenta mayor, según clasificación del Plan de Cuentas oficial. Los Establecimientos Públicos realizan por acto administrativo expedido por la Junta o Consejo Directivo distribuciones en el Presupuesto de Rentas e Ingresos al interior de cada uno de los subgrupos a partir del nivel de cuenta auxiliar, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.

Tabla 12 Ejecución presupuestal de ingresos

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Concepto/**  **Vigencia** | **2016-2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2023** | **2023** |
| **Presupuesto definitivo** | **(a junio 30)** | **(proyectado a diciembre 31)** |
| **1. Ingresos totales** | 377.365 | 135.450 | 122.343 | 171.572 | 277.391 | 93.185 | 277.391 |
| **1.1. Ingresos corrientes** | 3.300 | 427 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.1. Tributarios** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.2. No tributarios** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.3. Transferencias Nación** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.4. Transferencias Distrito** | 298.692 | 81.642 | 112.998 | 147.049 | 271.733 | 90.603 | 271.733 |
| **Otros ingresos** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.2. Ingresos de Capital** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Cofinanciación** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Superavit fiscal** | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.258 | 1.258 | 1.258 |
| **Rendimientos financieros** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Crédito** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Otros ingresos** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Fuente: Secretaría de Hacienda Distrital

1. **Gastos**

Para la vigencia fiscal 2023 a la Unidad le fueron asignados recursos por gastos de funcionamiento por valor de $ 42.482 Millones de Pesos, de los cuales, al corte del presente informe, presenta registros presupuestales por valor de $ 18.257 Millones de Pesos representando así un 43 % de ejecución; y giros por valor $ 12.271 millones de pesos representados en un 29%, resaltando que El 75% de los recursos asignados están distribuidos para el personal de planta permanente y el 25% los trabajadores oficiales.

Tabla 13 Momento presupuestal- Compromisos (miles de pesos)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Concepto/**  **Vigencia** | **2016-2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **Obligaciones 2023**  **(corte 30 de julio)** | **Obligaciones 2023**  **(proyectado a 31 de diciembre)** | **Compromisos 2023** |
| 1. Gastos totales | 662.463 | 135.028 | 182.984 | 216.734 | 215.452 | 277.391 | 215.452 |
| 1.1. Funcionamiento | 99.308 | 28.953 | 29.022 | 31.245 | 20.967 | 42.281 | 20.967 |
| 1.2. Servicio de la Deuda | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3. Inversión | 563.154 | 106.074 | 153.961 | 185.488 | 194.485 | 235.109 | 194.485 |

Fuente: Secretaría de Hacienda Distrital

Tabla 14 Presupuesto de funcionamiento

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GASTOS DE PERSONAL** | | **GASTOS GENERALES** | | **TRASFERENCIAS** | |
| **Vigencia** | **Apropiado** | **Ejecutado** | **Apropiado** | **Ejecutado** | **Apropiado** | **Ejecutado** |
| **2020** | 21.642 | 17.056 | 7.299 | 4.158 | 0 | 0 |
| **2021** | 21.857 | 17.907 | 7.683 | 2.922 | 0 | 0 |
| **2022** | 23.270 | 21.834 | 7.952 | 3.869 | 0 | 0 |
| **2023** | 33.731 | 13.449 | 8.539 | 1.820 | 0 | 0 |

Fuente: Secretaría de Hacienda Distrital

1. **Presupuesto de inversión**

Tabla 15 Identificación de proyectos de inversión

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE PROYECTO** | **VALOR ASIGNADO** | | **VALOR EJECUTADO** | |
| 133011604490000007858 - Conservación de la Malla Vial Distrital y  Cicloinfraestructura de Bogotá | 2020 | 45.946 | 2020 | 16.085 |
| 2021 | 125.991 | 2021 | 72.909 |
| 2022 | 149.804 | 2022 | 106.163 |
| 2023 | 197.921 | 2023 | 45.890 |
| 133011605560000007859 - Fortalecimiento Institucional | 2020 | 4.137 | 2020 | 1.580 |
| 2021 | 18.147 | 2021 | 14.005 |
| 2022 | 22.586 | 2022 | 17.235 |
| 2023 | 24.511 | 2023 | 7.998 |
| 133011605560000007860 - Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital | 2020 | 3.239 | 2020 | 1.969 |
| 2021 | 5.814 | 2021 | 3.717 |
| 2022 | 6.356 | 2022 | 5.626 |
| 2023 | 7.226 | 2023 | 2.682 |
| 133011602330000007903 - Apoyo a la adecuación y conservación del  espacio público de Bogotá | 2021 | 4.008 | 2021 | 2.735 |
|  | 2022 | 6.000 | 2022 | 2.557 |
|  | 2023 | 5.450 | 2023 | 1.188 |

Fuente: Secretaría de Hacienda Distrital

1. **Pasivos exigibles**

Tabla 16 Relación de pasivos exigibles

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Concepto** | **Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a junio 30 de 2019** | **Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2019** | **Recursos disponibles en el Fondo de contingencia** |
| **1. Pasivos exigibles y contingencias** | **17.140.334.558** | **17.140.334.558** | **0** |
| **1.2. Pasivos exigibles** | **17.140.334.558** | **17.140.334.558** | **0** |
| **1.3. Contingencias** | **0** | **0** | **0** |

Fuente UMV – Equipo de Seguimiento a Pasivos Exigibles y Reservas Presupuestales

1. **Vigencias futuras**

**Cifras en Millones de Pesos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proyecto 7858** | **2022** | **2023** |
| **Montos aprobados en pesos** | **68.602.752.000** | **17.249.160.000** |
| **Montos aprobados en millones de pesos** | **68.603** | **17.249** |
| 1. Suministro de materiales pétreos | 9.709 | 2.356 |
| 2. Servicio de vigilancia | 1.942 | 441 |
| 3. Ejecución de obras Contrato sindical | 22.330 | 5.419 |
| 4. Arrendamiento de maquinaria, vehículos pesados y equipo menor con sus operarios y combustible | 11.915 | 2.828 |
| 5. Mantenimiento para la maquinaría, vehículos pesados, vehículos livianos y equipos menores – Grupo 1 | 2.136 | 589 |
| 6. Mantenimiento para la maquinaría, vehículos pesados, vehículos livianos y equipos menores – Grupo 2 | 2.136 | 490 |
| 7. Suministro de productos y materiales asfálticos | 14.563 | 4.168 |
| 8. Mantenimiento para las máquinas y equipos industriales | 2.234 | 552 |
| 9. Servicio de transporte especial terrestre automotor de pasajeros | 1.489 | 368 |
| 10. Monitoreo satelital vehículos (GPS) | 149 | 38 |

1. Logros

Es una herramienta presupuestal para asumir compromisos con cargo a presupuestos de vigencias fiscales posteriores, con el objetivo de ejecutar gastos de funcionamiento y/o de inversión con un horizonte mayor a un año, las cuales se clasifican en Ordinarias y Excepcionales. Esta autorización de Vigencias Futuras se da por parte del Concejo de Bogotá.

Las vigencias futuras son apropiaciones efectivas que se traducen en una inflexibilidad en el presupuesto, ya que el monto autorizado debe incorporarse en cada uno de los presupuestos de las vigencias fiscales posteriores para las cuales se aprobaron.

Este instrumento presenta ventajas en términos de oportunidad y disponibilidad en proyectos y objetos de gasto con horizontes de ejecución de largo o mediano plazo, garantizando su continuidad y reduciendo tanto costos como tiempos en el proceso de contratación y ejecución. Así mismo, es posible obtener precios más favorables, disminuyendo el riesgo de mayores costos generados por la incertidumbre en los precios futuros.

1. Retos

a. El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas deben ir en consonancia con las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo

b. Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con aprobación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas; .

c. Cuando se trate de proyectos de inversión con cofinanciación de la nación, deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

La autorización por parte del CONFIS para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo periodo de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno previamente los declare de importancia estratégica. Y dichas solicitudes deben ser estructuradas en concordancia con la normatividad vigente respecto a la materia.

En este sentido, antes de presentar una solicitud de vigencias futuras, se debe realizar un ejercicio riguroso de programación de los gastos de funcionamiento, operación comercial (comercialización y producción) y/o inversión, donde se identifiquen las obras, actividades, etapas, tiempos de ejecución y costos asociados. Con esta información y considerando la fecha probable de suscripción del contrato, se deberá estructurar un esquema de pagos que permita establecer los montos de recursos a solicitar para cada una de las vigencias futuras.

Efectuar previo a la solicitud de vigencias futuras, un ejercicio de programación que identifique los proyectos u objetos de gasto que efectivamente requieren de la Vigencia Futura, dado que, estas solicitudes surten procesos ante diferentes instancias.

La secretaria técnica del CONFIS Distrital realiza seguimientos semestrales al uso de la autorización de vigencias futuras, para estos efectos, las entidad deberá remitir informes sobre la ejecución de compromisos asociados a vigencias futuras semestrales, a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

# COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

# Gestión Realizada

**Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones**

Principales componentes que se tuvieron en cuenta en la estructuración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones se estructura partiendo de la priorización de necesidades de las diferentes dependencias de la entidad, las cuales deben estar directamente relacionadas con el cumplimiento de la misionalidad de la entidad y articularse a través de los proyectos de inversión o funcionamiento conforme la naturaleza del tipo de gasto solicitado.

• Una vez consolidadas la totalidad de las necesidades, se realizan mesas de trabajo con las dependencias para validarlas y priorizarlas, conforme al presupuesto aprobado para la entidad, este trabajo se realiza vigencia previa, para iniciar el año con la aprobación del PAA y publicarlo en al aplicativo SECOP.

* Estrategias para el cumplimiento del PAA

1. Elaboración de una herramienta de seguimiento y control a la gestión contractual
2. Programación y asignación de los equipos de trabajo interdisciplinarios para la estructuración de los procesos desde inicio de la vigencia
3. Seguimientos semanales con las dependencias y el proceso de gestión contractual a la programación del PAA
4. Elaboración de informe semanal de avance en Gestión Contractual
5. Comunicación mensual a los responsables de las dependencias para seguimiento de los compromisos.

Tabla 17. Número y valor de contratos por modalidad de proceso

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODALIDAD** | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | **No.** | **Valor Total** | **No.** | **Valor Total** | **No.** | **Valor Total** | **No.** | **Valor Total** |
| Acuerdo marco de precios | 12 | $5.118.817.545 | 17 | $7.394.855.128 | 29 | $30.268.130.860 | 16 | $68.796.938.124 |
| Concurso de Méritos | 2 | $543.505.997 | 5 | $1.803.459.104 | 6 | $1.094.915.772 | 1 | $120.425.460 |
| Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) | 553 | $18.388.760.760 | 530 | $26.357.106.137 | 559 | $33.892.381.712 | 576 | $29.944.027.482 |
| Contratación directa (Convenios) | 1 | $465.000.000 | 2 | $30.548.057.176 | 1 | $105.603.348 | 0 | 0 |
| Contratación directa (otros) | 13 | $27.321.530.740 | 13 | $72.295.694.695 | 12 | $17.051.488.130 | 13 | $39.071.330.047 |
| Licitación Publica | 9 | $27.684.039.247 | 9 | $64.271.988.662 | 9 | $40.609.695.350 | 10 | $31.512.905.842 |
| Mínima Cuantía | 27 | $380.479.679 | 23 | $464.438.070 | 30 | $507.111.055 | 16 | $377.021.535 |
| Selección abreviada Bolsa de Productos | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | $1.171.423.097 | 1 | $2.610.471.014 |
| Selección Abreviada - Menor Cuantía | 8 | $1.290.403.058 | 3 | $298.227.242 | 10 | $6.379.956.914 | 2 | $138.706.644 |
| Selección abreviada - Subasta Inversa | 17 | $28.624.362.108 | 27 | $90.770.256.052 | 21 | $14.342.579.278 | 5 | $1.074.779.717 |
| TOTAL GENERAL | 642 | $109.816.899.134 | 629 | $294.204.082.266 | 678 | $145.423.285.516 | 640 | $173.646.605.865 |

Fuente: Bases de datos Contratación

1. **Logros**

* Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones mediante informes semanales donde se generan alertas tempranas de los procesos que están por vencerse o tienen alguna prioridad y se actualiza el avance de los demás procesos programados en el PAA, socializándolo a los responsables de cada proyecto para la toma de decisiones.
* La unificación de criterios mediante la implementación de mesas interdisciplinarias convocadas por el abogado designado para cada proceso de contratación desde la etapa de estructuración, una vez se cuenta con todos los documentos y anexos que conforman el proceso de contratación, mejorando la estructuración de los estudios previos y de sector; de igual manera la realización de mesas de trabajo para revisión de la matriz de riesgos establecidos para cada proceso de contratación, logrando mejor cobertura de los mismos.
* Igualmente, la Secretaría General atendiendo al principio de planeación para los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos por la UMV para la vigencia 2023, estableció el protocolo para adelantar el procedimiento para atender la contingencia y la necesidad de adelantar los procesos oportunamente, evitando parálisis en los procesos misionales. El Proceso de Gestión Contractual – GCON, asignó un profesional del derecho para el trámite de principio a fin del contrato de prestación de servicios, desde la estructuración hasta la finalización del proceso y suscripción del contrato, de igual forma, las dependencias generadoras de la necesidad designaron un “Enlace” como responsable de las gestiones a que haya lugar con el Proceso de Gestión Contractual – GCON
* Se creó un grupo de seguimiento a la elaboración de las constancias de balance y estado de convenio no liquidado, para lo cual, se cuenta con el compromiso del área técnica, financiera y contratación para agilizar toda la revisión y reunir los requisitos necesarios para proceder a realizar el formato de constancia y así realizar la devolución de los saldos no ejecutados en los convenios suscritos desde la vigencia 2007.
* El proceso de Gestión Contractual adelantó procesos Sancionatorios Contractuales para lo cual se relacionan los Procesos en Curso; Procesos Terminados y Procesos no solicitados; igualmente, se realizó la implementación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual GCON -PR-009 de febrero de 2023, y actualmente se adelanta el proceso para implementarlo y hacer efectivo el siniestro de garantías contractuales.

1. **Retos**

* Cumplir con las fechas programadas para la publicación y contratación de los procesos contractuales.
* Celebrar los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión necesarios para garantizar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.
* Establecer estrategias de comunicación y programación de la adquisición de bienes y servicios que garanticen la continuidad del servicio evitando traumatismos en la transición por administración entrante.

Se Anexa la Relación procesos contractuales para el período 30 de junio de 2020 a 30 de septiembre de 2023.

## DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

### FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

La entidad se ha planteado el cumplimiento de los objeticos estratégicos, tácticos y operativo bajo un modelo de operación por procesos en cumplimiento a lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su Manual Operativo- MIPG en lo que respecta a la Dimensión: Gestión con valores para resultados se establece que uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el

trabajo por procesos mediante la Resolución número 645 del 21 de julio de 2023 se adopta el mapa de procesos de la UMV.

Lo anterior, en articulación con la estructura organiza definida mediante el Acuerdo 02 del 02 de mayo 2023 por el cual se establece la estructura organizacional de la UMV.

De acuerdo con los resultados de desempeño institucional del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG para la vigencia 2021 la entidad obtuvó una puntuación de 91,3 cuya valoración es un punto 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" y que el FURAG es una herramienta en línea, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo por vigencia con el fin de cerrar las brechas detectadas y por ende, fortalecer el desempeño de la entidad frente a las diferentes políticas de gestión y desempeño establecidas en el modelo.

A corte 30 de junio, la entidad se encuentra revisando, asignando y atendiendo el Formulario Único de Avance y Registro a la Gestión - FURAG 2022, el cual tiene plazo de desarrollo el 27 de julio, por ahora no se cuenta con resultados de dicha vigencia.

1. **Gestión Realizada**

La entidad trabajó en un proyecto de rediseño institucional que surgió como respuesta a las necesidades organizacionales que se venían evidenciando (concentración de procesos, rezago, dar cumplimiento a los lineamientos normativos para el fortalecimiento de algunos procesos), así como a la adición de nuevas responsabilidades mediante el Acuerdo 761 de 2020.

El proceso de rediseño institucional se formalizó mediante los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo de la entidad que se listan a continuación:

* Acuerdo No. 02 de 2023 “Por el cual se establece la estructura organizacional de la UMV y las funciones de sus dependencias”.
* Acuerdo No. 03 de 2023 “Por el cual se modifica la escala salarial de los empleos del nivel profesional de la UMV, y se dictan otras disposiciones”.
* Acuerdo No. 04 de 2023 “Por el cual se modifica la planta de cargos de la UMV, y se dictan otras disposiciones” quedando la planta con 135 empleos.

* Acuerdo No. 05 de 2023 “Por el cual se adoptan los Estatutos de la UMV, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y 07 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.

Lo anterior, se complementa con la Resolución No. 333 de 2023 expedida por el Director General ‘’Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la UMV”.

Adicionalmente, se adelantó la provisión de once (11) empleos de libre nombramiento y remoción, se realizaron once (11) nombramientos mediante encargo garantizando el derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa y se hicieron treinta (30) nombramientos en provisionalidad.

Tabla 18 Identificación de rediseños institucionales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vigencia** | **Rediseño Institucional** | **Descripción del rediseño** | **Estado de aplicación** |
| 2023 | Modificación de estructura y ampliación de la planta de personal | proyecto de rediseño institucional que surgió como respuesta a las necesidades organizacionales que se venían evidenciando (concentración de procesos, rezago, dar cumplimiento a los lineamientos normativos para el fortalecimiento de algunos procesos), así como a la adición de nuevas responsabilidades mediante el Acuerdo 761 de 2020. | En implementación |

Fuente: Umv

**C. Trabajar por procesos.**

Como parte de la institucionalidad la Unidad desde el 2019 creo el Comité institucional de gestión de desempeño como instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la UMV.

En esta instancia se presentó, analizado y aprobado las actualizaciones de las herramientas de estratégicas y de gestión como la plataforma estratégica (misión, visión y objetivos estratégicos), modelo de operaciones (mapa de procesos) plan de acción y se realizó sensibilizaciones de los roles de las líneas defensa. Las cuales se materializan en la gestión y resultados de los procesos de la entidad que son con los que cumplimos nuestra misión.

La UMV tiene una política de administración del riesgo, como expresión del compromiso de la dirección en administrar los riesgos que puedan dificultar la misión y el cumplimento de los objetivos, proyectos y/o procesos institucionales estableciendo en esta los roles para cada una de las líneas de defensa.

# GOBIERNO DIGITAL

# Gestión Realizada

* 1. **Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad**

Dando alcance al modelo de Gestión y Gobierno de TI especificado por MinTIC, la UMV, para cada uno de los dominios que le conforman, ha desarrollado acciones enmarcadas dentro del PETI, con la finalidad de implementar y fortalecer los elementos que permiten gobernar las tecnologías de la información a partir de equipos de trabajo que lideran el diseño y fortalecimiento de los planes, políticas, controles y procedimientos para gestionar la prestación de los servicios con componentes tecnológicos, la elaboración de sistemas de información con desarrollos a la medida como SIGMA, CALIOPE y ORFEO quienes respaldan ampliamente la operación de los procesos misionales de la Entidad, incluido el soporte y mantenimiento de una infraestructura de servidores y comunicaciones robusta, con esquemas de seguridad que satisfacen las necesidades de toda la cadena de valor de TI.

* 1. **Estado de habilitadores de Gobierno Digital**

En el siguiente cuadro los principales logros y avances presentados en cada uno de los habilitadores y los retos a desarrollar para cada uno de ellos.

Tabla 19 Avance Habilitadores Gobierno Digital

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HABILITADOR** | **LOGROS Y AVANCES DESTACADOS** | **RETOS** |
| Arquitectura | Con respecto a la definición, actualización y fortalecimiento de la arquitectura empresarial se relacionan a continuación los logros y avances destacados:   * Actualización de la arquitectura empresarial incluida en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI (2019-2023), con la participación de las diferentes dependencias y articulado con el nuevo Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” y la planeación estrategia de la entidad. * Adopción de las mejores prácticas (SCRUM y PMI), dando como resultado la consolidación de la metodología para la gestión de proyectos de TI adaptada a las necesidades propias de la Entidad, la cual es acogida por la Oficina Asesora de Planeación para ser adaptada en los proyectos institucionales. * Desarrollo, actualización e implementación de procesos, procedimientos, formatos, políticas del proceso de estrategia y Gobierno de TI y de Gestión de servicios e Infraestructura Tecnológica en el sistema de SISGESTION, como el catálogo de servicios de TI, plan de datos abiertos, entre otros. * Evaluación del Nivel de Madurez: desarrollado anualmente para definir el nivel de cumplimiento y adopción de conformidad a lo dispuesto por MinTIC. * Definición del grupo de arquitectura empresarial: se estructura la mesa de arquitectura empresarial para la toma de decisiones, según radicado 20211140058023. * Definición matriz de interesados: se realizó la actualización de la matriz en alineación con el modelo misional de la entidad. * Definición modelo de intención de la entidad: se realizó el diseño y documentación del modelo estratégico de la entidad y el modelo de negocio. * Definición modelo de capacidades institucionales: se diseñó y está en su primera versión el modelo de capacidades organizacionales. * Definición Modelo operativo de TI: se documentó el modelo de servicios de TI. * Entendimiento estratégico de TI: se actualizó el modelo estratégico de TI y fue articulado en el PETI. * Documentación de la estrategia de TI en el PETI: se realizó la actualización del PETI siguiendo la metodología dispuesta por MinTIC en la Guía Técnica de Estructuración del PETI v2019. * Definición de la gestión del presupuesto de TI: se articuló en el PETI el presupuesto designado para cada vigencia según el modelo de costos establecido por la entidad * Definición del Catálogo de servicios de TI: se validó y articulo el catálogo de servicios en el PETI. * Evaluación de la gestión de la estrategia de TI: se realiza trimestralmente la evaluación de los proyectos definidos en el PETI para la vigencia, de acuerdo con la estrategia de TI establecida. * Definición del esquema de Gobierno de TI: se actualiza y documenta el modelo de gobierno de TI y se articula en el PETI. * Especificación de las capacidades y recursos de TI: se definen y actualizan las capacidades de TI de acuerdo con el Modelo de Arquitectura Empresarial (MRAE) y el Modelo de Gestión y Gobierno de TI, dispuestos por MinTIC (MGGTI). * Mejoramiento de los procesos: se actualiza y documenta la matriz de procesos institucionales vs iniciativas y proyectos de TI. * Actualización documento de Gobierno de los componentes de información * Actualización documento Roles y responsabilidades de los componentes de información. * Elaboración del Procedimiento del Plan de calidad de la información. * Elaboración piloto de Matriz de activos de información. * Elaboración del documento con las Vistas de Arquitectura de información. * Actualización de los artefactos de acceso a los componentes de información * La UMV dando cumplimiento a la normativa [Resolución 1126 de 2021](https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-125210_Resolucion_1126_2021_27052021.pdf) cumplió con todas las etapas que exigían la implementación del protocolo IPV6 tanto para sus redes e infraestructura onpremise como para sus arquitecturas cloud. En la etapa de diagnóstico, se realizaron las tareas previas de inventarios de hardware, software y topologías de red para determinar los tiempos y el alcance de esta implementación. En la siguiente etapa el Plan de Direccionamiento se realizó la segmentación de todas las direcciones IP con que cuentan los equipos y aplicaciones de la UMV para preparar el proceso de adopción del nuevo protocolo IPv6. En la tercera etapa. Cumplidas estas dos etapas se realizó el cronograma de actividades para dar cumplimiento con el plan de implementación y por último después de tener todo implantando y probado se procedió a la última etapa de transición. El logro obtenido por la entidad fue el de ejecutar la implementación del protocolo Ipv6 dentro de los tiempos de la norma y además siendo la primera entidad del sector en realizar de manera exitosa esta configuración en la arquitectura de Oracle Cloud. | Dentro de los principales retos a nivel de la arquitectura empresarial se encuentran:   * El desarrollo de ejercicios de arquitectura empresarial donde se involucre en cada uno de los procesos institucionales y más aún ahora, durante el proceso de reestructuración que tuvo la entidad. * La actualización de cada uno de los artefactos que involucra a la arquitectura empresarial donde se tengan en cuenta las directrices y lineamientos que fueron establecidos durante el proceso de reestructuración. * El modelamiento de cada una de las vistas, donde se vea reflejado la interacción de cada uno de los bloques de construcción qué intervienen durante los procesos de arquitectura empresarial y su definición durante la ejecución de los ejercicios. * En cuanto a IPV6 el gran reto es mantener la implantación realizada y que todas las nuevas aplicaciones y los nuevos sistemas tengan configurado el protocolo Ipv6. Además, lograr el continuo aseguramiento de este protocolo con el fin de generar mecanismos de direccionamiento IP de acceso seguro y uso eficiente de las infraestructuras de información |
| Cultura y apropiación | * Implementación de Estrategias de Uso y Apropiación: El proyecto logró implementar estrategias de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) dentro de la entidad. Estas estrategias actuaron como catalizadores para impulsar la adopción de herramientas clave como Microsoft Teams, Yammer y Planner, facilitando la comunicación, colaboración y gestión de tareas en toda la organización. * Adopción de un Modelo de Competencias en TI: la entidad logró implementar un modelo de competencias en TI que permitió evaluar, desarrollar y fortalecer las habilidades digitales de su personal. Este enfoque contribuyó a garantizar que los miembros del equipo estuvieran equipados con las habilidades necesarias para aprovechar las herramientas tecnológicas disponibles. * Ejecución del Plan de Formación: el equipo del proyecto llevó a cabo la implementación y seguimiento del plan de formación en TI. Esto aseguró que todos los empleados tuvieran acceso a oportunidades de capacitación y desarrollo, fomentando así una cultura de aprendizaje continuo y actualización en el entorno tecnológico en constante evolución. * Gestión del Cambio Organizacional: el proyecto lideró la gestión del cambio organizacional al introducir nuevas herramientas y enfoques tecnológicos. Mediante una planificación, comunicación y participación de los empleados, se logró minimizar la resistencia al cambio y promover una adopción de las tecnologías emergentes. * Fortalecimiento del Modelo Estratégico, de Gestión y Gobierno de TI: la entidad logró fortalecer su enfoque estratégico, de gestión y gobierno de TI como parte integral del proyecto. Esto resultó en una mejor alineación de los objetivos tecnológicos con los objetivos generales de la entidad, optimizando la eficiencia operativa y la toma de decisiones informadas. * Comunicación en Apoyo a Procesos Internos de TI: se llevó a cabo un seguimiento constante y la elaboración de piezas de comunicación específicas para respaldar los procesos internos de TI. Esta comunicación efectiva contribuyó a mantener a los empleados informados, involucrados y comprometidos con las iniciativas tecnológicas en curso. * Acompañamiento con Talento Humano: el proyecto estableció tareas de acompañamiento con el talento humano, lo que resultó en un equipo de trabajo cohesionado. Esta colaboración mejorada contribuyó a un ambiente laboral positivo y a la consecución de los objetivos del proyecto de manera efectiva. * Actualización Continua de Estrategias de Cultura y Apropiación: se logró mantener una estrategia de cultura y apropiación actualizada mediante la revisión y actualización constante del documento. Esto garantizó que la entidad siguiera aprovechando las últimas tendencias y enfoques en el ámbito tecnológico. * Lecciones Aprendidas en Gobierno y Cultura de Apropiación: se proyectó la creación de un documento de lecciones aprendidas en el dominio de Gobierno y Cultura de Apropiación. Esta iniciativa permitió identificar las prácticas y los desafíos enfrentados, proporcionando una base sólida para futuras mejoras y optimizaciones. * Construcción de Espacios de Aprendizaje en Moodle: se inició la construcción de espacios de aprendizaje en la plataforma Moodle, creando un repositorio de información de consulta. Esta medida facilitó el acceso continuo a recursos y materiales educativos para apoyar el desarrollo profesional y el aprendizaje autodirigido. * Planificación para el Futuro: la entidad demostró una perspectiva proactiva al adelantar la planificación de temas críticos para el futuro, como los documentos de cultura y apropiación para la vigencia 2024, así como planes de formación y capacitación. Esta planificación anticipada contribuye a la continuidad y mejora constante de las iniciativas tecnológicas. * Incentivos de TI y Procesos de la Entidad: se establecieron actividades específicas para abordar el tema de incentivos relacionados con TI y otros procesos clave de la entidad. Estos incentivos promovieron la participación y el compromiso de los empleados y colaboradores, impulsando así la adopción y aprovechamiento de las tecnologías. | A medida que nos embarcamos en los próximos años, la UMV enfrenta emocionantes desafíos en su búsqueda de la excelencia en la transformación digital. Aunque hemos logrado importantes avances en la implementación de estrategias de uso y apropiación (Hoy Cultura y Apropiación) de tecnologías de la información (TI), así como en la adopción de un modelo de competencias en TI, es esencial reconocer que el camino hacia la innovación continua y la mejora no está exento de retos. Aquí delineamos algunos de los desafíos clave que enfrentaremos en los próximos años, junto con nuestras metas para superarlos:   * Fomentar la Innovación Sostenible: a medida que continuamos impulsando la adopción de herramientas tecnológicas como Microsoft Teams, Yammer y Planner, el desafío será mantener un ambiente que fomente la innovación sostenible. Esto implica encontrar formas creativas de aprovechar al máximo estas herramientas y adaptarlas a las necesidades cambiantes de la organización. * Desarrollar una Cultura de Aprendizaje Continuo: Lla ejecución exitosa de nuestro plan de formación en TI debe ser respaldada por una cultura de aprendizaje continuo arraigada en toda la entidad. Nuestra meta es asegurarnos de que cada empleado tenga acceso a oportunidades de capacitación relevantes y desafiantes que les permitan crecer profesionalmente. * Gestionar el Cambio en un Entorno Dinámico: A medida que introducimos nuevas herramientas y enfoques tecnológicos, es crucial que sigamos liderando una gestión de cambio efectiva. Esto implica comunicación constante, participación de los empleados y una comprensión profunda de cómo estas innovaciones se integran en los procesos existentes. * Integración de Objetivos Tecnológicos y Organizacionales: Fortalecer nuestro enfoque estratégico, de gestión y gobierno de TI requerirá un esfuerzo concertado para alinear nuestros objetivos tecnológicos con los objetivos generales de la UMV. La meta es optimizar la eficiencia operativa y tomar decisiones informadas que impulsen el crecimiento integral de la entidad. * Comunicación Clara y Constante: A medida que seguimos elaborando comunicaciones específicas para respaldar nuestros procesos internos de TI, el desafío radica en mantener un flujo constante de información relevante. Nuestro objetivo es mantener a los empleados informados y comprometidos, permitiéndoles comprender plenamente el impacto y los beneficios de las iniciativas tecnológicas. * Promover la Colaboración y el Compromiso Sostenible: aunque hemos logrado un acompañamiento exitoso con nuestro talento humano, el reto es mantener la cohesión y motivación del equipo en un entorno en constante evolución. Nuestra meta es crear un ambiente laboral donde la colaboración sea natural y el compromiso sea sostenible a lo largo del tiempo. * Mantenerse al Día con las Tendencias Tecnológicas: la actualización continua de nuestras estrategias de cultura y apropiación es fundamental para aprovechar las últimas tendencias en el ámbito tecnológico. Nuestro objetivo es asegurarnos de que nuestra entidad siga siendo adaptable y receptiva a los cambios en el panorama tecnológico. * Convertir los Desafíos en Oportunidades de Aprendizaje: A medida que documentamos nuestras lecciones aprendidas en gobierno y cultura de apropiación, estamos estableciendo una base sólida para futuras mejoras. Nuestra meta es convertir los desafíos en oportunidades de aprendizaje, aprovechando nuestra experiencia previa para impulsar nuestra evolución constante. * Construir una Plataforma de Aprendizaje Sólida: la construcción de espacios de aprendizaje en Moodle es un emocionante proyecto en curso. Nuestra meta es asegurarnos de que esta plataforma se convierta en un recurso valioso para el desarrollo profesional y el aprendizaje autodirigido de nuestro personal. * Planificación Proactiva para la Continuidad: nuestra perspectiva proactiva nos ha llevado a planificar para el futuro con anticipación. La meta es asegurarnos de que nuestras iniciativas tecnológicas sigan siendo relevantes y efectivas, y esto incluye la planificación anticipada de temas críticos para el próximo año y más allá. * Mantener Incentivos y Compromiso: nuestro enfoque en establecer incentivos de TI y procesos de la entidad es crucial para mantener un alto nivel de participación y compromiso. Nuestra meta es asegurarnos de que estos incentivos sigan siendo atractivos y efectivos a medida que avanzamos en nuestra transformación digital. |
| Seguridad y privacidad de la información | Dentro de los logros y avances realizados durante la vigencia correspondiente por el habilitador de Seguridad y Privacidad de la Información desarrolló y fortaleció sus capacidades a través de la implementación de los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, entre los que se destacan entre otros lo correspondiente a la adaptación de la Metodología de Gestión de Activos de Información, el cual corresponde al punto de partida para la generación de los controles adecuados sobre los activos críticos de Tecnologías de la Información y Tecnologías de Operación que contribuyan con la incorporación de los controles mínimos necesarios que permitan prevenir y en su defecto mitigar los impactos de posibles materializaciones de amenazas que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos críticos previamente identificados.  Así mismo, como parte de la gestión y mejora continua de la entidad, se realiza de manera anual el Autodiagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información, que permite y facilita entre otros el establecer la respectiva priorización de las actividades a las que se debe prestar especial atención, logrando de esta manera ejecutar acciones que fortalecen la protección de los activos críticos de la entidad, por medio de la generación, actualización e implementación de los diferentes lineamientos emitidos entre otros a través de las 17 Políticas de Seguridad de la Información específicas y el Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información.  Por otro lado, y en pro de la protección de los activos críticos de la entidad, el proceso Estrategia y Gobierno de Tecnologías de Información, realiza Seguimiento y Control sobre el cumplimiento de algunos de los controles que son implementados y ejecutados a nivel de infraestructura tecnológica, logrando de esta manera la identificación temprana de las posibles desviaciones que puedan existir sobre la ejecución de los diferentes controles que son indispensables para la prevención de posibles afectaciones sobre la misionalidad institucional y de esta manera realizar las adecuaciones pertinentes que permitan la subsanación de las inconsistencias evidenciadas. Adicional, al interior del proceso se gestiona entre otras acciones las alianzas interinstitucionales que permitieron realizar con entidades de orden nacional, la ejecución de pruebas de seguridad sobre los portales externos con los que cuenta la UMV, facilitando de esta manera la identificación de las vulnerabilidades y/o debilidades existentes en la infraestructura tecnológica de la entidad, facilitando corregir de manera proactiva las brechas que puedan comprometer los activos críticos de la entidad en cuanto a la confidencialidad, integridad y disponibilidad se refiere.  Aunado a lo anterior, y teniendo en cuenta a las personas como el eslabón más importante de la cadena de seguridad, se realizan socializaciones relacionadas con el cumplimiento de las diferentes políticas de seguridad definidas por la entidad, las cuales son desarrolladas a través de la divulgación de casos de estudio de manera puntual, logrando de esta manera que el conocimiento socializado se apropiado por los participantes a los diferentes espacios definidos. Así las cosas, como parte de la mejora continua en esta actividad, la Oficina de Tecnologías de la Información tiene estipulado la realización de eventos controlados que permitan identificar y facilitar la adecuada apropiación de la información emitida en cuanto a seguridad de la información se refiere, como lo son entre otros escenarios de manejo de vectores ataque a través de correo electrónico.  Finalmente, dentro del habilitador de Seguridad y Privacidad de la Información se realizó la elaboración de tres indicadores que permiten visualizar el cumplimiento de la ejecución de controles al interior del proceso Estrategia y Gobierno TI, contribuyendo con la mitigación de posible materialización de amenazas que afecten el normal desarrollo de la misionalidad institucional, en donde cada uno de estos indicadores facilita priorizar las acciones correspondientes que se consideren necesarias con la finalidad de proteger los activos críticos en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad se refiere. | Si bien al interior de la UMV, se han obtenido diferentes avances y logros a través del habilitador de Seguridad y Privacidad de la Información como los mencionados anteriormente, cabe resaltar, que la entidad por medio del proceso Estrategia y Gobierno de Tecnologías de Información, evidencia desafíos que deben ser atendidos de manera prioritaria con la finalidad de continuar con el fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información junto con el debido cumplimiento de la normatividad vigente al interior de la entidad, mitigando posibles afectaciones sobre el normal desarrollo de la misionalidad de la entidad, como lo son entre otros los siguientes:   * Realizar el etiquetado de los activos de información de manera completa, dando cumplimiento a lo establecido en EGTI-DI-012 Política Gestión de Activos de Información, permitiendo de esta manera la identificación de los diferentes tipos de información que son tratados al interior de la UMV asegurando que estos se les brinda la debida protección de acuerdo con la importancia requerida. * Definir la Normalidad a nivel de servicios y dispositivos de infraestructura tecnológica, que permitan determinar los diferentes estados de funcionamiento a los cuales se expone la utilización de los diferentes servicios y dispositivos que permiten el normal funcionamiento de la misionalidad institucional, consiguiendo identificar y reaccionar de manera oportuna y/o proactiva a los diferentes eventos y/o incidentes de los cuales es susceptible de enfrentarse. * Elaborar e implementar el Plan de Continuidad de Negocio, contemplando los diferentes contextos existentes para su respectivo desarrollo, que permitan determinar las posibles acciones que deben ejecutarse por las diferentes líneas de acción que se encuentren involucradas ante una posible afectación en el normal desarrollo de la misionalidad institucional. * Elaborar e implementar una estrategia de seguridad en cuanto a la adopción por parte de las personas de los lineamientos de seguridad y privacidad de la información emitidos por la entidad a través de eventos controlados y/o escenarios cibernéticos que les permita visualizar los vectores de ataque utilizados por actores de amenaza junto con los impactos que estos pueden generar en caso de compromiso. |
| Servicios Ciudadanos Digitales | El habilitador Servicios Ciudadanos Digitales de la Política de Gobierno Digital busca desarrollar capacidades tecnológicas para fortalecer la relación estado – ciudadano a través de medios digitales. En el marco de lo anterior, se relacionan a continuación, los logros y avances destacados de la temática:  La entidad cuenta con diferentes canales digitales de atención a la ciudadanía comprendidos por:   * El portal web disponible en el enlace: [www.umv.gov.co](http://www.umv.gov.co/) * El canal PQRSFD disponible en el enlace: [www.umv.gov.co/portal/pqrsfd/](http://www.umv.gov.co/portal/pqrsfd/) que direcciona al Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas: Bogotá te Escucha. * Chat virtual * Correos electrónicos: [atencionalciudadano@umv.gov.co](mailto:atencionalciudadano@umv.gov.co); [defensor.ciudadano@umv.gov.co](mailto:defensor.ciudadano@umv.gov.co); [denuncias.corrupcion@umv.gov.co](mailto:denuncias.corrupcion@umv.gov.co). * Redes sociales: @unidadde.mantenimientovial en Facebook, @umv.Bogota en Instagram, @UMVbogota en X y [www.youtube.com/user/UMVBOG](http://www.youtube.com/user/UMVBOG) en YouTube.   Aunado a lo anterior, la entidad avanzó en la implementación de los requisitos de GOV.CO territorial relacionados con aspectos visuales de diseño gráfico, accesibilidad y usabilidad.  Adicionalmente, los servicios ciudadanos digitales están comprendidos por: interoperabilidad, carpeta ciudadana y autenticación biométrica y los servicios ciudadanos especiales, los cuales, están dirigidos a fortalecer los trámites y servicios de la entidad dirigidos a la ciudadanía. Sin embargo, la entidad no cuenta con trámites o servicios dado su misionalidad tal y como se evidencia en el concepto de Función Pública relacionado con el tema:  <https://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/02/Conceptodenoaplicabilidaddetramites.pdf> | * Mejora continua de los canales digitales de atención, incorporando tecnologías emergentes que permitan realizar la integración y análisis de la información para fortalecer los procesos de toma de decisiones. Lo cual, está enmarcado en aspectos de seguridad y privacidad, capacitación del personal para gestionar adecuadamente el cambio, comunicación proactiva, alianzas y convenios con otros actores del ecosistema digital. |

Fuente: UMV

* 1. **Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital**

Tabla 20 Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS** | **LOGROS Y AVANCES DESTACADOS** | **RETOS** |
| Servicios y procesos inteligentes | Dentro de los logros y avances realizados durante la vigencia correspondiente por el habilitador de Sistemas de información se fortalecieron los siguientes sistemas de información:   * Sistema de Gestión Documental (ORFEO): se implementó: manejo de firma electrónica, se implementa flujo de cuentas de cobro, Implementación de las hojas de vida históricas de la Entidad, Se actualizó el módulo de borradores, se implementa modelo de requisitos * Calíope: Herramienta BPMS desarrollada por la entidad para automatizar los diferentes procesos que tiene la entidad. Se implementan procesos de contratación, control disciplinario, Intervención, mejoramiento, producción, cuentas de cobro, costos de producción e intervención. * SIGMA se implementan 170 funcionalidades para soportar todo el flujo misional de la entidad relacionadas con el mantenimiento vías desde el diagnostico hasta el cierre de obra. Se implementó el algoritmo de AFOROS II, el cual generó un nuevo algoritmo de clasificación de vehículos por medio de técnicas de inteligencia artificial aplicadas a videos, con el fin de identificar los tipos y cantidades de vehículos que pasan por un segmento vial en determinado periodo de tiempo. Se tiene convenio con la Universidad Distrital para crear sistema inteligente de diagnóstico basados en videos digitales. SIGMA obtuvo el premio de Alta Gerencia 2021 en la categoría departamental del Departamento Nacional de Planeación. * SI CAPITAL corresponde al ERP (Enterprise Resource Planning) implementado en la entidad: se realiza mantenimiento continuo para cumplir todas las normas tributarias y financieras exigidas. Se crean funcionalidades para facilitar el manejo de la información registrada por los usuarios, con sus debidos permisos y trazabilidad de cambios realizados. * Se adquiere sistema para la gestión del mantenimiento (INFOMANTE) de la maquinaria amarilla que posee la entidad * Se implementa la herramienta SIGEP- Meta4 para soportar todos los procesos de nómina, de evaluación de desempeño, seguridad social en el trabajo (SST) y bienestar y portal de empleados. | Desde la perspectiva de sistemas de información se espera seguir fortaleciendo los sistemas actuales, automatizar el manejo de elementos de intervención, mantener actualizado los framework de trabajo y en general realizar el mejoramiento continuo que requieren los procesos y las herramientas que los soportan. Se espera adquirir software para los procesos de la oficina de planeación y control interno. Fortalecer la interoperabilidad con entidades externas como IDU y SDM. Contar con herramientas móviles para áreas como almacén y facilitar sus actividades de monitoreo a los activos de la entidad. Avanzar en a construcción de un sistema inteligente para realizar diagnostico automático basado en videos digitales. |
| Decisiones basadas en datos | La línea de acción de “Decisiones Basadas en Datos” busca, de acuerdo con MINTIC, “promover el desarrollo económico y social del país impulsado por datos, entendiéndolos como infraestructura y activos estratégicos, a través de mecanismos de gobernanza para el acceso, intercambio reutilización y explotación de datos”. Ante este objetivo, la Entidad inició el proyecto de Inteligencia de Negocios, el cual da respuesta a la necesidad de la Entidad de divulgar al interior la información principalmente del sistema de información SIGMA, que incluye la información misional. Esto permite la construcción de tableros de control que se han adelantado al interior de los equipos de trabajo, con la ventaja de realizarlo en un proceso automático, y habilitando el acceso a la información de forma oportuna. De la mano con esta implementación se logra también el monitoreo de indicadores definidos por las diferentes áreas para cumplir con sus objetivos. Como parte del proyecto de Inteligencia de Negocios se viene avanzando en la implementación de la Bodega de Datos, aplicando las mejores prácticas del sector, en particular del DAMA y MINTIC. Diferentes áreas de la Entidad han realizado esfuerzos individuales para la publicación de datos, los cuales se potencializarán con la implementación de la arquitectura. Con este proyecto se logra proveer a la entidad del acceso y visualización de los datos para la toma de decisiones, tal y como lo determina el PETI. Luego de su implementación, se podrá contar con una arquitectura de datos que facilitará la adopción de nuevas tecnologías como Big Data, Inteligencia Artificial y Machine Learning. | Los principales retos que se han definido en la implementación de esta tecnología son:   * La resistencia al cambio puede en alguna fase demorar o complicar el proceso de adopción de la nueva tecnología. * El reto tecnológico de la implementación de la tecnología en una arquitectura que no fue pensada para ofrecer estas prestaciones, lo cual implica una incertidumbre en la implementación. * Los recursos requeridos. En esta primera fase la implementación se realizará en la infraestructura existente, adaptando la arquitectura de datos actual a lo requerido. A futuro se espera contar con recursos de infraestructura más idóneos para el proyecto. |
| Estado abierto | La iniciativa dinamizadora Estado Abierto busca promover la transparencia en gestión pública con un enfoque de apertura, uso y aprovechamiento de los datos, y el fortalecimiento de los escenarios de dialogo que promuevan la confianza social e institucional. Por lo tanto, se relacionan a continuación, los logros y avances destacados de la temática:  En el marco del proyecto PETI "Fortalecimiento e implementación de artefactos del dominio información" se realizó la definición del nivel de madurez de implementación de los lineamientos del Modelo de Arquitectura Empresarial y el Modelo de Gestión y Gobierno TI del Ministerio TIC.  Dentro de los artefactos, se realizó la actualización del Plan de Responsabilidad y Gestión de los Componentes de Información, el Plan de Calidad de la Información y el Plan de Datos Abiertos, así como, el avance en el catálogo de información de la entidad que abarca los diferentes procesos.  En lo relacionado con la implementación del Plan de Datos Abiertos, se realizó la construcción y gestión permanente de la comunidad de datos en Viva Engage denominada: ¡Datéate con la UMV! y se realizaron 3 ejercicios de uso y aprovechamiento de datos abiertos de la entidad, los cuales, se encuentran publicados en los portales: [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co/) y [www.datosabiertosbogota.gov.co](http://www.datosabiertosbogota.gov.co/). Lo cual, fomentó e incrementó la participación ciudadana, el conocimiento, uso y aprovechamiento de los datos abiertos de la entidad.  Adicionalmente, con el fin de fomentar la visibilidad y buen nombre de la entidad, se gestionó la obtención de dos Sellos de Excelencia de Datos Abiertos del Ministerio TIC, relacionado con la calidad de los conjuntos de datos abiertos que publica la UMV.  Aunado a lo anterior, se han realizado acciones de sensibilización y socialización del dominio información para fomentar el uso y apropiación de TI y la cultura de gestión de cambio de la entidad. | * Fortalecer el conocimiento, uso y aprovechamiento de los datos por parte de los grupos de valor e interés, a través de estrategias innovadoras que motiven e incrementen su participación. * Avanzar en el cumplimiento de los lineamientos definidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Ministerio TIC, lo cual, impacta positivamente los resultados anuales del FURAG en Gobierno Digital. * Gestionar sellos de excelencia de datos abiertos de niveles 2 y 3, para incrementar la confianza digital de la ciudadanía en la información publicada. |

Fuente: UMV

* 1. **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)**

Con un total de 29 iniciativas ejecutadas a lo largo de estos cuatro años, enfocadas primordialmente en la implementación del proyecto 7860, el cual tiene como propósito dar alcance a tres grandes objetivos estratégicos para su desarrollo, el PETI se centró en: **Mantener actualizada la Estrategia de TI, con base en las necesidades, requerimientos, metas y normatividad vigente:** este objetivo tuvo como ámbito de aplicación, la actualizar y el fortalecimiento de la estrategia organizacional de conformidad con el contexto interno y externo de la Entidad a nivel de la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital. **Actualizar, administrar, mantener y monitorear la infraestructura tecnológica de la UMV**: con una meta de aumentar en 50 puntos porcentuales el nivel de modernización de la infraestructura tecnológica de la UMV, este objetivo se enfocó en optimizar la plataforma tecnológica con la adquisición de dispositivos y servicios en la nube que mejoraran la prestación de servicios e incrementará la seguridad a nivel operacional. **Normalizar e integrar la información de los procesos y sistemas con que cuenta UMV:** para el cumplimiento de este objetivo se fijó la meta de implementar en cincuenta (50) funcionalidades a cinco (5) de los sistemas de información de la UMV, buscando la sistematización de los procesos institucionales, principalmente en el desarrollo inhouse de CALIOPE, SIGMA y ORFEO.

Para el desarrollo de la estrategia de TI, el foco de los proyectos estuvo enmarcado a lo largo de cada uno de los habilitadores, líneas de acción e iniciativas dinamizadoras que establece la Política de Gobierno Digital y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, con el propósito de dar cumplimiento y adaptar su implementación de conformidad con el modelo de intención de la entidad. Para el caso de la sistematización de los procesos institucionales, SIGMA, CALIOPE y ORFEO, son las tres principales plataformas que a través de desarrollos inHouse, la entidad a empleado ampliamente los recursos para generar servicios de valor que apoyen la operación de los procesos misionales y el sistema de gestión documental de la institución. Con respecto a la modernización tecnológica, se desarrolló todo el proceso de transición de la plataforma IPv4 a IPv6, abordando la migración a servicios en la nube de Oracle como principal arquitectura para mantener y soportar los sistemas de información misionales y de apoyo, reforzando los esquemas de seguridad perimetral con la segmentación de las redes internas y la adquisición de dispositivos y software especializado para monitorear y resguardar el ecosistema tecnológico de la Entidad.

* 1. **Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)**

En la UMV se ha venido ejecutando un proceso de modernización en temas de Infraestructura tecnológica que han venido facilitando la utilización de los sistemas de información integrando las bases de datos de los usuarios con las diferentes aplicaciones mediante el acceso de protocolos seguros de autenticación. Además, equipos de almacenamiento OnPremise y equipos para virtualización de servidores de aplicaciones de apoyo que permitieron la administración de las operaciones informáticas y el almacenamiento de su información en repositorios gestionados, centralizados y seguros. En el área de comunicaciones se realizaron implementaciones y configuraciones que posibilitaron la estabilización de los servicios tantos en sus redes internas como en sus servicios de conectividad. Justamente para los servicios de conectividad después de un análisis del modelo que articulaba los servicios de internet y comunicación entre las diferentes sedes de la entidad, se ejecutó un cambio en la arquitectura de servicios centralizando estos servicios, Estos cambios permitieron optimizar los procesos administrativo, reducir los costos y aumentar en un **500%** los anchos de banda de los canales que suministran el internet a cada sede. De igual manera desde la OTI se ha orquestado todos los procesos de traslados de sedes a los que se ha visto avocada la entidad de una manera satisfactoria, lo que permitió dar continuidad a la operación de las actividades de los funcionarios sin generar traumatismo alguno.

También es de resaltar la evolución de los procesos, procedimiento y documentación de Arquitectura Empresarial que tenía la UMV, su avance para estas vigencias fue de un 100%, además se logró el fortalecimiento de la Arquitectura Cloud la cual gestiona y suministra servicios para la operación de las aplicaciones misionales y de Apoyo de la UMV. La Entidad no fue ajena al impacto generado por la pandemia COVID-19, sin embargo, gracias a la madurez y estabilidad de sus servicios tecnológicos logro en un fin de semana trasladar la operación de dos de sus sedes a las residencias de los funcionarios y colaboradores que realizaban sus actividades diarias de manera presencial Implementación de Ambientes Seguros para trabajo en Casa. Se cambiaron los procesos para que todo se pudiera manejar virtualmente. Esto conllevo a mejoras en temas de tramites internos y agilidad en las comunicaciones de todos sus funcionarios apoyados en las herramientas colaborativas que adquirió la entidad y que dispuso para la continuidad en los servicios tecnológicos y en la operación de la UMV. Centralización de servicios como Ecosistemas Web y Seguridad Perimetral gestionados en Equipos propios de la entidad. En temas de seguridad la cifra de Cero ciberataques Exitosos demuestra la madurez de los sistemas de seguridad adquiridos, configurados e implementados.

* 1. **Implementación del** **Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información**

Dentro de los resultados más destacados obtenidos en el habilitador de seguridad y privacidad de la información, se encuentran el desarrollo e implementación de la Metodología de Identificación de Activos de Información, en donde esta metodología permitió establecer la línea base a nivel entidad para que los diferentes procesos de la UMV y logren realizar una adecuada identificación y valoración de los activos pertenecientes al interior de cada proceso, permitiendo de esta manera realizar la respectiva identificación de los controles mínimos necesarios que son requeridos para la protección de manera específica de los activos críticos de cada proceso. Así las cosas, posterior al resultado de la identificación y valoración de los activos críticos de la entidad, se realiza la identificación y valoración de los riesgos asociados a los activos identificados en cada uno de los procesos, permitiendo de esta manera a través del conocimiento del contexto interno y externo de la entidad, establecer los posibles eventos y/o riesgos que pueden ocasionar una afectación sobre el activo de manera directa o indirecta que pueda alterar en cuanto a seguridad se refiere a nivel de confidencialidad, integridad y disponibilidad el activo identificado.

Por otro lado, y de conformidad con las necesidades evidenciadas tanto al interior de la UMV como en el proceso, se priorizó y realizó la generación de Políticas de Seguridad de la Información, que permiten entre otros la coordinación de los esfuerzos al interior del proceso para la corrección de las vulnerabilidades existentes en los diferentes servicios administrados por la Oficina de Tecnologías de la Información junto con el controlar el acceso de los diferentes dispositivos personales que puedan ingresar a la red corporativa de la entidad y ocasionar una afectación en el normal desarrollo de la misionalidad institucional. Así mismo, la entidad ha desarrollado mecanismos para la Atención de Incidentes de Seguridad de la Información que permitan que, en caso de presentarse alguna afectación sobre los activos digitales del proceso, lograr minimizar los posibles impactos que estos puedan generar al interior de la UMV en cuanto confidencialidad, integridad y disponibilidad se refiere, lo cual entre otros se está adelantando desde la generación de los diferentes planes como el de Continuidad de Negocio y de Contingencia Tecnológica respectivamente definiendo las acciones específicas en caso de situación adversa.

1. Logros

* Se resalta desde el habilitador de sistemas de información la implementación propia realizada por la entidad del sistema misional SIGMA, con 170 funcionalidades, que permiten automatizar todo el proceso misional de mantenimiento vial desde el diagnostico. Un logro adicional es la construcción del sistema propio llamado CALIOPE que implementa los conceptos de una herramienta de automatización de BPMS, permitiendo a la entidad obtener las ventajas de este tipo de herramientas, como son: trazabilidad de los procesos, ajustes a los flujos de trabajo con agilidad, controlar gastos y aumentar la efectividad de toda la entidad. A la fecha mediante el uso de CALIOPE se han logrado automatizar 7 procesos de diferentes áreas de la entidad.

De igual importancia a los dos sistemas mencionados anteriormente es el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental – ORFEO, el cual partiendo de la versión base ha crecido en múltiples funcionalidades como son el manejo flujos de trabajo para documentos en borrador, firma electrónica, integración con Bogotá te Escucha, flujo para radicación de cuentas para contratistas, cumplimiento del modelo de requisitos, inventario documental, identificación de documentos nativos digitales y digitalizados, cargue de documentos históricos, índice electrónico, trasferencias primarias.

El sistema SI CAPITAL y su proceso se mejoramiento continuo ha permitido a la entidad contar con procesos administrativos y financieros adecuados y siempre cumplir con la normatividad exigida a nivel distrital y nacional.

* Fortalecimiento de las capacidades a nivel de infraestructura tecnológica a través de la adecuación del ecosistema de seguridad perimetral de la UMV, permitiendo de esta manera obtener alta disponibilidad en los Servicios Misionales y de Apoyo tanto en las arquitecturas Cloud y OnPremise de la entidad, lo cual contribuye con la adecuada gestión, operación y/o protección de los diferentes sistemas de información junto con el aseguramiento de los datos que son gestionados, administrados y reportados por estos sistemas, en donde esta protección ha permitido a la entidad minimizar la materialización de incidentes de Seguridad de la Información a cantidad Cero, durante dos años consecutivos.
* Durante la etapa de operación del plan de desarrollo el proyecto de inversión 7860 cuyo objetivo es “Fortalecer los componentes tecnológicos para lograr la transformación digital en la UMV" evidencia que la ejecución presupuestal ha sostenido un nivel constante y notable, superando de manera consistente el umbral del 99,4% para el 2020, 93,4% para el 2021, 97.5% para el 2022 y el 73.3% para el 2023 (Con corte al 31/08/2023). Este desempeño refleja el enfoque en la eficiencia y la gestión responsable de los recursos financieros. Nuestro compromiso continuo es garantizar la utilización óptima de los recursos en apoyo de nuestros proyectos establecidos en el PETI y metas institucionales.
* Con un equipo de trabajo especializado y orientado a diseñar, implementar y fortalecer la adopción de los lineamientos que estipula las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, la Oficina de Tecnologías de Información, constituida mediante el Acuerdo 02 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad (el cual estableció la estructura organizacional de la UMV y las funciones de sus dependencias). A lo largo de la presente administración, impulso el cumplimiento de ambas políticas de conformidad con lo estipulado por el proceso de Medición del Desempeño Institucional – MDI y el reporte anual de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG.

Tabla 21. Avance de políticas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Política** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| Política de Gobierno Digital | 71,4 | 84,1 | 96,5 | 97,6 |
| Política de Seguridad Digital | 62,8 | 76,7 | 81,5 | 85,2 |

**Fuente:** Histórico Furag.

Adicionalmente, la Entidad ha sido reconocida y premiada en diferentes eventos y concursos, gracias a su innovación y gestión, dentro de los cuales se encuentra: el tercer puesto en la VIII Gala de Reconocimiento, talento haciendo historia 2023, el primer puesto en el Premio Distrital a la Gestión 2021, el primer puesto en el Premio Nacional de Alta Gerencia 2021 y el primer puesto en el concurso Máxima Velocidad Vigencia 2019 en Fórmula 2. Adicionalmente, se obtuvieron dos (2) Sellos de Excelencia de Calidad de Datos Abiertos en la vigencia 2022 y un (1) Sello de Excelencia de Calidad de Ciudades Inteligentes en la vigencia 2023.

* Fortalecimiento en la aplicación de lo establecido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información a través de la realización de un trabajo articulado con la Oficina Asesora de Planeación y con los diferentes lideres de los procesos de la entidad, ha permitido entre otros la identificación y valoración de 576 activos de información, de los cuales 71 están categorizados como críticos, permitiendo de esta manera implementar los diferentes controles que se consideren necesarios para minimizar la materialización de posibles incidentes de seguridad de la información sobre estos, en donde dichos controles son establecidos por medio de la generación y actualización de los diferentes lineamientos emitidos por la UMV, entre otros a través de las 17 Políticas de Seguridad de la Información específicas definidas con el objetivo de contribuir con el adecuado funcionamiento de la misionalidad institucional.

1. Retos

* Dado el minucioso análisis y las pruebas de recorrido desarrolladas al contexto interno y externo de la Entidad, las cuales se encuentran enmarcadas y actualizadas año a año en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI, la continuidad a las actividades y proyectos especificadas en la ruta estratégica definida y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad, se convierte en uno de los retos principales para una nuevo equipo directivo, quienes dispondrán a partir del PETI, de la experiencia y conocimientos brindados por el equipo de especialistas que durante la presente administración, han trabajado mancomunadamente con los procesos institucionales para identificar y definir los requerimientos que en materia de transformación digital, la Entidad debe orientar sus recursos a mediano y largo plazo.
* Gracias a la implementación de Arquitecturas Cloud para las aplicaciones misionales las diferentes capacidades que se necesitan para los sistemas de información son cubiertas de manera inmediata, sin embargo, es necesarios seguir contando con el modelo de Oracle Cloud para las próximas vigencias y ejecutar planes de trabajo que fortalezcan la seguridad informática en este esquema de Nube. Por otra parte, es necesario la adquisición de equipos de cómputo e impresoras Multifuncionales para la renovación del parque tecnológico, ya que los equipos actuales ya presentan obsolescencia tecnológica. También se necesitarán para las próximas vigencias la adquisición de sistemas de almacenamientos OnPremise para los temas de virtualización y copias de respaldo. Como aporte a los procesos de continuidad del negocio sería importante la contratación del servicio NOC-SOC que permitirá que la entidad implemente un nuevo modelo de alertas proactivas que en caso de una falla en sus sistemas o un ataque cibernético los riesgos de perdida de información se disminuyan considerablemente.
* Teniendo en cuenta lo establecido en la Política de Gobierno Digital y específicamente en el Marco de Transformación Digital del Estado Colombiano, es necesario avanzar en el nivel de madurez de incorporación de tecnologías emergentes, con el fin, de mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos, así como, fortalecer la relación estado – ciudadano a través de la generación de valor público. Por lo tanto, es necesario avanzar en la adaptación de proyectos como la actualización de la arquitectura de datos con la implementación de la Bodega de Datos, para fortalecer los tableros de control para la visualización de datos estratégicos de los procesos y facilitar la toma de decisiones con herramientas de inteligencia de negocios. Con esta modernización se habilitará la adopción de tecnologías emergentes como el Lago de Datos para procesamiento de información, Inteligencia Artificial, Big Data, RPA (Automatización robótica de procesos), y los demás retos que en el avance de la tecnología o de la normativa se puedan presentar. De igual forma, es necesario continuar con la identificación e implementación de acciones documentadas en el Plan de Transformación Digital, que fortalezcan la gestión de la entidad y la relación con sus grupos de valor e interés, alineado con la normatividad vigente, el Ministerio TIC y la Alta Consejería Distrital para las TIC.
* Se debe implementar la seguridad de la información y la continuidad del negocio que incluya situaciones adversas, por ejemplo, durante una crisis o desastre, para esto se debe establecer, documentar, implementar y mantener procesos, procedimientos y controles para asegurar el nivel de continuidad requerido para la seguridad de la información durante una situación adversa, verificar a intervalos regulares los controles de continuidad de la seguridad de la información implementados, con el fin de asegurar que son válidos y eficaces tanto para los procesos misionales y estratégicos como para las instalaciones de procesamiento de información la cual debe contar con redundancia suficiente para cumplir los requisitos de disponibilidad. Para implementar un BCP (plan de continuidad del negocio) y un DRP (Plan de recuperación de desastres) es necesario realizar: Análisis de Impacto de Negocio – BIA., Definir un Plan de Continuidad de Negocio y un Plan de Recuperación de Desastres, Establecer y ejecutar un plan de pruebas periódico del plan de Continuidad de Negocio que permita evaluar los niveles de recuperación que requiere la entidad, Establecer y ejecutar un plan de pruebas periódico del plan de Continuidad de Negocio que permita evaluar los niveles de recuperación que requiere la entidad, Gestionar el manejo de la crisis y los mecanismos de comunicación apropiados durante el estado de contingencia. Gestionar el manejo de la crisis y los mecanismos de comunicación apropiados durante el estado de contingencia. Asignar roles y responsabilidades detallados en el Plan de Continuidad del Negocio.
* Dada la importancia de avanzar con la implementación y fortalecimiento de las acciones relacionadas con la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital, se recomienda dar continuidad al equipo de trabajo que hace parte de la Oficina de Tecnología de Ia Información, teniendo en cuenta su amplia experiencia y conocimiento institucional, en donde a través de la prestación y/o desempeño de los servicios realizados desde cada uno de los roles, ha permitido a la entidad obtener los logros mencionados anteriormente, los cuales, visibilizan la gestión realizada por el proceso Estrategia y Gobierno de TI, posicionando a la UMV a nivel distrital y nacional como una entidad líder en materia de innovación con el proyecto ***Sistema de Información Geográfico Misional y de Apoyo - SIGMA***, el cual, está categorizado en el ***Grupo de Sinergia y Aceleración de Proyectos e Iniciativas de Transformación Digital,*** como uno de los principales proyectos a nivel de innovación tecnológica, junto con los reconocimientos obtenidos en materia ***de Alta Gerencia***, ***Datos Abiertos*** y ***Transformación Digital*** y ***Ciudades Inteligentes***.

### SEGURIDAD DIGITAL

### Gestión Realizada

* 1. **Infraestructuras críticas en la entidad**

Acciones adelantadas para determinar el estado y la protección de la infraestructura crítica en la entidad.

Dentro de la gestión y adaptación realizada por el proceso de Estrategia y Gobierno de Tecnologías de la Información, se aplicó la Metodología para la identificación y valoración de las Infraestructuras Críticas Cibernéticas, en donde actualmente el proceso se encuentra en la realización del respectivo Correlacionamiento de los activos críticos identificados al interior del proceso, logrando de esta manera establecer las dependencias y los soportes base de cada uno de los diferentes activos digitales administrados por el proceso, permitiendo identificar y establecer las diferentes conexiones tanto directas e indirectas existentes entre estos, que puedan ser objeto de posibles ataques y/o en su defecto susceptibles de aplicación de actualizaciones de seguridad que consigan afectar en alguna de sus conexiones a uno o varios servicios dependientes de otro, y que a su vez, estas afectaciones repercutan en el normal desarrollo del cumplimiento de la misionalidad institucional. Así mismo, posterior a su respectivo Correlacionamiento se realizará la correspondiente identificación y valoración de los riesgos internos y externos a los cuales se enfrenta el activo crítico, teniendo en cuenta el contexto situacional en el cual se encuentra expuesto, tanto de manera directa como indirecta facilitando el establecer el alcance de una posible afectación en caso de presentarse.

* 1. **identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad**

Acciones adelantadas para la identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad.

Dando cumplimiento a lo establecido en ***EGTI-PR-009 Procedimiento Gestión de Activos*** de Información, posterior a la realización de la identificación y valoración de los activos de información a nivel entidad, se realiza la respectiva gestión de riesgos teniendo en cuenta los activos previamente identificados, a los cuales atendiendo lo especificado en ***DESI-MA-002 Política Administración del Riesgo***, esta gestión es realizada a los activos catalogados como altos, a los cuales se les realizará por parte del proceso responsable la respectiva identificación y valoración de los diferentes riesgos a los cuales se encuentra expuesto, teniendo en cuenta los diferentes contextos situaciones tanto internos como externos a los cuales se enfrenta así como su respectiva naturaleza en cuanto a funcionalidad se refiere. Así las cosas, las acciones anteriormente descritas, contribuyen a generar de manera prioritaria la implementación de controles específicos de acuerdo con las necesidades particulares de los cuales son susceptibles cada uno de los activos previamente identificados, valorados y respectivamente priorizados, logrando de esta manera minimizar posibles afectaciones en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos.

1. **Logros**

* Fortalecimiento de las capacidades a nivel de infraestructura tecnológica a través de la ejecución de los Seguimientos a los controles implementados a nivel tecnológico al interior del proceso, en donde se identifican las falencias existentes en estos, logrando mitigar posibles eventos y/o incidentes de seguridad de la información.
* Reducción de incidentes de seguridad de la información a cero durante dos años consecutivos al interior de la UMV.
* Identificación temprana de brechas de seguridad a través del continuo monitoreo de las amenazas digitales por medio de la generación de alertas y boletines de seguridad que permiten la reacción temprana ante posibles escenarios adversos a los que pueda estar expuesta la UMV.
* Adaptación y aplicación de la Metodología para la identificación y valoración de los activos de información a nivel entidad, permitiendo de esta manera identificar y priorizar los activos críticos que deben ser protegidos teniendo en cuenta el valor que estos representan para la UMV.

1. Retos

* Elaborar el documento de Estrategia de Seguridad Digital integrando entre otros los principios, políticas, procedimientos, guías, manuales para la gestión de la seguridad de la información digital, contribuyendo de esta manera con la articulación de los componentes tanto técnicos, humanos y administrativos que son necesarios para realizar una adecuada protección de los servicios e infraestructura tecnológica en el ciberespacio, los cuales pueden versen afectados por la materialización de las diferentes amenazas que son explotados a través de las técnicas, tácticas y procedimientos existentes para cumplir dicha finalidad.
* Realizar de manera general el Correlacionamiento de los Activos críticos de Tecnologías de la Información y Tecnologías de Operación, que permitan identificar las dependencias directas e indirectas entre las distintas tecnologías que utiliza la entidad, logrando de esta manera proteger de manera eficiente dichas tecnologías y contribuyendo con el normal desarrollo de la misionalidad institucional.
* Continuar con la implementación del Plan de Contingencia Tecnológica, contemplando los diferentes contextos existentes para su respectivo desarrollo, que permitan determinar las posibles acciones que deben ejecutarse por las diferentes líneas de acción que se encuentren involucradas ante una posible afectación en el normal desarrollo de la misionalidad institucional.

### DEFENSA JURÍDICA

1. Gestión Realizada
   1. **Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política**

Respecto a la implementación de las políticas contenidas en el Decreto distrital 430 de 2018, la UMV, siempre acata las directrices formuladas mediante las diferentes circulares y actos administrativos remitidos por la Secretaría Jurídica Distrital. Realiza seguimiento de la actividad de defensa judicial, realizando mediciones del éxito procesal con el objetivo de verificar la necesidad de implementar acciones de mejora.

Igualmente, se expiden políticas que definen criterios jurídicos al interior de la Entidad, conforme a casos reiterativos y a la normatividad vigente. También se da cumplimiento a la publicación de los actos administrativos expedidos y al uso de las herramientas tecnológicas establecidas en la Resolución 104 de 2018.

* 1. **Actividad Litigiosa de la Entidad**

La entidad ha formulado la Política de Prevención del Daño Antijurídico, con su correspondiente plan de acción, el cual se ha venido actualizando anualmente, de acuerdo con el resultado que arroja el análisis de litigiosidad de lao últimos 3 años. Hasta el momento, todas las dependencias de la entidad han contribuido en el cumplimiento del plan de acción, el cual se ha cumplido cada año al 100%.

De igual modo, se confirmó la instancia "Mesa de Gestión Jurídica Anticorrupción" como instrumento de gerencia jurídica pública, en atención a lo establecido en el Decreto 610 de 2022.

Durante el periodo administrativo, la UMV ha desarrollado su actividad litigiosa con estricto orden legal, y acatamiento de las directrices de la Secretaría Jurídica Distrital. Se ha dado respuesta a las demandas dentro del término establecido, se asiste a las audiencias programadas y se realiza seguimiento al éxito procesal, el cual, ha estado siempre en un porcentaje adecuado.

Durante el periodo administrativo se ha presentado a la Entidad:

Solicitudes de conciliación: 82

Fichas de pacto de cumplimiento: 8

Fichas de acción de repetición: 31

Gráfico 4 Actividad Litigiosa



Fuente: Umv-Oficina Jurídica

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad:

Tabla 22. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

|  |  |
| --- | --- |
| **Demandas** | **Cantidad** |
| Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno. | 137 |
| Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno. | 75 |
| Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023). | 185 |
| Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad. | $50.498.564.036 |

Fuente: Siproj-Web

Tabla 23. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

|  |  |
| --- | --- |
| **Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad** | **Cantidad** |
| ¿Cuántas fueron favorables a la entidad? | 30 en primera instancia |
| ¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad? | 19 en segunda instancia |
| ¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio? | 0 |

Grafico 5. Fallos y demandas notificadas

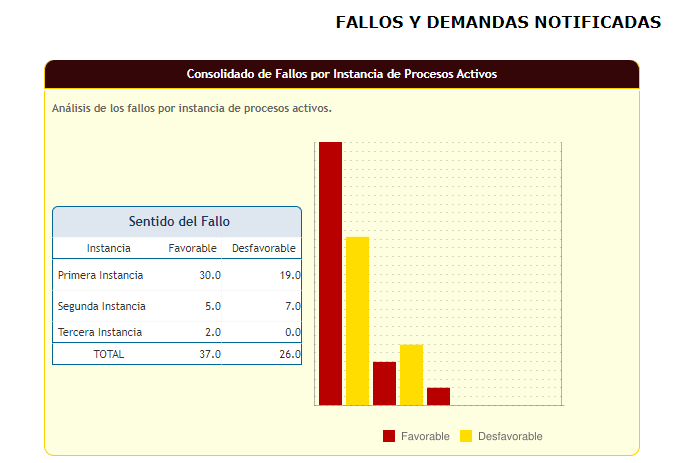


Gráfico 6. Resumen de éxito procesal

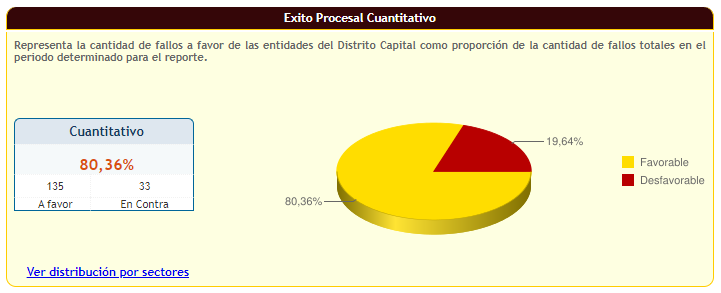
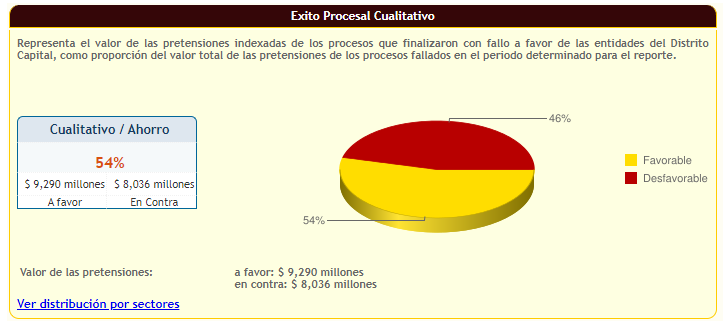


Grafico 7. Éxito procesal cualitativo



* 1. **Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones**

A continuación se presenta la información sobre pago de sentencias en el periodo administrativo:

Tabla 24. Pago de sentencias

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **TIPO** | **VR COSTAS** | **VR INTERES MORA** | **VR TOTAL LIQUIDACION** | **CONCEPTO** | **VALOR** |
| 1994-10425 | REPARACION DIRECTA | 0 | 1087 | 224,590.00 | INTERESES MORATORIOS | $ 1.087,00 |
| 1994-10425 | REPARACION DIRECTA | 0 | 1087 | 224,590.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 223.503,00 |
| 1994-10425 | REPARACION DIRECTA | 0 | 1087 | 224,590.00 | INTERESES MORATORIOS | $ 1.560,00 |
| 1994-10425 | REPARACION DIRECTA | 0 | 1087 | 224,590.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 320.900,00 |
| 2014-00380 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 132,846,568.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 25.275.924,00 |
| 2014-00380 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 132,846,568.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 28.840.597,00 |
| 2014-00380 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 132,846,568.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 41.232.146,00 |
| 2014-00380 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 132,846,568.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 40.297.901,00 |
| 2014-00491 | ORDINARIO LABORAL | 3511212 | 0 | 28,561,580.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 15.060.168,00 |
| 2014-00491 | ORDINARIO LABORAL | 3511212 | 0 | 28,561,580.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 13.068.748,00 |
| 2014-00678 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 666630 | 19,712,949.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 19.712.949,00 |
| 2014-00686 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 6,267,702.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 6.267.702,00 |
| 2014-00595 | ORDINARIO LABORAL | 344727 | 9369440 | 10,199,261.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 10.199.261,00 |
| 2014-00164 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 23,926,400.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 5.596.547,00 |
| 2014-00164 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 23,926,400.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 17.087.679,00 |
| 2014-00164 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 23,926,400.00 | COSTAS PROCESALES | $ 414.058,00 |
| 2014-00164 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 23,926,400.00 | COSTAS PROCESALES | $ 828.116,00 |
| 2014-00482 | ORDINARIO LABORAL | 1755606 | 1983942 | 88,678,400.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 22.104.592,00 |
| 2014-00482 | ORDINARIO LABORAL | 1755606 | 1983942 | 88,678,400.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 66.573.809,00 |
| 2015-00250 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 31,330,606.00 | COSTAS PROCESALES | $ 350.000,00 |
| 2015-00250 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 31,330,606.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 30.980.606,00 |
| 2014-00545 | ORDINARIO LABORAL | 2400000 | 465042 | 62,481,320.00 | INDEMNIZACIÓN | $ 10.273.402,00 |
| 2014-00545 | ORDINARIO LABORAL | 2400000 | 465042 | 62,481,320.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 51.647.420,00 |
| 2014-00545 | ORDINARIO LABORAL | 2400000 | 465042 | 62,481,320.00 | INDEMNIZACIÓN | $ 560.498,00 |
| 2014-00446 | ORDINARIO LABORAL | 8176734 | 0 | 149,149,271.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 42.372.537,00 |
| 2014-00446 | ORDINARIO LABORAL | 8176734 | 0 | 149,149,271.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 42.335.266,00 |
| 2014-00223 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 3075094 | 23,789,668.00 | COSTAS PROCESALES | $ 1.000.000,00 |
| 2014-00223 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 3075094 | 23,789,668.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 3.534.574,00 |
| 2014-00223 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 3075094 | 23,789,668.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 15.180.000,00 |
| 2014-00223 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 3075094 | 23,789,668.00 | COSTAS PROCESALES | $ 1.000.000,00 |
| 2014-00223 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 3075094 | 23,789,668.00 | INTERESES MORATORIOS | $ 3.075.094,00 |
| 2014-00221 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 20,603,340.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 10.301.670,00 |
| 2014-00221 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 20,603,340.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 10.301.670,00 |
| 2014-00457 | ORDINARIO LABORAL | 2700000 | 1306918 | 33,657,145.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 6.366.535,00 |
| 2014-00457 | ORDINARIO LABORAL | 2700000 | 1306918 | 33,657,145.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 21.986.102,00 |
| 2014-00179 | ORDINARIO LABORAL | 10281160 | 0 | 114,029,664.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 56.111.890,00 |
| 2014-00179 | ORDINARIO LABORAL | 10281160 | 0 | 114,029,664.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 54.279.560,00 |
| 2014-00317 | ORDINARIO LABORAL | 1050000 | 31346 | 25,131,678.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 25.073.896,00 |
| 2014-00172 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 2025553 | 19,761,335.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 19.761.335,00 |
| 2014-00274 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 1606470 | 40,965,735.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 18.534.780,00 |
| 2014-00274 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 1606470 | 40,965,735.00 | COSTAS PROCESALES | $ 850.000,00 |
| 2014-00274 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 1606470 | 40,965,735.00 | COSTAS PROCESALES | $ 850.000,00 |
| 2014-00274 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 1606470 | 40,965,735.00 | INTERESES MORATORIOS | $ 1.042.276,00 |
| 2014-00274 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 1606470 | 40,965,735.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 19.124.485,00 |
| 2014-00274 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 1606470 | 40,965,735.00 | INTERESES MORATORIOS | $ 564.194,00 |
| 2013-01165 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | 0 | 660660 | 34,335,274.00 | COSTAS PROCESALES | $ 16.837.307,00 |
| 2013-01165 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | 0 | 660660 | 34,335,274.00 | INTERESES MORATORIOS | $ 330.330,00 |
| 2013-01165 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | 0 | 660660 | 34,335,274.00 | INTERESES MORATORIOS | $ 330.330,00 |
| 2013-01165 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | 0 | 660660 | 34,335,274.00 | COSTAS PROCESALES | $ 16.837.307,00 |
| 2016-00186 | REPARACION DIRECTA | 0 | 178513 | 26,009,346.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 26.009.346,00 |
| 2014-00149 | ORDINARIO LABORAL | 2000000 | 0 | 34,319,663.00 | PAGO DE SENTENCIAS - INCLUYE INDEXACIÓN | $ 34.319.663,00 |
| 2014-00317 | ORDINARIO LABORAL | 1050000 | 0 | 15,685,552.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 15.613.919,00 |
| 2014-00189 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 13,961,009.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 7.306.903,00 |
| 2014-00189 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 13,961,009.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 6.653.615,00 |
| 2014-00189 | ORDINARIO LABORAL | 0 | 0 | 13,961,009.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 491,00 |
| 2018-00608 | CONTRACTUAL | 0 | 3458059 | 644,134,785.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 293.008.408,00 |
| 2018-00608 | CONTRACTUAL | 0 | 3458059 | 644,134,785.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 351.126.377,00 |
| 2020-00216 | EJECUTIVO LABORAL | 2800000 | 0 | 135,646,568.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 41.232.146,00 |
| 2020-00216 | EJECUTIVO LABORAL | 2800000 | 0 | 135,646,568.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 25.275.924,00 |
| 2020-00216 | EJECUTIVO LABORAL | 2800000 | 0 | 135,646,568.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 28.840.597,00 |
| 2020-00216 | EJECUTIVO LABORAL | 2800000 | 0 | 135,646,568.00 | SENTENCIAS JUDICIALES | $ 40.297.901,00 |
| 2022-00233 | ACCIÓN DE TUTELA | 0 | 0 | 1,310,400.00 | OTROS | $ 1.310.400,00 |

Fuente: UMV-Oficina Jurídica

1. Logros

En el periodo administrativo se han presentado un total de 23 acciones de repetición, las cuales se encuentran es la etapa de contestación de demanda por parte de los demandados.

1. Retos

Es importante revisar y analizar las causas de fallos en contra, con el fin de proponer políticas y estrategias en materia de prevención, y de esta manera disminuir el riesgo jurídico para el Distrito Capital.

Revisar posibles ampliaciones de plantas de personal, para que los profesionales que ejerzan la defensa judicial, no tengan tanta rotación, y tengan mayor apropiación de los procesos.

También se debe fortalecer la capacitación en los abogados que ejercen la defensa jurídica del Distrito.

### MEJORA NORMATIVA

1. **Gestión Realizada**

La Entidad ha participado activamente cada vez que se ha solicitado concepto sobre proyectos de acuerdo y/o decretos, emitiendo su posición de manera oportuna y de fondo.

La Entidad tuvo un proceso de rediseño institucional, y más allá de actos administrativos sujetos a mejora, puede hablarse de nuevos actos administrativos que adoptan su estructura organizacional, planta de personal y funciones de las dependencias.

Acuerdos del Consejo Directivo de la UMV 02, 04 y 05 de 2023.

### SERVICIO AL CIUDADANO

1. **Gestión Realizada**
   1. **Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía**

Durante la vigencia 2020 – 2023 la Entidad priorizó las siguientes estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía:

1. Administración de los canales de atención presencial, telefónico y virtual.
2. Gestión de peticiones quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias
3. Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada.
4. Estrategia de lenguaje claro
5. Cualificación de los equipos de trabajo

A continuación, se desglosan las actividades implementadas por la Entidad en el marco de las líneas estratégicas para cumplir con el objetivo de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía PPDSC durante la vigencia 2020 - 2023:

1. **Fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos**

* Actualización de la carta de trato digno a la ciudadanía elaborada en lenguaje claro, publicada en página web, carteleras institucionales y redes sociales de la Entidad.
* Página web actualizada de manera periódica, que contiene información relevante para la ciudadanía.
* Campañas de comunicación a nivel interno y externo, socializando los canales de atención, sedes y horarios de atención, tipologías de las peticiones y Defensor del Ciudadano.
* Actualización del Folleto Atención al Ciudadano y Partes Interesadas V4, el cual fue publicado en Sisgestión y en la página web de la entidad, menú atención y servicio a la Ciudadanía.
* Actualización de Encuesta de Satisfacción de Atención y Servicio a la Ciudadanía V4, que mide la satisfacción en los canales de atención, la cual fue publicada en Sisgestión y en la página web de la entidad, menú atención y servicio a la Ciudadanía.
* Se implementó el seguimiento telefónico a las respuestas de PQRSFD, que busca medir la satisfacción de la ciudadanía frente a la respuesta emitida por la UMV
* Fortalecimiento de los canales de atención a través de la ampliación del equipo de trabajo de atención a la ciudadanía, que pasó de 2 integrantes a 5.
* Participación en las ferias de servicios organizadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá o por el sector movilidad, en la que se socializaron los canales de atención, sedes y horarios de atención, y figura del Defensor del Ciudadano, además de registrar sus peticiones.
* Se acompañó a los residentes sociales en las reuniones de socialización de frentes de obra con la ciudadanía divulgando los canales de atención, sedes y horarios de atención, además de registrar sus peticiones.

1. **Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada.**

* Se realizaron adecuaciones físicas en el punto de Atención al Ciudadano de acuerdo a los requisitos establecidos en la norma técnica NTC 6047, el cual se encuentra ubicado en la sede Administrativa de la Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 / Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm, jornada continua. Este punto de atención cuenta con la adecuación y modificación de los espacios, para el acceso peatonal y ascensores que facilitan el acceso a los ciudadanos en condiciones de discapacidad, teniendo en cuenta a las personas con movilidad reducida o en estado de discapacidad, señalización de ingreso, iluminada, clara, legible con lengua de señas, braille, alto relieve, pictogramas y lengua Wayuu. Punto de información con dos módulos de atención uno de ellos destinado para la atención preferencial. Digiturno para la asignación de turnos. Ventanilla de Correspondencia, Sala de espera, con disponibilidad de sillas prioritarias. Disponibilidad de baños públicos y baño para personas con discapacidad.

1. **Cualificación de los equipos de trabajo**

* En articulación con la Dirección Distrital de la Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se desarrollaron "Jornadas de Cualificación” dirigidas a los servidores públicos y contratistas de la Entidad.
* Se participó en las jornadas de capacitación funcional, reportes y administradores de los módulos que hacen parte integral del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá te Escucha, organizadas por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
* Actualización del Manual de atención a la ciudadanía y grupos de valor de la UMV, en el que se adoptó el Manual de Servicio a la Ciudadanía versión 2 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. adicionalmente, se tomaron en cuenta las recomendaciones de la traducción en lenguaje claro realizadas por la Veeduría Distrital.
* En articulación con Talento Humano de la entidad se incluyeron jornadas de capacitación en Servicio al Ciudadano dentro de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC).
* Se asistió a los demás talleres, cualificaciones y capacitaciones, organizadas por la Veeduría Distrital.
* Desde el componente de Atención al Ciudadano, se efectuaron jornadas de sensibilización sobre el trámite y gestión de las peticiones dirigidas a las dependencias responsables de emitir respuesta en la UMV.
* Se desarrollaron sensibilizaciones dirigidas al equipo de Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones sobre lenguaje de señas.

1. **Articulación interinstitucional para el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía**

* Respuestas a peticiones ciudadanas con cumplimiento de los criterios de calidad, calidez y manejo del sistema.
* Sistema de Gestión Documental Orfeo conectado a la plataforma Bogotá Te Escucha – SDQS.
* Servidores públicos cualificados en lengua de señas colombiana.
* Actualización procedimiento gestión de requerimientos PQRSFD Versión 13
* Actualización Resolución 484 de 2020 “Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.
  1. **Fortalecimiento canales de atención**

La UMV, con el fin de facilitar el acercamiento de la ciudadanía, ha dispuesto de cuatro (4) canales de atención a la ciudadanía: Presencial, Telefónico, Escrito y Virtual.

Tabla 25. Canales de atención

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CANAL DE ATENCIÓN** | **MECANISMO** | **DESCRIPCIÓN** | **ESTADO ACTUAL** | **HORARIO DE ATENCIÓN** |
| **Presencial** | Oficina de Atención al Ciudadano | Sede Administrativa: Calle 26 N° 69 – 76, Edificio Elemento, Torre AIRE, piso 3. | Operando | Lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm jornada continua |
| **Telefónico** | Línea telefónica | Línea 601-3779555 Ext. 1001 – 1002  Línea 195 | Operando | Lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm  jornada continua |
| **Escrito** | Ventanilla de Correspondencia | Sede Administrativa: Calle 26 N° 69 – 76 | Operando | Lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm  jornada continua |
| **Virtual** | Página Web Institucional, formulario Sistema  Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá te Escucha | [www.umv.gov.co/portal/pqrsfd/](http://www.umv.gov.co/portal/pqrsfd/) | Operando | Portal habilitado las 24 horas; no obstante, las peticiones registradas por dicho medio se tramitan los días hábiles en horarios de atención al ciudadano. |
| Correo Electrónico Institucional | [atencionalciudadano@umv.gov.co](mailto:atencionalciudadano@umv.gov.co) | Operando | El correo electrónico se encuentra habilitado las 24 horas; no obstante, las peticiones registradas por dicho medio se tramitan los días hábiles en horarios de atención al ciudadano. |
| Correo Electrónico Defensor del Ciudadano | [defensor.ciudadano@umv.gov.co](mailto:defensor.ciudadano@umv.gov.co) |
| Chat Virtual | <https://www.umv.gov.co/portal/canales-de-atencion/> | Operando | Lunes a viernes de 7:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm |
| Redes Sociales Institucionales | **Facebook**: @unidadde.mantenimientovial  **Instagram:** @umv.Bogota  **Twitter:** @UMVbogota | Operando | Las Redes Sociales se encuentran habilitadas las 24 horas; no obstante, las peticiones registradas por dicho medio se tramitan los días hábiles en horarios de atención al ciudadano. |

Fuente: Servicio al Ciudadano

**Acciones priorizadas por la UMV para fortalecer los canales de atención vigencia 2020-2023:**

1. **Canal Presencial:**

* El 08 de agosto de 2022 se realizó el cambio de Sede Administrativa, centralizando la atención a la ciudadanía en la Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3, para lo cual se habilitaron dos módulos de atención en el horario de 7:00 am a 4:30 pm jornada continua, el cual cuenta con el personal idóneo y debidamente capacitado para brindar información, orientación, análisis y gestión de las peticiones ciudadanas.
* Conforme con los requisitos mínimos de la norma técnica NTC 6047, se implementaron las adecuaciones físicas de acuerdo a la disponibilidad de recursos económicos para las vigencias 2022 y 2023.

1. **Canal Telefónico:**

* La entidad ha dispuesto este canal para que la ciudadanía pueda solicitar información, orientación o interponer sus requerimientos, para esto se cuenta con la línea 601-3779555 Ext.1001 y 1002 la cual es atendida por el equipo de Atención al Ciudadano de lunes a viernes en el horario de 7:00 am a 4:30 pm. jornada continua.
* Línea de Servicio 195, la UMV articula este canal con el Distrito Capital, a través del cual nuestros grupos de valor pueden acceder y obtener la información de su interés.
* Durante el mes de septiembre de 2022 se realizó mesa de trabajo entre el Proceso de Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica y el proceso de Atención a partes Interesadas y Comunicaciones con el fin de realizar seguimiento a la implementación en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad, la grabación de llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción. En el mes de octubre, el proceso de Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica realizó la configuración del equipo y estableció la creación de credenciales, capacitando a los colaboradores de atención al ciudadano responsables de atender esta línea.

1. **Canal Virtual:**

* Es un canal de atención y servicio a la ciudadanía que opera bajo los lineamientos establecidos en el marco de las Tecnologías de la Información y la Comunicación -TIC-con el objetivo de facilitar la información a la ciudadanía sobre la oferta institucional de la entidad, así como disponer de herramientas para la recepción de requerimientos ciudadanos(as) con accesibilidad permanente.
* Con el propósito de fortalecer el canal de atención virtual a partir del 04 de enero de 2021 se implementó en la entidad el chat y virtual en horario de atención de lunes a viernes de 7:00 am 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm, el cual funciona como una ventana de conversación a través de la cual el asesor puede interactuar en tiempo real con los ciudadanos.
* En el mes de enero se realizaron mesas de trabajo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para realizar la articulación del Sistema de Gestión Documental Orfeo de la UMV con “Bogotá te Escucha”, en las que se realizaron pruebas Web Service de integración para paso a producción de los sistemas Bogotá te Escucha y radicación Orfeo. A partir del 01 de febrero de 2021 la UMV inició la radicación de peticiones ciudadanas en el ambiente de producción, lo que dinamizó el tiempo de respuesta para los ciudadanos garantizando que la radicación en el Sistema de Gestión Documental ORFEO sea la misma que en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te Escucha.
* En cumplimiento de la Directiva 001 de 2021, se implementó en la página web de la entidad el botón de denuncias por actos de corrupción y se entregó a Control Interno Disciplinario el correo [denuncias.corrupción@umv.gov.co](mailto:denuncias.corrupci%C3%B3n@umv.gov.co)
* En 2021 se implementó el botón de redes sociales en la página Web de la entidad con el fin de que la ciudadanía pueda realizar seguimiento al estado de su petición y consultar su respuesta.
* Desde el mes de junio de 2022 se conectaron los servicios de Messenger de Facebook e Instagram al chat virtual de la entidad, con el objetivo de atender las solicitudes ciudadanas recibidas a través de las redes sociales de la entidad.
* Desde el 05 de septiembre de 2022 se habilitó en la página web sección de inicio, el botón de agendamiento de cita presencial, de acuerdo a lo establecido en la resolución 1519 de 2020.
* En articulación con el equipo de comunicaciones se elaboraron y publicaron en la página web de la entidad, sección de Atención y Servicio a la Ciudadanía, 6 videos con ajustes razonables que contienen lengua de señas y sistema closed caption.
* Se realizó la infografía del funcionamiento e instrucción del chat virtual para la ciudadanía.

1. **Canal Escrito**

La entidad presta servicio a la ciudadanía a través de la ventanilla de correspondencia en la Sede Administrativa Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3, en el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm jornada continua.

* 1. **Lenguaje claro**

1. En 2020 se realizaron las primeras postulaciones a la Veeduría Distrital, para la traducción de respuestas a peticiones en lenguaje claro.
2. A partir de 2020 en articulación con la Veeduría Distrital se iniciaron sensibilizaciones en lenguaje claro, dirigidas a los funcionarios y contratistas encargados de dar respuesta a las peticiones ciudadanas.
3. Se incorporaron los lineamientos de lenguaje claro en la actualización realizada al Manual de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Valor V6.
4. Se actualizó la carta de trato digno a la ciudadanía, de acuerdo a las recomendaciones de la Veeduría Distrital, en materia de lenguaje claro <https://www.umv.gov.co/portal/pqrsfd/carta-del-trato-digno/>
5. Desde el componente de Atención al Ciudadano de la UMV, en alianza con Talento Humano, en noviembre de 2022 se realizó el curso de fortalecimiento de Redacción y Producción de Texto en Lenguaje Claro, que hace parte del cronograma del Plan Institucional de Capacitación de la entidad, brindado por la Universidad Nacional de Colombia.
6. Se incorporaron prácticas de lenguaje claro en el canal virtual, mediante la publicación de los **videos con ajustes razonables** (traducción en lengua de señas) de:

* Tipologías derechos de petición
* Denuncias por actos de corrupción
* Figura Defensor del Ciudadano
* Presentación del sector movilidad
* Nodos de atención sector movilidad
* Canales de comunicación
* Chat virtual
  1. **Accesibilidad de personas con discapacidad**

1. Se cuenta con acceso peatonal y ascensores, que facilitan el acceso a los ciudadanos, brindando condiciones adecuadas para personas con movilidad reducida o con discapacidad.
2. Para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad, se implementó señalización de ingreso, iluminada, clara, legible, que cuenta con demarcación inclusiva: Alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas (lengua de señas, y lengua étnica Wayuu).

1. Se centralizó la atención a la ciudadanía, en la Sede Administrativa, Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3, habilitando dos módulos de atención al ciudadano en el horario de 7:00 am a 4:30 pm jornada continua.

Uno de los módulos está destinado a la atención preferencial con el cual se brinda prioridad a las siguientes poblaciones:

* Personas en situación de discapacidad
* Niños, niñas y adolescentes.
* Mujeres gestantes
* Adultos mayores
* Personas con niños o niñas en brazo
* Personas con problemas de seguridad y/o protección.
* Personas con enfermedades terminales o catastróficas.
* Personas de la fuerza pública.
* Personas en estado de indefensión o debilidad manifiesta.
* Cuidadores y cuidadoras del distrito capital.

1. En articulación con el equipo de comunicaciones de la Entidad se habilitó en la página web el botón de accesibilidad para personas con discapacidad.
2. Acorde con las necesidades del servicio, se instaló un digiturno para asignación del turno regular de acuerdo al orden de llegada el cual cuenta con sistema audiovisual para indicar el número de turno activo a atender.
3. Se adecuó sala de espera, con disponibilidad de sillas prioritarias, área libre y amplia para personas con discapacidad, que permite la ubicación y manipulación de sillas de ruedas o accesorios de movilidad.
4. Disponibilidad de baños públicos y baño para personas con discapacidad.
   1. **Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS**

Temáticas más relevantes o recurrentes identificadas a partir de la presentación de las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes por parte de la ciudadanía durante la vigencia 2020 – 2023:

Tabla 26 Relación de temáticas relevantes por PQRS

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipología PQRS** | **Temática relevante** |
| **Derecho de Petición de Interés General** | Solicitud de Rehabilitación o Mantenimiento de vías |
| Solicitud de Información | Información Técnica de Obras |
| **Derecho de Petición de Interés Particular** | Gestión Administrativa |
| **Reclamos** | Inconformidad por obra |

Fuente: umv

1. **Logros**

* En cumplimiento de la Directiva 001 de 2021, se implementó en la página web de la entidad el botón de denuncias por actos de corrupción y se entregó a Control Interno Disciplinario el correo [denuncias.corrupción@umv.gov.co](mailto:denuncias.corrupci%C3%B3n@umv.gov.co)
* En articulación con el equipo de comunicaciones de la Entidad se habilitó el botón de accesibilidad para personas con discapacidad.
* El 04 de enero se implementó el canal de atención “chat virtual”.
* Se actualizó la grabación del conmutador del canal telefónico actualizando los números de las extensiones de las dependencias de la entidad.
* Se implementó el botón de redes sociales en la página Web de la entidad con el fin de que los ciudadanos puedan realizar seguimiento al estado de su petición y consultar su respuesta.
* En articulación con el equipo de comunicaciones se creó la estrategia “Silvia de la Calle Segura” como apoyo publicitario para dar a conocer la figura de la defensora de la ciudadanía.
* Se diseñaron indicadores de tiempo promedio de espera para la atención en el chat virtual APIC-IND-002 V1 y tiempo promedio de atención chat virtual APIC-IND-003 V1, los cuales se encuentra publicados en Sisgestión.
* A partir del 05 de septiembre de 2022 se habilitó el botón de agendamiento de cita presencial en la página web de la entidad, en el que la ciudadanía puede agendar sus citas presenciales.
* Se implementó el primer espacio de diálogo entre la Ciudadanía denominado “La Defensora de la Ciudadanía más cerca de ti”, con el objetivo de generar una comunicación de doble vía entre la ciudadanía y la entidad, en el cual se dio a conocer la figura del Defensor de la Ciudadanía, sus principales funciones y canales de atención.
* Se realizó la campaña los Indígenas cuentan en la cual el equipo de atención y de participación ciudadana pudo tener un espacio de encuentro con líderes de la cultura étnica wayuu.
* Se realizó la traducción de toda la señalización de la entidad a lengua étnica Wayuu.
* Con el cambio de sede Administrativa se generaron los espacios accesibles para la atención al ciudadano que incluyeron con la señalización de acuerdo a lo establecido en la norma NTC 6047 y se habilitó un segundo punto de atención preferencial para la ciudadanía.
* Se implementó el seguimiento telefónico a las respuestas de PQRSFD, que busca medir la satisfacción de la ciudadanía frente a la respuesta emitida por la UMV.

1. **Retos**

* Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
* Continuar con la implementación de las adecuaciones de accesibilidad en el punto de Atención a la Ciudadanía de la Sede Administrativa de acuerdo a lo establecido en la NTC 6047 de 2013.
* Contar con operadores para la atención a personas con discapacidad (Ejemplo: uso de herramientas como Centro de Relevo, Sistema de Interpretación-SIEL u otros) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
* Instalar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding).

### RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

CONCEPTO DAFP

Mediante radicado número 20195010380961 del 6 de diciembre de 2019, el Departamento Administrativo de la Función Pública, emitió concepto de la no aplicabilidad de la Política Pública de racionalización de trámites al interior de la UMV(UMV), en respuesta a la solicitud elevada por la Entidad a ese organismo mediante oficio número: 20192060375392 del 14 de noviembre de 2019:

“En atención a la comunicación mediante la cual la UMV— UMV —, envía respuesta sobre la consulta frente a como se desarrolla la función descrita en el literal d) del artículo 3 del Acuerdo 010 de 2010, con el fin de reconfirmar que efectivamente la entidad no desarrolle trámites ni otros procedimientos administrativos; de manera atenta, desde la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

De la lectura del oficio presentado por la UMV se entiende que la función se realiza en el marco de la ejecución de las funciones c y d del artículo 109 del acuerdo 257 de 2006, la cual se enfoca en la atención de situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en la red vial y que lo que se realiza es el apoyo a acciones dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y en el marco de la actuación para la respuesta Emergencias de Bogotá y la función de apoyo interinstitucional a entidades a cargo de la conservación de la malla vial de cualquier tipo y que en consecuencia no se reciben solicitudes de construcción de obras específicas por fuera de estas solicitudes.

En armonía con lo manifestado por la UMV— UMV — en el oficio de la referencia, y después de haber realizado un análisis de sus funciones, no se evidencian procedimientos que cumplan con los atributos para ser considerados como trámites ni otros procedimientos administrativos —OPAS-. En consecuencia, se concluye que la UMV— UMV- no es sujeto obligado de la Política Pública de racionalización de Trámites, razón por la cual no le aplica el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión -FURAG, tanto para el registro del inventario de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, como para el componente de racionalización de trámites de que trata el ll componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

### PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

1. **Gestión Realizada**
   1. **Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana**

Durante el último cuatrienio el índice de desempeño institucional correspondiente a la política de participación ha sido un reto para la UMV, en donde ha trabajado en la mejora continua mediante un plan de participación y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, PAAC, con estrategias que se han ido ajustando a las necesidades de la ciudad.

Como resultado la entidad ha logrado mejorar este índice con incremento significativo desde el 2019 a la fecha, a continuación, se describe este aumento año a año:

Para la vigencia 2022, aun no se cuentan con los resultados de FURAG. Sin embargo, es importante precisar que la entidad ha tratado de año a año revisar los autodiagnósticos de la política e ir subsanando brechas para que el porcentaje de implementación de esta política aumente y se logre alcanzar un porcentaje mayor.

Tabla 29. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2019-2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Política de Gestión y Desempeño** | **Índice de Desempeño Institucional** | | | |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| Índice de la Política de Participación Ciudadana | 78 | 80 | 83 | - |

Fuente: Consolidado Resultado FURAG

* 1. **Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.**

Tabla 30. Resultado de los ejercicios de participación

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ciclo Gestión** | **No. de actividades desarrolladas** | **Grupos de Valor / Instancias de participación** | **Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)** | **Tipo de incidencia** | **Resultado u Observación** |
| **Diagnóstico** | 93 | **Grupos de Valor:** Juntas de Acción Comunal; Líderes sociales/comunitarios y personas; Comunidades y ciudadanía de las zonas de incidencia; Grupos étnicos (comunidades indígenas, negras o afrocolombianas, raizales, palenqueros, ROM). Academia.  **Instancias de participación:** Reuniones de inicio de obra con comunidad | Territorial (Localidades) | Más de 1484 personas beneficiadas con las intervenciones | “Las reuniones de inicio de obra con comunidad” dar a conocer todos los aspectos generales de la intervención a iniciar, a toda la comunidad beneficiada, asimismo se realizaron puerta a puerta y en modalidad virtual. |
| **Formulación** | 15 | **Grupos de Valor:** funcionarios y contratistas de las entidades distritales del Sector Movilidad, sociedad civil, organizaciones de la ciudadanía.  **Instancia de participación**: Nodos sectoriales e intersectoriales (Sector Movilidad) | Territorial (Localidades), diferencial y poblacional | Más de 500 personas impactadas | Formulación Plan de Participación Ciudadana por vigencia, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por vigencia.  Dentro de este grupo participaron alrededor de 20 personas por cada 25 sesiones con entidades que se encuentran adscritas a la Red de Quejas.  También estuvo en las sesiones las Oficinas de Control Interno de manera activa en temas de PQRSD. |
| **Implementación** | 24 | **Grupos de Valor:** Juntas de Acción Comunal; Líderes sociales/comunitarios y personas; Comunidades y ciudadanía de las zonas de incidencia; Grupos étnicos (comunidades indígenas, negras o afrocolombianas, raizales, palenqueros, ROM). Academia.  **Instancias de participación:**  UMV de Puertas Abiertas.  UMV más cerca de tu localidad y Visitas participativas.  La Defensora del Ciudadano más carca de ti. | Territorial (Localidades), diferencial y poblacional | Más de 490 personas impactadas | “Umv de Puertas Abiertas” permite participación activa de la comunidad virtualmente para expresar sus inquietudes sobre el arreglo de las vías, asimismo la entidad explica su competencia frente a las peticiones viales.  “Umv + cerca de tu localidad” permite recorrer las localidades para priorizar las vías solicitadas por la comunidad y trabajar con mano de obra local.  “La Defensora del Ciudadano” da a conocer su rol como se puede acceder a los canales Institucionales. |
| **Evaluación** | 112 | **Grupos de Valor:** Juntas de Acción Comunal; Líderes sociales/comunitarios y personas; Comunidades y ciudadanía de las zonas de incidencia; Grupos étnicos (comunidades indígenas, negras o afrocolombianas, raizales, palenqueros, ROM). Academia.  **Instancias de participación:**  Talleres de Sostenibilidad y cuidado de las vías.  Observatorios Ciudadanos. | Territorial (Localidades), diferencial y poblacional | Más de 880 personas impactadas | “Talleres de Sostenibilidad y cuidado de las vías” Tiene como fin apropiar a la comunidad de la conservación de las vías a largo tiempo, logrando una ayuda mutua entre unidad y la ciudadanía.  “Observatorios ciudadanos” para impulsar, evaluar, monitorear y vigilar el cumplimiento de la política pública. |

La UMV– UMV, priorizó los grupos de valor de la entidad, identificando 6 grupos de interés principales: Organizaciones de la ciudadanía y de la sociedad civil; Entes de control; Institucionalidad y autoridades del orden local y nacional; Gobierno corporativo; Trabajadores; Proveedores y contratistas. Con quienes genera continuamente espacios virtuales y presenciales de participación ciudadana, por medio de ejercicios de diálogo y control social, que permiten fortalecer la cultura de participación ciudadana y propender por el mejoramiento en el proceso de monitoreo y seguimiento a los espacios de participación en el marco de la gestión institucional.

En estos espacios se presenta la información de la Entidad, de tal manera que se muestren los avances de gestión Institucional, en ciclos de diagnóstico, formulación, implementación y evaluación, basados en la transparencia, integridad, calidad y divulgación de la información. (Observatorio Ciudadano, Rendición de cuentas, UMV de puertas abiertas, defensor del ciudadano, conversatorios poblacionales y uso de datos y participación digital.)

Es importante precisar que durante la vigencia 2020, la entidad identificó la necesidad de trabajar con mayor énfasis la temática de participación iniciando con la creación de un plan de participación que no existía, y que se requería no solo normativamente sino para efectuar las gestiones correspondientes en la temática.

Es así para que para la vigencia 2021 la entidad efectuó la estrategia “UMV más cerca de ti” que vincula varios espacios de relacionamiento y participación ciudadana como lo son: “UMV de Puertas Abiertas”, “UMV más cerca de tu localidad”, “Conversatorio con mujeres”, “UMV más cerca ti – Sumapaz”, La defensora del ciudadano más cerca de ti y Plan choque 2021-2022. UMV más cerca de ti es una iniciativa propia que nace a partir de requerimientos ciudadanos, propuestas internas y buscando potencializar la participación ciudadana en diferentes espacios alternativos para los grupos de valor. Es un proyecto diseñado y desarrollado para resolver las necesidades de mejoramiento de la malla vial, cerrando brechas de participación e incidencia ciudadana, beneficiando a todas las localidades de Bogotá y vinculando a más de 2.075 bogotanos. En dicha estrategia, la cual se ha llevado a cabo con juntas de acción comunal de las localidades de Usme, Usaquén, Puente Aranda, Suba, Ciudad Bolívar, Engativá y Sumapaz, la Unidad ha ganado reconocimiento entre la ciudadanía y obtuvo el premio a la gestión 2022 en la categoría de relacionamiento con la ciudadanía.

Durante la vigencia 2022, esta estrategia continuó consolidándose, y se cuenta con un plan de participación ciudadana más robusto, el cual efectuó 129 espacios de participación ciudadana entre los que se encuentran socializaciones de inicio de obra y sensibilización del cuidado de la vía, UMV de puertas abiertas, Visita participativa, encuentros ciudadanos, diálogos ciudadanos de talento humano, conversatorios de mujeres y población LGBTI, la defensora del ciudadano más cerca de ti, rendición de cuentas, observatorios ciudadanos, entre otros. Con estos espacios se logró impactar a más de 2.341 ciudadanos. En ese mismo sentido, se evaluó la satisfacción consiguiéndose un porcentaje de 93%, aumentando un 10.40% de la vigencia inmediatamente anterior.

Asimismo, durante la vigencia 2023 se creó la estrategia de participación ciudadana, dando cumplimiento a la Circular 015 de 2022, la cual fue articulada con el Plan de Participación Ciudadana y busca dar cierre a las brechas identificadas en el autodiagnóstico de la política de atención a la ciudadanía del MIPG. En ese sentido, con corte a 30 de junio la entidad ha adelantado el desarrollo de 16 espacios de participación ciudadana con la participación de 957 ciudadanos.

A continuación, se encuentra el resultado de los ejercicios de participación, de acuerdo con el ciclo de la gestión, desglosado:

**Observatorios ciudadanos**

Durante el año 2022 la UMV se comprometió con la ciudadanía a realizar actividades en pro de la calidad de vida de la ciudadanía es por ello que compartimos a continuación el Informe de los compromisos en los espacios de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas en la Plataforma Colibrí 2022:

<https://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2023/01/2022-12-28_Informe_colibri.pdf>

En el visor de la página web de colibrí se pueden consultar los compromisos, las respuestas y el seguimiento dado a las solicitudes. En este enlace:

<https://colibri.veeduriadistrital.gov.co/compromisos?titulo=&sector=All&entidad=38&temas=All&localidad=All&estado1=Terminado&tipo_instancia=All&instancia=All&field_nombre_instancia_no_reglam_value=All&fecha_suscripcion=&fecha_cumplimiento=&origen_solicitud=All&tipo_solicitud=All&page=1>

Tabla 31. Cantidad de compromisos registrados en Colibrí y porcentaje de cumplimiento por vigencia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vigencia** | **Cantidad de compromisos** | **% cumplimiento** |
| 2023 | 3 | 100% |
| 2022 | 5 | 100% |
| 2021 | 15 | 100% |

**Fuente:** OAP, UMV, 2023.

Si bien durante el cuatrienio la entidad no creó veedurías ciudadanas, se participaron en los espacios titulados Observatorios Ciudadanos así:

Tabla 32. Asistencia a observatorios ciudadanos

|  |  |
| --- | --- |
| **Vigencia** | **Número de Observatorios asistidos** |
| 2021 | 15 |
| 2022 | 20 |
| 2023 | 5 |

Fuente: UMV

Las localidades de Bogotá tienen conformado un equipo de veedores que se han organizado por sectores, en este caso en particular por los Comités de Movilidad, estos son impulsados y organizados por la Veeduría Distrital y la entidad es invitada a enviar los avances por localidades de las gestiones e intervenciones de la entidad, además de participar en diferentes reuniones en el que se hacen consultas y observaciones por parte de los veedores ciudadanos para profundizar lo dispuesto en el informe local. Cabe anotar que estas sesiones se llevan a cabo por solicitud de los Comités locales de Movilidad y la Veeduría Distrital, la entidad es participe colaborado para el indicador 2.6.1 de dicha metodología; de acuerdo con el objetivo de cada encuentro.

Estos espacios de Control Social se constituyen para elaborar en conjunto con la academia y expertos, diagnósticos, seguimiento técnico e independiente para impulsar, evaluar, monitorear y vigilar el cumplimiento de la política pública.

* 1. **Estrategia de rendición de cuentas**

En cuanto a la estrategia de rendición de cuentas disponible en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Programas de Transparencia y Ética Pública, realizamos las siguientes acciones:

**Nodo Sector Movilidad Distrital**

El pasado 30 de septiembre de 2022 las entidades del sector movilidad formalizamos ante el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas el nodo del “Sector Movilidad Distrital” que es la articulación que realizamos con la Secretaría Distrital de Movilidad, Transmilenio, La Terminal de Transporte, La Empresa Metro, el Instituto de Desarrollo Urbano, IDU, La Rolita y la UMV, para realizar el ciclo de rendición de cuentas del sector en el que se realizan espacios de sensibilizaciones a la ciudadanía sobre la importancia y alcance de los espacios de participación ciudadana en el marco de la rendiciones de cuentas e importancia y alcance de las rendiciones de cuentas. Esta articulación realizada para los espacios de Rendición de Cuentas y en el marco de la Rendición de Cuentas del Nodo buscan que la ciudadanía pueda consultar, preguntar, disponer sus sugerencias y gestionar en un mismo espacio las necesidades comunitarias y de esa manera mejorar la relación entre las entidades del estado y la ciudadanía a través de los Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias, PQRSFD.

**Espacios de dialogo y participación ciudadana en el marco de las rendiciones de cuentas**

Durante el 2022 y 2023 se han realizado espacios de dialogo de participación ciudadana con los siguientes grupos:

Tabla 33 Espacios de dialogo de participación ciudadana 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de espacio** | **Espacio** | **Número de asistentes** |
| Virtual | MUJERES Y MOVILIDAD | 76 |
| Virtual | JÓVENES Y MOVILIDAD | 132 |
| Presencial | ESPACIO PÚBLICO Y ARREGLO DE VÍAS | 46 |
| Virtual | ARREGLO DE VÍAS Y ESPACIO PÚBLICO | 77 |
| TOTAL | | **331** |

OAP - UMV

Tabla 34 Espacios de dialogo de participación ciudadana 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de espacio** | **Espacio** | **Número de asistentes** |
| Presencial | NIÑAS, NIÑOS Y MOVILIDAD | 162 |
| Virtual | MUJER Y MOVILIDAD | 128 |
| Virtual | ACCESIBILIDAD, MOVILIDAD REDUCIDA Y ADULTO MAYOR | 92 |
| TOTAL | | **382** |

OAP - UMV

**Rendición de cuentas Nodo Sector Movilidad Distrital**

Con el propósito de brindarle a la ciudadanía un espacio nutrido con la ejecución de las mencionadas entidades del Sector Movilidad, este año se realizó un espacio de Rendición de Cuentas el pasado 24 de febrero de 2023 en el que le contamos a los avances en la gestión realizados durante la vigencia 2022. En este espacio nos acompañaron 430 espectadores en vivo, 120 personas conectadas, 3.515 personas alcanzadas y 7.565 interacciones en Facebook.

Informe de la Rendición de Cuentas con el Nodo Sector Movilidad Distrital

<https://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2023/01/informe_final_rendicion_de_cuentas_locales_DIC2022-pagina-web-2.docx>

**Rendición de cuentas locales**

Las entidades del sector que tienen intervención en las localidades acompañaron en un recorrido a las 20 localidades de Bogotá en la que bajo la metodología del “Café del Mundo” durante 20 minutos los grupos de ciudadanos visitan cada están en el que están ubicadas las entidades y allí la ciudadanía tiene la oportunidad de conocer las cifras relevantes de los avances de la vigencia 2022 en su localidad por entidad. Además de realizar las consultas, presentar sus inquietudes y gestionar sus necesidades locales, barriales y comunitarias.

En el siguiente enlace puede consultar los informes de rendición de cuentas locales:

<https://www.umv.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/#1654733846618-cd7acbd6-bd4a>

**Rendiciones de cuentas de la UMV**

Teniendo en cuenta los diferentes espacios que se realizan con el sector movilidad la UMV, cuenta con un espacio propio en el que se extiende la invitación a toda la ciudadanía del Distrito y se invita especialmente a las personas que han realizado consultas por los canales de atención de la entidad y que han mostrado un interés particular en conocer la información de la gestión de la entidad, en este espacio se presentan los siguientes temas que se compartieron con la ciudadanía en pasado 5 de diciembre de 2022:

* Reportes ciudadanos del estado de las vías en la plataforma Gobierno Abierto de Bogotá
* Rescate social: programa de la Alcaldesa Claudia López para incentivar la reactivación económica en la capital
* Convenios de la entidad: IDU y localidad de Kennedy
* Metas Plan Distrital de Desarrollo y recursos en cicloinfraestructura, conservación de la malla vial, espacio público, intervenciones rurales y bioingeniería
* Entrega de fresado a las diferentes localidades
* Recursos del Proyecto de Regalías en Sumapaz y troncal Bolivariana
* Responsabilidad con los terceros: planes de seguro
* Talento Humano y contratación
* Y finalmente los retos de la Entidad

Estos temas se seleccionaron basados en el análisis de los temas más consultados por la ciudadanía, en un ejercicio de participación digital que se realizó por redes sociales de la UMV y en la que se obtuvo 334 votos y participación.

En este enlace pude consultar el informe de rendición de cuentas de la Entidad:

<https://www.umv.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/#1669074117776-4daca407-f12f>

**Rendición de cuentas – Auditoria Visible en la zona rural de Sumapaz**

Gracias a la estructuración y gestión de la Entidad para obtener nuevos recursos y mejorar la calidad de vida de los bogotanos el Departamento Nacional de Planeación a través del proyecto en la zona rural de Sumapaz otorgo un presupuesto de dineros de regalías para la construcción de las vías rurales, de acuerdo a la ejecución de este proyecto durante el 2022 se realizaron dos espacios de Auditoria Visible – Rendiciones de Cuentas en la que se compartieron los avances del proyecto, se resolvieron las inquietudes y se tomaron las PQRSFD para dar respuesta formal.

En el siguiente enlace puede consultar los informes de rendición de cuentas locales:

<https://www.umv.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/#1654733846618-cd7acbd6-bd4a>

En el siguiente enlace pude consultar el informe de evaluación del espacio realizado en Sumapaz:

<https://www.umv.gov.co/portal/transparencia2020/seguimiento-de-rendicion-de-cuentas/>

Reporte de las preguntas y respuestas realizados por los ciudadanos en los espacios de rendición de cuentas (sistematizaciones de los espacios de participación y rendición de cuentas) 2022:

<https://www.umv.gov.co/portal/sistematizacion-ejercicios-de-participacion-ciudadana-y-rendicion-de-cuentas/>

Galería de fotos de los ejercicios de rendición de cuentas 2022:

<https://www.umv.gov.co/portal/galeria-participacion-ciudadana/>

**II.** **Logros**

* Se crea el espacio de participación “La(el) Defensor(a) del Ciudadano más cerca de ti en el año 2022, donde a la fecha se han efectuado dos convocatorias abiertas, que contaron con la participación de más de 120 personas de las diferentes localidades de Bogotá. Es importante precisar que este es de los espacios que más compromisos suscriben, pues se lleva el compromiso de solucionar problemáticas y de tratar de dar una respuesta de fondo al ciudadano a partir de la necesidad expuesta.
* Se crea el espacio de participación ciudadana “Conversatorio de mujeres” en el año 2022, que se realizó a través de la plataforma teams y contó con la participación de 33 mujeres de diferentes localidades de la ciudad donde se abordaron temáticas para vincular a las mujeres rurales dentro de la misionalidad de la entidad, la manera como materiales usados por la entidad dificultan la movilidad de personas con discapacidad, entre otras problemáticas que ponen en riesgo los derechos y oportunidades de las mujeres en sectores tradicionalmente masculinizados. Como resultado, la entidad se comprometió a trabajar para mejorar dichos aspectos a nivel interno.
* Durante el desarrollo del espacio UMV más cerca de tu localidad en la vigencia 2021, la entidad realizó tres jornadas en las localidades: Usaquén, Puente Aranda y Suba donde se propuso intervenir 27 calles en estas localidades. Por otro lado, en Ciudad Bolívar en las veredas Pasquillita, El Edén, Piedra Parada I y II; y en Engativá en el barrio Palo Blanco, en estos eventos, se realizó la entrega formal de 39 segmentos viales intervenidos, 11 en la zona rural de Ciudad Bolívar y 28 en la localidad de Engativá.
* Durante el cuatrienio nació el espacio de participación UMV de puertas abiertas, el cual se desarrolla a través un dialogo directo y abierto entre la ciudadanía y el Gerente GASA (ahora Jefe Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad); es un espacio virtual donde la ciudadanía presenta sus inquietudes y/o solicitudes en términos de malla vial, e inmediatamente el directivo presenta una respuesta con un apoyo técnico por parte del líder funcional del Sistema de Información Geográfica Misional y de Apoyo (SIGMA).
* Durante el cuatrienio nació el espacio UMV más cerca ti Sumapaz, como compromiso de la entidad con la ruralidad, este espacio busca presentarle a la comunidad de la localidad de Sumapaz el proyecto de inversión de regalías, su impacto y el tiempo que durará su ejecución.
* Se crea la mesa Trabajo de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, como instancia de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la cuál tiene como propósito organizar, articular, implementar y hacer seguimiento a las acciones de participación ciudadana y rendición de cuentas de la UMV- UMV, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos vigentes.
* Aportando a las acciones transversales se crean indicadores para medir la gestión de la participación ciudadana, la satisfacción al desarrollo de los espacios de participación, entre otros aspectos. Estos son monitoreados trimestralmente y socializados con la mesa de Trabajo de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, como instancia de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
* Durante la vigencia 2022, el logro más importante de la UMV– UMV, en términos de Participación Ciudadana fue el de la VII Gala de Reconocimiento a la labor de los mejores servidores y servidoras del Distrito, donde participó en la categoría "Participación Ciudadana y/o Control Social" obteniendo el premio que buscaba destacar las iniciativas y acciones a la mejora de la gestión institucional por su estrategia “UMV más cerca de ti”.
* Durante el cuatrienio se ha mejorado el porcentaje de satisfacción de los espacios de participación, por tal razón, durante el 2022 se alcanzó un (93%) en la satisfacción de los espacios, referente al año 2021 (82,6%). Es decir, se logró un aumento del 10,40% del nivel de satisfacción.
* Se logró formalizar el Nodo “Sector Movilidad Distrital” con las entidades del sector que buscar dar una respuesta mucho más eficiente a las necesidades de la ciudadanía.

1. **Retos**

* Aumentar a más del 95% la implementación de la política de participación ciudadana para la UMV, de conformidad con el índice de desempeño institucional.
* Mejorar la calificación del índice de participación ciudadana medido por la Veeduría Distrital.
* Subsanar las brechas relacionadas con reconocimiento, sensibilización y capacitación en términos de participación ciudadana dirigidas a los diferentes grupos de valor identificados por la entidad.
* Fomentar la creación de veedurías ciudadanas en términos de malla vial en la ciudad.
* Continuar con los espacios creados con el sector movilidad para impactar positivamente a la necesidades ciudadanas.

## DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

1. **Gestión Realizada**

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.

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

A su vez, la entidad cuenta con actividades plasmadas en los mapas de riesgos, indicadores, plan de mejoramientos, entre otros, que contemplan acciones para el avance estratégico de los procesos.

1. **Logros**

Se destaca la actualización de la plataforma estratégica de la Unidad, estableciendo una nueva misión, visión y objetivos institucionales que permitieron orientar el quehacer institucional en la búsqueda de valor público y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

De esta manera, la entidad ha venido trabajando con unos propósitos claros, ajustando la organización de tal forma que, con el mejoramiento de los procesos y el rediseño de la plataforma estratégica, se pudiera dar pasos hacia una institucionalidad cada vez más fuerte, eficiente y eficaz que tuviera capacidad de respuesta rápida y oportuna a las necesidades de la ciudadanía.

En este sentido, la entidad no solo ha tenido un eficiente cumplimiento de sus metas misionales.

* Se redefinió la plataforma estratégica.
* Se rediseño el mapa de procesos institucionales.
* Se ajustaron las herramientas de seguimiento y evaluación a la nueva estructura de procesos.
* Se actualizó la documentación institucional.

1. **Retos**

* Desarrollar una estrategia distrital de gestión del conocimiento, innovación e investigación y desarrollo, que prepare al distrito para los retos de transición energética y cambio climático que requiere.
* Definir los temas y/o proyectos que requieran apoyo o gestión desde la Cooperación Internacional.
* Trabajar en una real integración e interoperabilidad de las Entidades distritales. Se requiere una mayor y mejor articulación de las Entidades encargadas de la construcción y conservación del espacio público para la movilidad.
* Aumentar los recursos necesarios dentro del contexto del nuevo PDD 2024-2027 para cumplir con el propósito fundamental para el cual fue creada la entidad para la generación de valor público.
* Trabajar trasversalmente con otras entidades para la optimización de recursos, generando valor agregado

## DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

1. **Gestión Realizada**

Tabla 31 Descripción de iniciativas de transparencia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Iniciativa de Transparencia** | **Resultado alcanzado** | **Recomendación** |
| **Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA de la Procuraduría General de la Nación.** | Durante el cuatrenio se llevó a cabo la implementación y seguimiento al cumplimiento de la resolución 1519 de 2020 - Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), en donde a nivel general se evidencia un gran avance del último periodo que fue del 99%. Durante este periodo la Oficina de Control Interno realizó auditorias cuatrimestrales de seguimiento al cumplimiento de la normativa vigente y el resultado de esta calificación interna fue del 94%. Igualmente se llevó a cabo el monitoreo semestral que permite identificar la información requerida de actualización para cada periodo reflejando el trabajo desarrollado por la Entidad en el marco de los requerimientos mínimos solicitados de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. y a la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos. | Continuar el proceso de auditorías cuatrimestrales para identificar las oportunidades de mejora |
| **Socializaciones asociadas a Ley 1712 de 2014 - Transparencia y Acceso a la Información Pública** | Durante el cuatrienio se realizaron sensibilizaciones y capacitaciones a los colaboradores de la Entidad con el propósito de orientar las actividades dispuestas en los planes o e instrumentos de la UMV y dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014. Gracias a las orientaciones dadas por la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República, la Veeduría Distrital, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se ajustó el instrumento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Programas de Transparencia y Ética Pública para dar cumplimiento a la Ley 2195 de 2022 y así dar el alcance a las actividades relacionadas con el componente de Transparencia y Acceso a la Información. | Continuar con las sensibilizaciones y guías que contienen los lineamientos para implementar los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Programas de Transparencia y Ética Pública |
| **Índice Transparencia de Bogotá** | Durante el cuatrienio la UMV, presentó el Índice de Transparencia de Bogotá lo que ha permitido iterar de manera positiva en los instrumentos con los que contamos en la entidad e incrementar el puntaje obtenido en el Índice de Transparencia de Bogotá para mejorar la relación de las entidades y los ciudadanos. | Continuar participando en las próximas mediciones y revisar las recomendaciones para el incremento del puntaje |
| **Sede electrónica y accesibilidad** | Durante el cuatrienio la sede Electrónica de la UMV implemento e integro un menú de accesibilidad con una opción de acceso que se encuentra ubicada en la parte media derecha de todas las páginas, la cual permite a los usuarios que tienen diferentes tipos de discapacidad mejorar la experiencia de navegación al ayudarles a navegar por teclado, ajustar el tamaño y cambiar las fuentes del texto del sitio web, seleccionar espaciados del texto, cambiar los niveles de contraste, resaltar áreas con enlaces para la ubicación en las secciones, detener animaciones, aumentar el tamaño del cursor incluyendo la activación de línea guía de lectura. Las anteriores opciones cubren las experiencias de usuarios con discapacidad visual o ceguera, usuarios de la tercera edad, también a los usuarios con movilidad reducida y discapacidades temporales, el menú de accesibilidad permite activar todas las opciones disponibles o seleccionar específicamente la opción requerida. | Realizar actividades de evaluación de acuerdo a las herramientas disponibles para verificar el cumplimiento de los niveles de Accesibilidad de acuerdo a la norma NTC 5854. |
| **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Programas de Transparencia y Ética Pública** | Durante el cuatrienio se desarrollaron la totalidad de las actividades y productos que se encuentran planificadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Programas de Transparencia y Ética Pública, ello de acuerdo al balance del 100% realizado por la Oficina de Control Interno. Adicionalmente, año a año se realizaron los ajustes de acuerdo a las recomendaciones del FURAG, Índices de Transparencia, entre otras mediciones que proporcionaron oportunidades de mejora al instrumento y sus componentes. Dentro de los hitos más la migración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, PAAC a los Programas de Transparencia y Ética Pública, PTEP, bajo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República de Colombia y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de la Ley 2185 de enero 18 de 2022, en donde se especifica que las entidades territoriales como las UMV tienen plazo de implementar estos lineamientos en el año 2024 y la UMV realizó la migración. | Continuar tomando las recomendaciones del FURAG y los instrumentos de medición para mejorar el instrumento.  Fortalecer el subcomponente de Conflicto de Intereses con lineamientos claros para la implementación de los mismos |
| **Datos abiertos** | En el cuatrienio y dentro del proceso de transformación digital que adelanta la UMV, se ha realizado un trabajo conjunto con IDECA (Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital), que ha permitido publicar los conjuntos de datos sobre los segmentos viales de la ciudad y de esta forma consultar la gestión que adelanta la entidad sobre los segmentos viales en materia de rehabilitación y mantenimiento periódico la cual se encuentra disponible en la sede electrónica y también en el Portal de Datos Abiertos de Bogotá. Igualmente se han llevado a cabo ejercicios de aprovechamiento de datos abiertos con la UMV los cuales ha permitido conocer la misionalidad de la entidad, la Política de Gobierno Digital y los conjuntos de datos abiertos disponibles para uso y aprovechamiento por parte de la ciudadanía en general. | Continuar con la actualización de los conjuntos de datos publicados y realizar ejercicios periódicos de uso y aprovechamiento. |

Fuente: Creación propia UMV

* 1. **Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.**

Tabla 32 Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Acción adelantada** | **Resultado alcanzado** | **Recomendación** |
| Conoce, propone prioriza. | La sede electrónica dispone dentro de la sección Participa de una sección denominada colaboración e innovación abierta donde se interactúa con la ciudadanía a través del uso de espacios de diálogo definidos como laboratorios de innovación, que utilizan el conocimiento de los grupos de valor para comprender las problemáticas o necesidades de una población, con el fin de recibir ideas y propuestas de solución, permitiendo seleccionar las más viables a través de la opción Conoce, Propone y Prioriza. | Seguir los lineamientos para continuar con la actualización de las sesiones del módulo de transparencia |
| Publicación de toma de decisiones | Durante el cuatrienio se publicaron las actas del Consejo Directivo y anexos con la toma de decisiones por parte del Consejo Directivo del Distrito. | Seguir los lineamientos para continuar con la actualización de las sesiones del módulo de transparencia |
| Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá | Se ha realizado la publicación de los documentos técnicos producidos por la Entidad durante cuatrienio. | Seguir los lineamientos para continuar con la actualización de las sesiones del módulo de transparencia |
| Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos. | Se ha dispuesto el enlace donde se publican las hojas de vida y las certificaciones de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales de los candidatos a ocupar cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital en el portal del Departamento Administrativo del Servicio Civil para la publicación del listado de los postulados, ello permite que la ciudadanía pueda realizar observaciones y remitirlas al correo disponible por la entidad. | Seguir los lineamientos para continuar con la actualización de las sesiones del módulo de transparencia |
| Apertura de agendas | Como resultado de la gestión realizada, la UMV cuenta con la agenda del director y grupo directivos actualizada en la plataforma de Agendas Abiertas para la consulta de la ciudadanía | Seguir los lineamientos para continuar con la actualización de las sesiones del módulo de transparencia |

Fuente: Creación propia

* 1. **Cumplimiento de** **productos de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.**

Tabla 33 Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compromiso** | **Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)** | **Resultado alcanzado** | **Recomendación** |
| Aprovechamiento de los conjuntos de datos abiertos por parte de los ciudadanos: Una vez por semestre, realizar ejercicios de aprovechamiento de datos abiertos que contribuyan a mejorar productos o servicios, fortalecer la rendición de cuentas, mejorar la participación ciudadana y fomentar la innovación pública por parte de la entidad y del Distrito en general. | 2022 - 2023 | Se realizaron los 4 ejercicios de aprovechamiento de datos de la vigencia 2022 - 2023 dirigido a la ciudadanía en general de la ciudad de Bogotá DC., que comprendió una contextualización de la entidad, una explicación de la temática de datos abiertos, la identificación y solución de una problemática ciudadana relacionada con los conjuntos de datos abiertos publicados por la entidad. Adicionalmente, se promocionó y se gestionó la comunidad de datos de la entidad en Viva Engage denominada DATÉATE CON LA UMV. | Continuar realizando los espacios de uso y aprovechamiento de datos |
| Causas ciudadanas: Trimestralmente, todas las entidades del Distrito deben realizar una jornada de trabajo con la ciudadanía, de manera directa y a través de las instancias ciudadanas o grupos de interés existentes, para informarles sobre esta estrategia y propiciar su utilización en el módulo "Bogotá participa" de la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá. | 2022 - 2023 | Se realizaron 5 espacios de participación en el que se presentó a la ciudadanía la estrategia promovida por la Alcaldía Mayor llamada "Causas Ciudadanas" en la que se expuso su importancia, los temas en los que pueden incidir en la agenda pública como ciudadanía y el mecanismo de funcionamiento luego de disponer la ciudadanía la "Causa Ciudadana" | Se propone continuar con la estrategia de causas ciudadanas ya que la ciudadanía a través de sus propuestas incidió en las decisiones de las entidades publicas |
| Recomendaciones para realizar el proceso de apropiación y aprovechamiento de las TIC en el desarrollo de actividades de gobierno abierto: A partir de la fecha, todas las entidades distritales y locales deben gestionar eficientemente sus comunidades en redes sociales y propiciar un diálogo en doble vía en tiempo real. Además, incluir indicadores claves de desempeño (KPI) para medir el grado y calidad de las interacciones con los ciudadanos y ciudadanas. | 2021 – 2022 - 2023 | En las evidencias se anexaron los cuadros comparativos del comportamiento de las redes sociales de la Entidad, en el que se evidencia los siguientes kpis, este indicador está ejecutado al 80%: interacciones, crecimiento en la comunidad, engaement y la consistencia en las publicaciones. |  |
| Recomendaciones para realizar el proceso de apropiación y aprovechamiento de las TIC en el desarrollo de actividades de gobierno abierto: La convocatoria de todas las entidades a cualquier evento con la ciudadanía debe contar con mecanismos y herramientas digitales de interacción ciudadana antes, durante y después de la actividad, con el fin de garantizar la participación directa de las personas y la respuesta institucional a sus propuestas, peticiones y preguntas. | 2021 – 2022 - 2023 | Se realizó la convocatoria a los 12 eventos desarrollados por la Entidad a través de los canales con los que cuenta la entidad. |  |
| Recomendaciones para realizar el proceso de apropiación y aprovechamiento de las TIC en el desarrollo de actividades de gobierno abierto: Las entidades distritales deben disponer de mecanismos incluyentes y democráticos, para garantizar la participación y atención de personas en condición de discapacidad, adulto mayor y población rural en las actividades de Gobierno Abierto de Bogotá. | 2021 – 2022 - 2023 | Se realizó publicación en la sección de Atención y Servicio a la Ciudadanía de la página web de la entidad, los ajustes razonables de los 5 mecanismos incluyentes y democráticos, como: videos en lenguaje de señas: Canales de atención a la Ciudadanía, Defensor del Ciudadano, Descripción Derecho de Petición, Denuncias por Actos de Corrupción, chat virtual, entidades que pertenecen al sector movilidad y Qué es la UMV. | Continuar con la promoción de la mejora continua de la accesibilidad de la sede electrónica de la entidad |
| Habilitar un espacio visible y accesible en el botón de transparencia del portal web de cada entidad denominado "Conoce, propone y prioriza" | 2021 – 2022 - 2023 | Se implemento el botón con el espacio disponible de la sección Conoce, Propone y Prioriza | Dar lineamientos del contenido que se debe disponer en este botón, ya que los existentes son muy generales y no activan la participación |
| Habilitar un espacio visible y accesible en el botón de transparencia del portal web de cada entidad denominado "Conoce, propone y prioriza" - Porcentaje de sugerencias ciudadanas recibidas y revisadas por los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño de las entidades distritales en el marco de la estrategia "Conoce, propone y prioriza" | 2021 – 2022 - 2023 | Se realizó la implementación en el Menú de Transparencia, botón Conoce, Propone y Prioriza y durante el segundo trimestre de 2022 se obtuvo una sugerencia ciudadana que fue presentada ante el CIGD |  |
| Realizar un proceso permanente de rendición de cuentas basado en la identificación de las necesidades e intereses de información ciudadana (demanda ciudadana), que entregue información en tiempo real (huella de gestión) | 2021 – 2022 - 2023 | Se han realizado más de 63 rendiciones de cuentas en articulación con el sector movilidad en las localidades de Bogotá  Se realizaron las 3 rendiciones de cuentas de la Entidad presencial y virtual. |  |
| Publicación del resumen de las decisiones relevantes que se tomen en el marco del Sistema de Coordinación del Distrito Capital (instancias definidas en el título II del Acuerdo Distrital 257 de 2006) con un lenguaje sencillo para los ciudadanos | 2021 – 2022 - 2023 | Se realizaron las publicaciones en el menú de transparencia de las actas del consejo directivo de la entidad: <https://www.umv.gov.co/portal/informacion-de-interes/#1652117320828-35c79c29-17de> |  |
| Implementación de los lineamientos para el Registro Distrital de Publicaciones Técnicas. | 2021 – 2022 - 2023 | Se solicitó la información correspondiente a las dependencias de la UMV con el propósito de actualizar los documentos estudios, consultorías, asesorías, investigaciones de la Entidad en el InventarioBogota |  |
| Las entidades y organismos distritales deberán publicar los actos administrativos de nombramientos ordinarios o encargos efectuados en empleos de naturaleza gerencial, dentro de los ocho (8) días hábiles a que se profieran, en sus páginas web institucionales, en el botón de transparencia | 2021 – 2022 - 2023 | Se llevo a cabo la actualización oportuna de acuerdo a los actos administrativos presentados en cada uno de los periodos de las vigencias |  |
| Seguimiento desde cada entidad distrital para conocer al estado de las denuncias de corrupción con una periodicidad de mínimo seis (6) meses. | 2021 – 2022 - 2023 | Se realizaron los informes de reporte de la Directiva 001 del 2021 generado por la Entidad y enviado el 08 de abril de 2022 al correo señalado en la Directiva |  |
| Implementar protocolo de armonización de canales de recepción de denuncias | 2021 – 2022 - 2023 | Se realizó la armonización desde la página web de la UMV con la creación del botón de "Denuncia hechos de corrupción" para que los ciudadanos puedan presentar las denuncias por posibles actos de corrupción, existencias de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses en donde el ciudadano encontrará la información guía de cuáles son los actos de corrupción |  |
| Adopción por todas las entidades, instituciones, organismos y empresas que administren o gerencien recursos públicos distritales del protocolo de protección de la identidad del denunciante que mejore la confianza de la ciudadanía para realizar denuncias de posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses. | 2021 – 2022 - 2023 | Los funcionarios de planta que hacen parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento y gestión de una denuncia por posibles casos de corrupción suscribieron el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información |  |
| Implementar los lineamientos para incorporar cláusulas en los contratos del Distrito Capital mediante las cuales se regule la suscripción de un compromiso de integridad y la no tolerancia con la corrupción | 2021 – 2022 - 2023 | Se dio cumplimiento a lo establecido en la Directiva 003 de 2021 en cuanto al compromiso de integridad y cláusula 12 - Compromiso Anticorrupción en las minutas contractuales |  |
| Implementar un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad en la apertura y audiencia de adjudicación de los procesos contractuales | 2021 – 2022 - 2023 | Se atendió de acuerdo a lo señalado en el Decreto 189 de 2020 en su artículo 14 que trata: “Los procesos contractuales contarán en su apertura y su audiencia de adjudicación con un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad. (…)” |  |
| Implementar el lineamiento de apertura de agendas del primer grupo de directivos. | 2021 – 2022 - 2023 | Se cargaron las reuniones de las agendas de los directivos de la UMV en la Agendas Abiertas de Bogotá de la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá |  |
| Implementar los lineamientos para que todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, presenten a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden. | 2021 – 2022 - 2023 | La Entidad en el año 2022 ha implementado en la totalidad de los contratos de prestación de servicio y apoyo a la gestión el formato de relación de contratos de prestación de servicios persona natural |  |
| Cultura ciudadana para el mantenimiento de vías | 2021 – 2022 | La entidad realizó actividades asociadas a la estrategia de Cultura Ciudadana de la UMV las cuáles promovieron el reconocimiento de los frentes de obra y se fomentaron acciones de civismo en la ciudadanía para el sistema de movilidad y las actividades realizadas se enuncian a continuación: 1. Informe técnico piezas comunicativas actividad " Campaña ahora somos más ciudadanos "  . 2. Evaluación charlas para el Respeto la Prudencia; ritual de inicio y fin. |  |

1. **Logros**

* Se incrementó el porcentaje en el Índice de Transparencia de Bogotá pasando en el 2016 de 63 porciento a 78.3 porciento en la vigencia 2019.
* En cuanto al Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública se incrementó pasando del 89 porciento en 2019 a 99 porciento en 2022.
* La implantación del Decreto 189 de 2020 y Directiva 005 del 2020 en la que se ampliaron las acciones en el acceso a la información pública para la incidencia de la ciudadanía.

1. **Retos**

* Continuar con el compromiso por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá de promocionar los lineamientos que permitan a las entidades avanzar a grandes pasos la Transparencia y el Acceso a la Información Pública y el mejoramiento de la relación entre el ciudadano y las entidades.
* Continuar incentivando el uso y apropiación de los datos abiertos de la entidad.
* Articular el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Programas de Transparencia y Ética Pública con el Plan de Gobierno Abierto de Bogotá.

### GESTIÓN DOCUMENTAL

1. **Gestión Realizada**

A continuación, se enuncian las estrategias ejecutadas entorno a la implementación de la Política de Gestión Documental para el cuatrienio, las cuales aportaron cada una desde sus gestiones al cumplimiento del objetivo estratégico definido asi: “Diseñar e implementar una estrategia de innovación que permita hacer más eficiente la gestión de la Unidad”.

* + 1. Actualización y publicación del Programa de Gestión Documental
    2. Actualización de Tabla de Retención Documental
    3. Inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental – FUID
    4. Implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación – SIC.
    5. Sensibilización y capacitación a los colaboradores en temas de gestión documental.

*Liste de 3 a 5 iniciativas desarrolladas para la implementación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) en la entidad, durante el cuatrienio. Haga énfasis en las metas, recursos utilizados y resultados obtenidos, para ello se sugiere la utilización de la siguiente tabla.*

Tabla 34 Iniciativas asociadas al PINAR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Iniciativa** | **Meta** | **Vigencias** | **Recursos** | **Resultado** |
| Actualización del Programa de Gestión Documental y Plan Institucional de Archivos | 1 (un) PGD y PINAR actualizados | 2020-2023 | Presupuesto asignado al PINAR | Un Programa de Gestión Documental – PGD- y un PINAR actualizados en armonización con el nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 |
| Mejorar la Infraestructura física de los archivos de gestión y central | Adecuar las áreas que se destinen para el almacenamiento de los archivos | 2020-2023 | Presupuesto asignado al PINAR | Adecuación de áreas que se destinen para el almacenamiento de los archivos acorde a lo establecido en el Acuerdo 008 2014 AGN |
| Gestión del cambio | Cumplimiento al 100% del cronograma de sensibilizaciones en temas de gestión documental | 2021-2023 | Presupuesto asignado al PINAR | Colaboradores de la entidad sensibilizados sobre el valor y la importancia de la aplicación de los procesos de gestión documental. |

Los mecanismos de seguimiento y control a la gestión documental diseñados por la entidad e implementados durante el periodo, se enuncian a continuación:

1. Se hace un reporte trimestral remitido a la Oficina Asesora de Planeación en relación al seguimiento a los instrumentos de planeación estrategica del proceso de Gestión Documental tales como: (plan de acción, planes de mejoramiento, indicadores de gestión, mapa de riesgos, plan de adecuación y sostenibilidad MIPG), a través de los cuales se contribuye a la identificación de posibles desviaciones o desmejoras en la ejecución de las actividades, asi como permite la generación de alertas y toma de decisiones por parte de las instancias correspondientes para la formulación de posibles acciones de mejora.
2. A su vez, el seguimiento y reporte trimestral de la gestión documental recibe una retroalimentación por parte de la OAP para determinar las posibles acciones de mejora.
3. Así mismo, se elaboran informes de seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Archivos, Programa de Gestión Documental y Sistema Integrado de Conservación que dan cuenta de los avances en relación a las actividades plasmadas en los anteriores planes a cargo del proceso.
4. Adicionalmente, se presentan a la Oficina Asesora de Planeación informes de seguimiento a la gestión y resultados en relación a la implementación de la política de gestión documental a través de los cuales se describen los principales avances, logros, retos, dificultades respecto a la implementación de la misma.

Plan de Mejoramiento Archivístico 2022-2023 (acciones en seguimiento)

1. Actualizar las TRD conforme al acto administrativo el Acuerdo 003 del 12 agosto de 2021. "Por el cual se modifica el Acuerdo 011 de 2010.
2. Presentar las TRD actualizadas al Consejo Distrital de Archivos para su revisión y convalidación.
3. Aplicar el instructivo de eliminación de archivos para la documentación dispuesta en el Archivo Central acorde a los tiempos establecidos en las TRD y cuya disposición final es la eliminación.
4. Implementar el 50% de las funcionalidades del Proyecto ORFEO en conjunto con el proceso de TI de conformidad con plan de trabajo establecido para la vigencia 2023.
5. Programar las transferencias secundarias de los Fondos Documentales Acumulados SOP (1926-2006) y UMV (2010-2017), según el plan de inversiones y el plan de acción que se generen en el nuevo Plan de Gobierno, de conformidad con los resultados de la aplicación de los instrumentos archivísticos.
6. Programar la publicación de los inventarios de las transferencias secundarias de los Fondos Documentales Acumulados SOP (1926-2006) y UMV (2010-2017), de conformidad con el plan de inversiones y el procedimiento de transferencias secundarias, aplicando las herramientas vigentes y convalidadas.

Plan de Mejoramiento Interno 2023 (acciones en seguimiento)

1. Implementar el Programa específico de auditoría y control establecido en el PGD acorde con el cronograma establecido para la vigencia.
2. Actualizar y socializar el Instructivo para la organización de archivos en lo referente a la gestión de documentos electrónicos.
3. Continuar con la ejecución del cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo establecido en el plan de mantenimiento previsto en el contrato de arrendamiento vigente.
4. **Logros**
   * 1. Avances significativos en la implementación de la cada uno de los componentes de la Política de Gestión documental (componente estratégico, administración de archivos, documental, tecnológico y cultural.
     2. Actualización e implementación de cada uno de los instrumentos archivísticos acorde con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015.
     3. Formulación e implementación de cada uno de los programas específicos (Programa de Documentos vitales y/o esenciales, Programa de Documentos Especiales, Programa de Reprografía, Programa de Documento Electrónico de archivos y Programa de Auditoria y control) asociados al Programa de Gestión Documental.
5. **Retos**
   * 1. Actualización Tablas de Retención Documental acorde a la nueva estructura orgánica de la Entidad.
     2. Presentar para la aprobación y convalidación por parte del Consejo Distrital, las Tablas de Valoración Documental de la Secretaria de Obras Públicas.
     3. Presentar para la aprobación y convalidación por parte del Consejo Distrital de las Tablas de Valoración Documental de la UMV 2006-2010.
     4. Gestionar transferencias documentales primarias electrónicas.
     5. Mejorar el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo.

Teniendo en cuenta las recomendaciones del punto anterior, los documentos requeridos para el proceso de empalme correspondiente, se informa que actualmente se están adelantando las acciones pertinentes para su consolidación, revisión y posterior entrega en caso de requerirse por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

### GESTION DE LA INFORMACION ESTADISTICA

1. **Gestión Realizada**

La política de gestión de la información estadística, busca que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias. En ese sentido, la UMV a través de la Oficina Asesora de Planeación reliazó la gestión y documentación pertinente para la formulación del Plan Estadístico de la entidad previa construcción de los documentos previos como la caracterización del proceso estadístico, la elaboración del documento metodológico, el inventario de registros administrativos y su diagnóstico, así como las caracterizaciones de oferta y demanda. El plan estadístico se convierte en la carta de navegación de la entidad para lo concerniente en el tratamiento y publicación de la información misional relevante que aporte catálogos de datos con una temporalidad establecida y unos requisitos de calidad a la ciudad, ciudadanos y academia.

Entre las acciones desarrolladas para la implementación del lineamiento de Planificación Estadística (Objetivo específico del Plan Estadístico Distrital (PED) “Mejorar la articulación Distrital en la producción y difusión estadística”), se relacionan las siguientes:

* Participación en los espacios de trabajo convocados por la Secretaría Distrital de Planeación y secretaría de Movilidad.
* Envío de la ficha metodológica de la operación estadística y los formatos de oferta y demanda a la SDP para retroalimentación.

Con respecto al objetivo del PED “Fomentar la calidad del proceso de producción de estadísticas de la ciudad”, se realizó el diagnóstico de las principales tablas de datos de la entidad que reflejan el quehacer misional de rehabilitación y mantenimiento vial con la metodología sugerida por el DANE y que concluye que la entidad ha avanzado en temas de caracterización de cada formato de recolección, que ha desarrollado sistemas propios de información (SIGMA) que tienen dominios claros de cada variable y mallas de validación que mejoran la calidad del registro y que publica periódicamente tablas de datos en los portales de datos abiertos.

Por último, y en relación con el objetivo del PED “Aumentar la disponibilidad y el acceso de las estadísticas”, la UMV realizó la caracterización de oferta y demanda de información estadística y concluyó que en esta vigencia no hay demanda no satisfecha. Asimismo, en el plan estadístico de la entidad quedará un calendario de publicaciones que la entidad debe hacer con los catálogos de datos que se publican en los portales correspondientes.

1. **Logros**

Se cuenta con los siguientes documentos:

* Plan estadístico de la UMV.
* Lineamiento de gestión de la información estadística
* Documento metodológico de la operación estadística de rehabilitación y mantenimiento vial
* Caracterización de oferta y demanda de acuerdo con los formatos establecidos por DANE.

1. **Retos**

Entre los retos para la implementación de la política de gestión estadística se destacan los siguientes:

* Cumplimiento al plan de acción del plan estadístico
* Fortalecimiento de los registros administrativos de la operación estadística de rehabilitación y mantenimiento vial vía documentación del proceso completo desde la captura de la información hasta la publicación de catálogos de información en los portales de datos abiertos.
* Documentar y caracterizar el proceso estadístico derivado del componente de producción de la Planta la Esmeralda.
* Crear y/o fortalecer un equipo interdisciplinario dedicado a la analítica institucional que apoye al fortalecimiento del proceso estadístico de la entidad.

## DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

### GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

1. **Gestión realizada**

Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

Para el desarrollo de la dimensión 6 de gestión del conocimiento y la innovación y su correspondiente política asociada, la UMV viene desde el 2021 adelantando una Estrategia para la gestión del conocimiento y la innovación que puede ser consultada en este enlace: <https://www.umv.gov.co/sisgestion2019/Documentos/ESTRATEGICOS/DESI/DESI-DI-005_V4_Estrategia_Gestion_del_Conocimiento_y_la_Innovacion_2022.docx>

En el marco de esta estrategia se han generado herramientas para el impulso de la dimensión:

* Se creó la mesa de trabajo de apoyo para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en la UMV a través del memorando 20221500057413. Así mismo la resolución interna 440 de 2022 de la Entidad determinó las dependencias de la Entidad que deben aportar a la implementación y fortalecimiento de la dimensión, bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación.
* Así mismo, se generó en la plataforma estratégica de la Entidad reformulada en 2021 un objetivo institucional que materializa el compromiso de la dirección y de la Entidad con la innovación y la gestión del conocimiento: Diseñar e implementar una estrategia de innovación que permita hacer más eficiente la gestión de la Unidad.
* Se generó una estrategia de mejora de la dimensión plasmada en los planes de trabajo identificados que integran a todas las dependencias que hacen parte de la mesa de apoyo para la dimensión 6 de la Entidad y está plasmada en el plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG de la Entidad y en el plan de acción definido en el autodiagnóstico de la dimensión 6 de gestión del conocimiento y la innovación.
* La Entidad ha venido identificando buenas prácticas y referentes de gestión de la conservación de la infraestructura de otras ciudades a nivel nacional e internacional, ha consolidado una base de aliados para la cooperación internacional, y ha venido fortaleciendo actividades para compartir y difundir el conocimiento y los logros de las diferentes dependencias al interior de la Unidad. Se han tenido espacios para compartir experiencias con la SEMOVI (Secretaría de Movilidad de la CDMX) de México, el ayuntamiento de Valencia y la empresa contratista PAVASAL de España, con la municipalidad de Quito Ecuador y la empresa pública metropolitana de movilidad y obras públicas (EPMMOP) de Quito y con el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana de la ciudad de Buenos Aires Argentina.
* En el marco del rediseño institucional materializado en el Acuerdo 002 de 2023 del consejo directivo de la UMV, se creó la Gerencia para el Desarrollo, la calidad y la innovación. Dentro de la Subdirección de Planificación y de Conservación de la Entidad, con esta dependencia se oficializa e impulsa la investigación en la adopción y adaptación de nuevos materiales y técnicas constructivas para la Entidad.
  1. **Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o perdida de conocimiento**
* Se ha venido trabajando en el mapa de conocimiento de la entidad, tanto en su componente tácito como en el explícito. El inventario de conocimiento tácito considera los conocimientos clave de los colaboradores que debido a la alta rotación de personal de la Entidad puede convertirse rápidamente en una fuente de fuga o pérdida de conocimiento significativa.
* Se cuenta con el GTHU-IN-008-V3 Instructivo de entrega de Cargo (UMV) y GTHU-FM-020-V3 Formato acta de entrega de cargo e informe de gestión que permite la entrega de información y conocimiento clave de los empleados públicos de la Entidad que se deben retirar de la Unidad por diferentes situaciones administrativas.
* Se han realizado eventos de transferencia de conocimiento al interior de la Entidad denominados Cultura de Compartir y Difundir, con el fin de que todas las dependencias de la Entidad sepan del quehacer de las demás, de sus proyectos en marcha, logros y retos.
  1. **Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor**
* Actividad de equipos de trabajo: anualmente se realiza en el marco del plan de bienestar de la Entidad una actividad de equipos de trabajo con incentivos monetarios para impulsar a los empleados públicos de la Entidad a formular nuevas respuestas a problemas recurrentes de la Entidad, a innovar dentro del quehacer de sus trabajos o de otras dependencias de la organización.
* Participación en movi-innova. La UMV ha estado participando activamente del evento de innovación del Observatorio de Movilidad de la Secretaría de Movilidad, que invita a actores públicos y privados a compartir sus iniciativas para la mejora de la movilidad en Bogotá
* Cultura de compartir y difundir: La Entidad ha venido impulsando espacios de compartir conocimiento a nivel interno entre dependencias, espacios dinámicos donde se comprendan los retos que enfrenta la Entidad y sus dependencias y los principales proyectos que se están trabajando en la Unidad.
* Charlas virtuales: Desde el 2021 la Unidad ha venido realizando charlas con expertos internacionales para presentar tecnologías e ideas para la mejora de los materiales y las técnicas constructivas en la conservación de pavimentos.
* Sesiones de trabajo con IBO: Se han venido realizando socializaciones dirigidas por expertos del Laboratorio de Innovación de la Secretaría General del distrito y con el equipo encargado del tema de Gestión del conocimiento y la innovación del Departamento Administrativo de la Función Pública para fortalecer los conocimientos básicos de las y los colaboradores de la Entidad en Gestión del Conocimiento e Innovación,
* Taller de innovación con la ciudadanía: Se realizó un taller de innovación con la ciudadanía, donde, a partir de unas problemáticas recurrentes de la Entidad como la cooperación interinstitucional, la falta de fuentes de financiamiento y la dificultad en la logística para la distribución de maquinaria y equipos de la Entidad
  1. **Herramientas de uso y apropiación del conocimiento**
* Plataforma Moodle curso de inducción y reinducción: se desarrolló un curso en la plataforma Moodle para todas y todos los colaboradores de la Entidad con el fin de que afiancen y amplíen sus conocimientos en el sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo, equidad de género y políticas públicas, estructura organizacional, plataforma estratégica, entre otros temas.
* Mapa de conocimientos: Se están construyendo los inventarios de conocimientos tácitos y explícitos que faciliten el acceso e identificación del conocimiento concentrado en las y los colaboradores de la Entidad y los procesos.
* SISGESTION: El sistema de acceso a la información documentada del sistema de gestión de la Unidad es un elemento central para la gestión del conocimiento de la Entidad. Se convierte en punto de acceso único de toda la información documentada vigente de la UMV.
  1. **Espacios o estrategias de para fomentar la innovación**
* Equipos de trabajo: Anualmente, en el marco de del plan de bienestar de la entidad se realiza la actividad de equipos de trabajo con incentivos monetarios para aquellos equipos de empleados públicos que generen ideas innovadoras para problemas recurrentes de la entidad.
* Taller innovación con la ciudadanía: realizamos un taller con ciudadanos en el que a partir de problemáticas de la entidad dadas pudieron dar ideas innovadoras para la solución de estos que se llevaron a la alta dirección.
* Cultura de compartir y difundir: se realizaron eventos para generar sinergias en el compartir del conocimiento entre dependencias, con el fin de que todas y todos en la entidad estemos enterados de los temas de las demás dependencias.
* Charlas: periódicamente se dan charlas con invitados internacionales sobre temas de nuevos materiales y técnicas constructivas para su adopción o adaptación en la unidad.
* Ofertas de formación con cooperación internacional: mensualmente se socializa una agenda de cursos en diversos temas, la mayoría gratuitos, algunos en español y otros en inglés de acceso para todas y todos los colaboradores con el fin de mejorar sus capacidades aprovechando los recursos educativos de la cooperación internacional.
  1. **Proyectos o iniciativas de innovación**

- Tramos de prueba Cra. 96. Desarrollo de un tramo de prueba ubicado en la carrera 96 en la localidad de Engativá, este tramo cuenta con mezclas asfálticas modificadas con material bituminoso reciclado, plástico de difícil gestión, poliestireno expandido, poliestireno de baja densidad y mezcla convencional.

- SIGMA:

- Mapeo móvil por convenio con la Universidad Distrital: desarrollo de un dispositivo móvil para diagnóstico del estado del pavimento con inteligencia artificial.

- Aforos: Medición de aforos de tránsito vehicular con Inteligencia Artificial a partir de un modelo suministrado por la Secretaría de Movilidad.

- Grano de caucho: Incorporación de reciclado de caucho proveniente de los neumáticos para mejorar el desempaño de las mezclas asfálticas y recuperar material de desecho.

**II.**  **Logros**

* Se ha logrado mejorar la reputación institucional de la Entidad a partir de la realización de las charlas técnicas con expertos internacionales. Esto a su vez ha conllevado a la integración de la Entidad en una comunidad de práctica sobre temas de investigación y gestión en la conservación de pavimentos.
* Se ha logrado una mejora consistente en el puntaje de la Dimensión 6 de gestión del conocimiento y la innovación, contando con un equipo de trabajo y una estrategia sólidas para el fortalecimiento de estos temas en la Entidad. De 83,4 puntos obtenidos en 2019 para la dimensión 6 se pasó a 86,8 en 2020 y 91,2 en 2021 y se espera que los resultados de 2022 arrojen una mejora en los resultados también.
* Se ha logrado constituir una mesa de trabajo al interior de la Unidad que contempla las diferentes aristas para la correcta y completa implementación y fortalecimiento de la dimensión 6, la conforman los procesos de: Direccionamiento estratégico, Gestión del Talento Humano, Estrategia y Gobierno de TI, comunicaciones, Desarrollo misional y comercialización Gestión Documental, abarcando los diferentes componentes de la dimensión.

1. **Retos**

* Fortalecer la gestión de cooperación internacional, ampliando las oportunidades que ofrece para fortalecer el accionar de la Entidad. Para ello se debe definir una estrategia técnica y accesible de la cooperación internacional para ampliar las oportunidades de fortalecimiento a nivel técnico, administrativo y presupuestal. Se debe mantener y fortalecer el trabajo interinstitucional con la dirección distrital de relaciones internacionales de la secretaría general de la alcaldía mayor de la ciudad.
* Continuar con la implementación y fortalecimiento de la política de gestión del conocimiento y la innovación de acuerdo con el nivel de calificación del FURAG entendiendo que el nivel de avance y competencia del sector movilidad en este tema está por encima del de la Unidad, ampliando los espacios de innovación y gestión del conocimiento tanto a nivel interno como externo de la Entidad.
* Fortalecer la gestión de proyectos alineada con la investigación en nuevos materiales para hacer efectiva la aplicación de nuevas tecnologías en las intervenciones a cargo de la UMV y poder concretar los proyectos de generación de valor público a partir de las investigaciones adelantadas.

## DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

### 4.5.1 . CONTROL INTERNO

Se observa una mejora importante en la Política de Control Interno, entre los resultados alcanzados en el 2019, 2020 y 2021 al compararlos entre sí, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla 35. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno 2019-2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno** | **Índice de Desempeño Institucional** | | | |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| Índice de la Política de Control Interno | 77,1 | 83,2 | 85,6 |  |
| **Componentes de Control** | | | | |
| Ambiente propicio para el ejercicio del control | 77,2 | 83,9 | 86,3 |  |
| Evaluación estratégica del riesgo | 75,6 | 79,0 | 78,8 |  |
| Actividades de control efectivas | 82,9 | 88,2 | 90,1 |  |
| Información y comunicación relevante y oportuna para el control | 76,7 | 82,1 | 85,0 |  |
| Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora | 70,2 | 76,8 | 79,6 |  |
| Evaluación independiente al sistema de control interno | 63,1 | 62,8 | 65,9 |  |
| **Líneas de Defensa** | | | | |
| Línea Estratégica | 76,4 | 84,2 | 88,9 |  |
| Primera Línea de Defensa | 80,9 | 86,2 | 86,1 |  |
| Segunda Línea de Defensa | 73,4 | 88,8 | 90,0 |  |
| Tercera Línea de Defensa | 68,4 | 73,0 | 75,3 |  |

**Fuente:** Oficina Asesora de Planeación – UMV 2023

1. **Gestión Realizada**
   1. **Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control**

Para asegurar un ambiente de control y las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno la UMV desarrollo las siguientes estrategias:

* A través del compromiso, liderazgo de la alta dirección en el desarrollo del Comité Institucional de gestión y desempeño y el comité institucional de control interno donde se presentó y realizó seguimiento a la gestión institucional, la administración de los riesgos y a los elementos del sistema de control interno.
* Mediante la expedición de la resolución de 568 del 10 de julio 2023 “Por medio del cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UMV y se deroga la resolución 440 2022”, la entidad fortalece el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y realiza la alienación con el rediseño organizacional que cursó la entidad en la vigencia 2023.
  1. **Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional**

Desde los diferentes roles de las líneas de defensa la UMV administro sus riesgos realizando la identificación, evaluación y gestión de eventos potenciales, la UMV desarrollo las siguientes estrategias:

* Los líderes de proceso y sus enlaces como primera línea de defensa realizaron el monitoreo de sus riesgos vigentes de acuerdo con la frecuencia establecida en la política de administración de riesgos, revisando el diseño y ejecución de los controles y actividades con las evidencias de soporte.
* La Oficina Asesora de Planeación realizó varias socializaciones para empoderar a todos los colaboradores sobre la adecuada gestión de riesgos y la responsabilidad transversal para evitar la materialización de riesgos. Así mismo, realizaron sensibilizaciones y asesorías a los procesos frente a la implementación en la metodología de riesgos.
* La Oficina Asesora de Planeación realizó el monitoreo y seguimiento a los controles y acciones de riesgos de gestión y corrupción cuatrimestralmente, en donde se realiza retroalimentación a cada proceso con recomendaciones. Adicionalmente se elabora Informe de Monitoreo Mapas de Riesgo disponibles en la página web de la entidad.
* La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a los Riesgos, realizó auditorias con enfoque a riesgo y remitió los informes a los procesos evaluados, registrando recomendaciones para mejorar la gestión de riesgo.
* La alta dirección en el Comité Institucional De Control Interno revisó y aprobó las actualizaciones de la política de riesgos generadas para estar acorde con las guías del Departamento De La Función Pública, en el comité institucional de gestión y desempeño se presentó los resultados de los monitores de la segunda línea de los riesgos. Adicional en éste se comité se presentó las justificaciones de las eliminaciones de los riesgos.

Tabla 36 Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad** | **Objetivo estratégico institucional** | **Riesgo** | **Impacto** Mayor o catastrófico | **Controles** |
| UMV | 3.Mejorar el estado de la malla vial local, intermedia, rural, y de la ciclo-infraestructura de Bogotá D.C., | Posibilidad de afectación económico y reputacional por multa y sanción del ente de control debido a la pérdida de recursos administrados por la UMV | Mayor | Diariamente el Apoyo - contratista designado del área de Tesorería General coteja los movimientos y saldos bancarios frente al estado diario de tesorería, con el fin de identificar posibles inconsistencias en la información registrada, en caso de presentar diferencias se debe enviar comunicación a la entidad financiera, para así identificar el detalle de los movimientos y realizar los ajustes correspondientes. La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo financiero de tesorería, en libro diario y de ser el caso, la comunicación enviada a la entidad financiera.  Cada vez que se ordene un pago para cumplir con una obligación financiera de la Unidad con una orden de pago previamente revisada y aprobada, el Contratista designado de Tesorería con el rol para validar y cargar los pagos, realiza el cargue del proceso en el portal bancario con la clave y token personal asignado, para que la Tesorera o quién haga sus veces, con la clave y token personal asignado, verifique que la información corresponde al pago aprobado con la Orden y actualice el proceso para la aprobación del desembolso. En caso de encontrar inconsistencias el pago se rechaza y se debe validar nuevamente la información. La aplicación del control se evidencia en el registro del control dual para la aprobación del pago que aparecerá en estado "exitoso", la disminución del saldo en el banco y de ser el caso, el rechazo del pago |

* 1. **Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo**

La UMV desarrollo las siguientes estrategias para la implementar para las actividades de control:

* En las actualizaciones de las caracterizaciones y procedimientos se incorporaron controles para asegurar el objetivo de los procesos.
* Se revisó por la primera, segunda y tercera línea de defensa la efectividad de los controles a través de los monitores de los mapas de riesgos identificados por la entidad, resultado de estas se tuvo las actualizaciones de los mapas en la vigencia 2023.
  1. **Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte**

La UMV desarrollo las siguientes estrategias adelantadas para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte:

* Dentro de la DESI-MA-002-V10 Política Administración del Riesgo se estableció los roles y responsabilidades del esquema de línea de defensa.
* Se sensibilizó a todos los colaboradores para que identificaran como participaban en el esquema de línea de defensa.

Se han realizaron diferentes socializaciones y capacitaciones internas frente a la gestión de riesgos para fortalecer los conocimientos, principalmente de los enlaces de proceso, como parte clave de la primera línea de defensa.

* Se aplicó encuesta para conocer el estado de la apropiación del esquema de línea de defensa en la unidad.
* Se diseñó y publicó video referente a la identificación de roles y responsabilidades de las líneas de defensa.

1. **Logros**

Se aprendió a identificar riesgo estratégicos y no operativos, donde los esfuerzos estuvieran en lo que realmente podría afectar el objetivo y las metas institucionales. De allí la reducción del número de riesgos durante el último cuatrienio.

Los procesos maduraron en la construcción de los controles, los cuales fueron definidos bajo la estructura propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, migrando de actividades a verdaderos controles que ayudan a mitigar o prevenir situaciones no deseadas,

Los procesos lograron identificar, documentar y aplicar acciones adicionales a los controles para tratar los riesgos cuando su nivel es moderado o alto.

Se fortaleció la gestión de riesgos como un proceso colaborativo y continuo al interior de la UMV, el cual cuenta con el compromiso de la alta dirección y de cada uno de los colaborados que hacen parte del proceso.

La Alta dirección por medio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno fortaleció la política interna de gestión de riesgos, con el fin de contar con la expresión de compromiso permanente y la actualización de los lineamientos de acuerdo con las directrices emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

1. **Retos**

Fortalecer la gestión de riesgos de seguridad de la de Seguridad con la guía del el Oficial de Seguridad de la Información

Fortalecer la gestión de riesgos de SARLAF capacitando a los colaboradores en el proceso de debida diligencia

## *COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL*

1. **Gestión Realizada**

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, parte de la política ambiental de la Entidad que busca prevenir y reducir/mitigar la contaminación ambiental derivada de los impactos negativos significativos generados en el desarrollo de los procesos de la UMV, realizando seguimiento, control de los mismos y formulando acciones con criterios de innovación y sostenibilidad que conduzcan al cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria en el marco de la eco eficiencia y al mejoramiento continuo.

Con base en lo anterior al considerar el diagnostico de las condiciones ambientales de la Entidad y la evaluación derivada de la identificación de aspectos e impactos ambientales se han formulado y planeado actividades que conlleven al mejoramiento continuo y cumplimiento normativo ambiental. Esta planeación se ha realizado con la necesidad de fortalecer el PIGA de las sedes administrativa y operativa y el PGA -SP de la sede de producción.

Tanto en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, como en el Plan de Gestión Ambiental de producción PGA-SP, se distribuye la planeación ambiental en cinco programas:

Grafico 8 Líneas estratégicas del PIGA y PGA



**Fuente:** Elaboración propia

A continuación, se describen los principales logros obtenidos con la implementación de esta planeación por programa durante el periodo enero 2020 hasta agosto de 2023:

* 1. ***Programas de gestión ambiental***

Tabla 37. Resultados Programas de gestión ambiental

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programa** | **Resultados por vigencia** | | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Uso Eficiente del Agua | 100% | 100% | 100% | En ejecución |
| Uso Eficiente de la Energía |
| Gestión Integral de Residuos |
| Consumo Sostenible |
| Implementación de Prácticas Sostenibles |

**Fuente**: Elaboración propia

Teniendo en cuenta la tabla anterior, es necesario resaltar el cumplimiento del 100% del PIGA y su Plan de Acción durante los años 2020, 2021, 2022 y lo corrido del 2023; dichos resultados de cumplimiento son socializados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD, de manera bimensual.

* 1. Riesgos ambientales

La UMV como encargada de la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local, genera impactos ambientales tanto positivos como negativos, por tal razón, en el PIGA se realiza un análisis de los aspectos e impactos ambientales generados en el desarrollo de la misión de la Entidad, con el fin de formular estrategias encaminadas a la prevención, reducción, mitigación, corrección y/o compensación de los impactos, mediante el diseño e implementación de programas de gestión ambiental que garanticen un eficiente manejo, gestión y sostenibilidad de los recursos dando cumplimiento a la normatividad vigente. Los impactos ambientales se describen en la matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales de la Entidad.

A continuación, se describen las principales actividades de los procesos misionales, de apoyo, de evaluación y estratégicos de la Entidad que generan impactos ambientales:

Tabla 38. Actividades asociadas a impactos ambientales en la UMV

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD ASOCIADA AL ASPECTO** | **PROCESO ASOCIADO A LA ACTIVIDAD** |
| Elaboración, impresión o fotocopiado de documentos | Todos los procesos |
| Servicios de cafetería y casino | Todos los procesos |
| Manejo de archivo y gestión Documental | Todos los procesos |
| Limpieza de oficinas y áreas comunes | Todos los procesos |
| Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, vehículos y maquinaria | Producción de mezcla y aprovisionamiento de maquinaria y equipos |
| Recepción de insumos, repuestos, materiales y equipos de almacén a las áreas | Gestión de recursos físicos |
| Mantenimiento de áreas comunes | Gestión de recursos físicos |
| Operación de equipos eléctricos y electrónicos | Todos los procesos |
| Mantenimiento y Rehabilitación de la malla vial local | Intervención de la malla vial local y producción de mezcla y aprovisionamiento de maquinaria y equipos |
| Implementación de mejoras locativas | Gestión de recursos físicos |
| Operación de maquinaria, equipos y vehículos | Producción de mezcla y aprovisionamiento de maquinaria y equipos |
| Uso de baterías sanitarias | Todos los procesos |
| Lavado de vehículos y maquinaria | Producción de mezcla y aprovisionamiento de maquinaria y equipos |
| Humectación de vías | Intervención de la malla vial |
| Operación de maquinaria de fresado y compactación de vías en intervenciones | Producción de mezcla y aprovisionamiento de maquinaria y equipos e intervención de la malla vial |
| Operación de herramienta menor en adecuaciones | Gestión de recursos físicos |
| Iluminación de oficinas y zonas comunes | Todos los procesos |

**Fuente**: Elaboración propia

1. **Logros**

La sensibilización ambiental es la herramienta más importante con que se cuenta ya que cubre todos los componentes identificados a través de los aspectos e impactos ambientales propios de la misionalidad y de cómo estos se asocian a la gestión pública. Así mismo, es la manera de instaurar un sentido de urgencia frente a la protección de la naturaleza, el cumplimiento de la normatividad, las políticas públicas y del bienestar de las personas, que nunca dejan de ser pertinentes y evolucionan rápidamente en el contexto de adaptación al cambio climático.

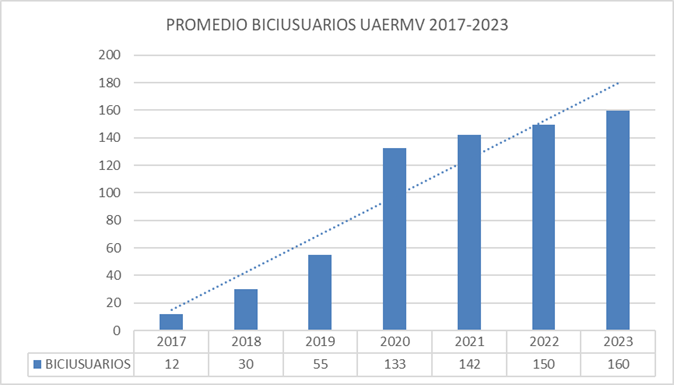
Desde hace unos ocho años se puso en la mira la prioridad de mejorar las fases de planificación y aplicación de las sensibilizaciones ambientales de manera decisiva. Debido a la necesidad de generar una estadística de los conocimientos aprendidos también se implementaron las evaluaciones-encuestas que cubrieran los temas de accidentes ambientales, ahorro de los recursos y separación adecuada de los residuos.

Adicionalmente, el equipo ambiental ha aprendido a apoyarse en los canales de comunicación de la entidad, a través de reuniones virtuales, el diseño y publicación de piezas, publicaciones de infografías en el micrositio de sostenibilidad UMV, videos, podcast y noticias, las cuales se convierten en una manera eficiente y eficaz de llegar a todos los colaboradores, dando cumplimiento a las metas del área en beneficio del ambiente, la entidad y la ciudad.

La Educación Ambiental debe ser considerada como el proceso que le permite al colaborador comprender las relaciones de interdependencia con su entorno, a partir del conocimiento reflexivo y crítico de su realidad biofísica, social, política, económica y cultural para que, a partir de la apropiación de la realidad concreta, se generen en el colaborador y en la entidad actitudes de valoración y respeto por el ambiente.

Adicionalmente, en el desarrollo de mejores condiciones de movilidad para la ciudad de Bogotá D.C, la UMV promueve nuevas estrategias en el transporte cotidiano de sus colaboradores fomentando el uso de transportes amigables con el medio ambiente como la bicicleta. En el registro que se presenta en la gráfica siguiente se puede apreciar el número de biciusuarios mes a mes desde 2017 hasta marzo de 2023:

Gráfico 9 Promedio biciusuarios 2017-2023



**Fuente**: Elaboración propia

Se puede observar el incremento en el número de usuarios de bicicleta en la UMV; por otra parte, buscando garantizar la comodidad de los usuarios, en la sede operativa se adecuó una zona que recibió un reconocimiento de “*bici-parqueaderos sello de oro*” por parte de la Secretaría de Movilidad.

Gráfico 10. Registro fotográfico

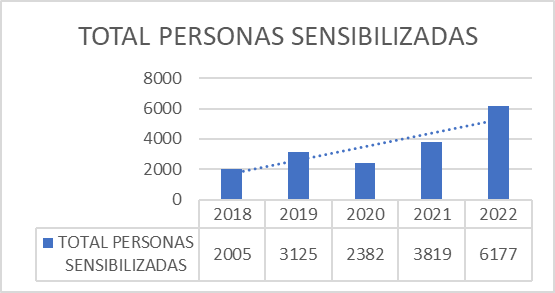
|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Sello oro biciparqueaderos sede operativa | Biciparqueaderos sede operativa |
|  |  |
| Bicipaseo 2022 | Reto en bici - the challenge |

Fuente: Elaboración propia

Como resultado de lo anterior se resalta que se ha evidenciado un incremento en las buenas prácticas ambientales incentivadas internamente mediante las sensibilizaciones y otras actividades que involucran al personal tales como reciclar, disminuir el consumo de energía no necesaria, cuidar el recurso hídrico, emplear medios de transporte alternativo, entre otros. Es también evidente la necesidad de continuar con la motivación e inclusión de prácticas amigables con el medio ambiente no solo para aportar a la conservación, sino también a la recuperación y restauración del medio ambiente por medio del cuidado de los recursos y el ecosistema.

Es importante mencionar que la evidencia de lo anterior es la participación activa de la gente en diversas actividades, donde los colaboradores aportan historias y testimonios de sus buenas prácticas e iniciativas en sus hogares. Se destaca que los medios de transporte y la correcta separación de residuos en la fuente son las prácticas más exitosas pues la mayoría de colaboradores afirma llevarlas a cabo.

Gráfico 11. colaboradores sensibilizados UMV 2018-2022



Fuente: Elaboración propia

**III.** **Retos**

* Aumentar la atención de los funcionarios y contratistas para que participen en las actividades de sensibilización.
* Incrementar el número de bici-usuarios de sede de producción y sede administrativa
* Mantener el patio de la sede operativa libre de Residuos de Construcción y Demolición
* Promover la reutilización y reparación de señales y avisos verticales
* Mantener la sede de producción sin residuos orgánicos o de animales (excremento de perro)
* Mantener el control y el aseo en los baños móviles de sede de producción y frentes de obra.
* Cuidar el sistema de recirculación del lavadero de la sede operativa.
* Procurar que en algún momento el casino de la sede operativa entregue el aceite vegetal usado.

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

El mejoramiento del clima laboral en aplicación de la política de talento humano, se ha logrado mediante varias estrategias:

* Mejoramiento de los componentes de la planeación, ingreso, desarrollo y retiro.
* La modernización de las sedes administrativa y operativa.
* El proceso de rediseño institucional para fortalecer la entidad basado en la desconcentración de los procesos y procedimientos; la disminución de la sobrecarga laboral en dependencias misionales y de apoyo y el fortalecimiento de temas que desde la norma y lo organizacional se requieren como el Control Disciplinario Interno, Tecnologías de la Información y Servicio a la Ciudadanía.

El modelo de contratación de la Entidad obedece a su modelo de operación, que se basa en la intervención directa, que a su vez responde a la necesidad de reacción inmediata para la atención especialmente de situaciones de emergencia en la infraestructura del Espacio Público.

El manejo de la información a nivel interno acerca de la priorización, ejecución de obras, contabilidad de costos y a nivel externo el impacto de intervenciones en el estado del infraestructura debe ser oportuno y permanente para garantizar que todos los esfuerzos se encaminen al logro de los objetivos institucionales.

La participación ciudadana permite que la actividad de la Entidad se oriente a la atención de los principales requerimientos de la comunidad y que se conozcan tanto las limitaciones presupuestales como operativas que se enfrentan.

Anexos:

* Relación de procesos contractuales de gran envergadura y/o prioritarios suscritos en el Actual Plan de Desarrollo.
* Listado de contratos suscritos en el período 2020-2023

En el cuadro adjunto se indican los documentos que están disponibles para consulta en la Entidad.