

**INFORMES DE GESTIÓN
POLÍTICAS DE GESTIÓN Y
DESEMPEÑO 2021**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y
MANTENIMIENTO VIAL**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

UMV
UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO.....	4
ALCANCE	4
DIMENSIONES MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	4
AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG.....	4
1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO.....	5
1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	5
1.2. INTEGRIDAD.....	9
1.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
2. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	12
2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.....	12
2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	13
1.1. Funcionamiento	14
1.2. Inversión Directa.....	15
1.3. Reservas Presupuestales	17
1.4. Pasivos Exigibles	18
3. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	18
3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS... 19	
3.2. GOBIERNO DIGITAL	19
3.3. SEGURIDAD DIGITAL	20
3.5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.....	21
3.6. SERVICIO AL CIUDADANO.....	23
3.7. GESTIÓN AMBIENTAL	25
4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	27
4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	27
5. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	28
5.1 GESTIÓN DOCUMENTAL.....	28
5.2 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	29
6. DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	30
7. DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO	31

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Plan de adecuación y sostenibilidad 2021	4
Tabla 2. Avance de ejecución Plan Estratégico de Talento Humano.....	7
Tabla 3. Seguimiento a la ejecución de los objetivos institucionales de la UAERMV	12
Tabla 4. Avances en la ejecución de los planes de acción de la UAERMV	12
Tabla 5. Ejecución Presupuestal Recursos de Inversión UAERMV	15
Tabla 6. Numero de documentación revisada y aprobada	19
Tabla 7. Acciones del componente de herramientas de uso y apropiación	30
Tabla 8. Gestión de los aspectos del ambiente de control	31
Tabla 9. Gestión de los aspectos de evaluación de riesgo	31
Tabla 10. Gestión de las actividades de Información y comunicaciones	31
Tabla 11. Gestión de las actividades de monitoreo.....	32

TABLAS DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 – Variables Matriz GETH.....	6
Ilustración 2 – Plan Estratégico de Talento Humano	7
Ilustración 3 – Avance de SST.....	10
Ilustración 4 – Actividades aplicación Protocolo Bioseguridad - UAERMV	10
Ilustración 5 – Accidentalidad registrada en la UAERMV	11
Ilustración 6 – Ejecución Presupuestal 2021	14
Ilustración 7 – Funcionamiento - Ejecución Presupuestal.....	15
Ilustración 8 – Inversión Directa - Ejecución Presupuestal	15
Ilustración 9 – Ejecución Presupuestal Proyecto 7858	16
Ilustración 10 – Ejecución Presupuestal Proyecto 7903	16
Ilustración 11 – Ejecución Presupuestal Proyecto 7859	17
Ilustración 12 – Ejecución Presupuestal Proyecto 7860	17
Ilustración 13 – Ejecución Presupuestal – reservas	18
Ilustración 14 – Gestión Pasivos Exigibles - Proyectos de Inversión	18
Ilustración 15 – Éxito Procesal Cuantitativo	21
Ilustración 16 – Éxito Procesal Cualitativo.....	21

INTRODUCCIÓN.

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

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

OBJETIVO

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

ALCANCE

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

DIMENSIONES MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

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

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

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

En el mes de marzo se diligenció el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (**FURAG**) herramienta en línea para reportar los avances de la gestión y calcular el **índice de desempeño institucional del 2020** y estamos en espera de los resultados.

El Plan de adecuación y sostenibilidad MIPG es el instrumento que utiliza la Unidad para planear las actividades y realizar seguimiento a la implementación de las políticas al avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño,

Tabla 1. Plan de adecuación y sostenibilidad 2021

POLÍTICA DE GESTIÓN	Total general
Gestión Presupuestal	2
Fortalecimiento Organizacional	4
Planeación Institucional	4
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	5
Gestión Ambiental	6
Defensa jurídica	7
Integridad	8
Servicio al Ciudadano	8
Seguridad Digital	12
Transparencia y Acceso a la Información	13
Gestión Documental	16
Gestión del Conocimiento y la Innovación	17
Gobierno Digital	19
Participación Ciudadana	22
Gestión Estratégica del Talento Humano	26
Control Interno	31
Gestión Presupuestal	2
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	4
Total general	200

Fuente: UAERMV – 2021

Para la vigencia 2021 se programaron 200 actividades en el Plan de Adecuación y sostenibilidad MIPG teniendo en cuenta las observaciones del FURAG, donde se priorizaron las recomendaciones para seguir avanzando en la implementación de las políticas.

1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

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

Etapas 1: Disponer de la información:

Con relación a esta etapa, el PGTH durante el primer trimestre de 2021, realizó mensualmente la actualización de la información del empleo y la administración pública en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIDEAP administrado por el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital DASCD.

Adicionalmente se continuó fortaleciendo de la caracterización de los Servidores Públicos y los empleos como: Denominación del empleo, código del empleo, grado, naturaleza del empleo, antigüedad, genero, edad, tipo de vinculación, etc. Información que se consideró importante para la ejecución de actividades a desarrollar por parte para el PGTH en cada una de las dimensiones del

ciclo de vida del servidor. A esta base de datos se le realiza actualización permanente sobre los casos de retiro de personal en la entidad, para contar con estas cifras y así poder analizar sobre estas modalidades.

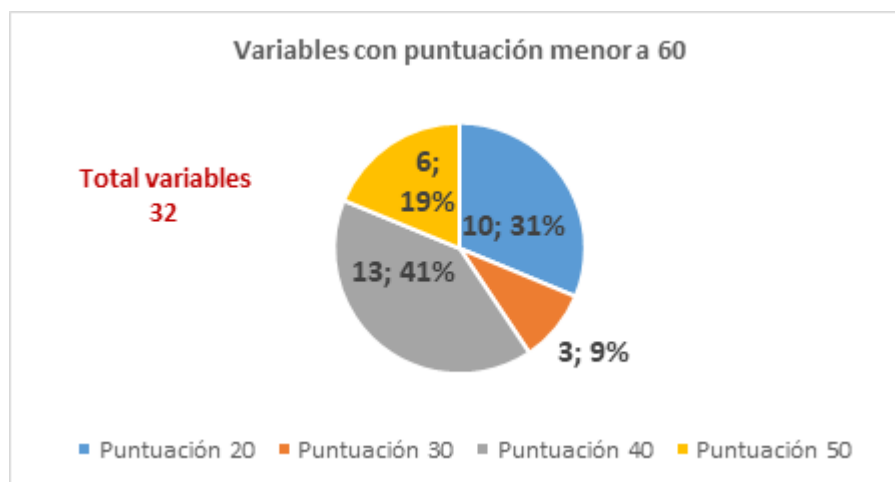
Etapas 2 – Diagnostico la Gestión Estratégica de Talento Humano:

Sobre esta etapa, durante el cuarto trimestre de 2020 se finalizó el ejercicio de diligenciamiento de la herramienta Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano (MGETH 4.6[1]) por parte del proceso de Talento Humano, en el cual se obtuvo una puntuación de 66,7 ubicando al proceso en el nivel de madurez denominado como Transformación, con el rango entre 61-80 de los 5 niveles de calificación existentes, indicando esto que se adelanta una buena gestión GETH, entendiendo que se debe continuar trabajando y aplicando buenas prácticas para mejorar esta puntuación.

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

En la implementación de las acciones para la Gestión Estratégica de Talento Humano se actualizó durante el primer trimestre, el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia, donde se incorporaron las actividades pertenecientes a cada una de las fases pertenecientes del ciclo de vida del Servidor Público: ingreso, desarrollo y retiro, contenidas en los planes: Plan Anual de Estímulos e Incentivos, Plan Anual de Formación y Capacitación, Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo, Actividades relacionadas con Integridad, así como también se incluyeron algunas de las variables que no se encontraban incorporadas en los planes mencionados anteriormente, de las cuales 32 obtuvieron, un puntaje inferior 60 puntos durante el diligenciamiento de Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano (MGETH 4.6) del cuarto trimestre de 2020, esperando que con las acciones desarrolladas en la vigencia, se logre mejorar la calificación de la GETH.

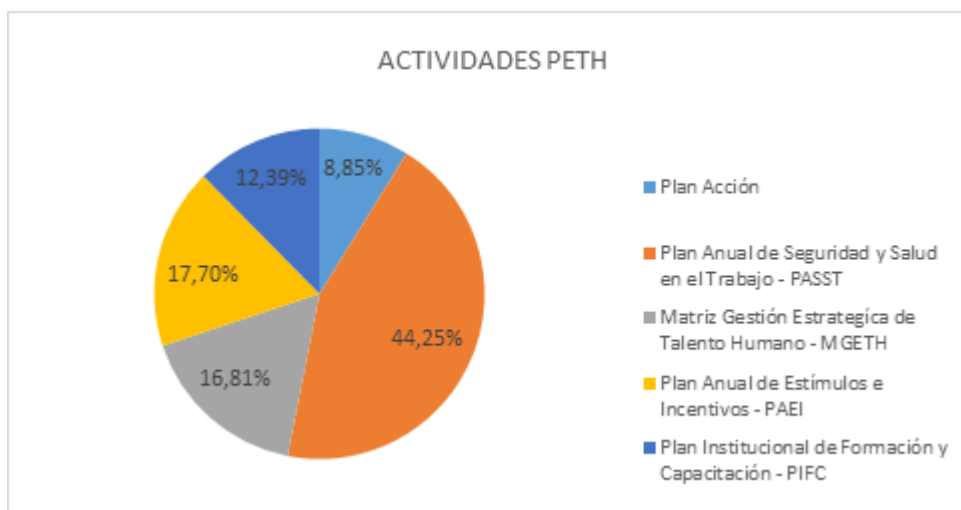
Ilustración 1 – Variables Matriz GETH



Fuente: Elaboración Proceso de GTHU – Autoevaluación (4 trimestre de 2020)

El Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021 tiene (113) actividades, distribuidas en cada plan o categoría con la siguiente proporción:

Ilustración 2 – Plan Estratégico de Talento Humano



Fuente: 3 - - Elaboración Proceso de GTHU

Se puede evidenciar que la mayor participación se encuentra en las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – PASST 50 actividades con una participación del (44 %).

A continuación, se muestra el estado de programación y ejecución a corte de 30 de marzo de 2021 de las actividades pertenecientes al Plan Estratégico de Talento Humano – PETH, reflejando un avance del 25%.

Tabla 2. Avance de ejecución Plan Estratégico de Talento Humano

AVANCE EJECUCIÓN PETH												
Descripción	Participación (%)	Actividades	Trimestre I		Trimestre II		Trimestre III		Trimestre IV		AÑO 2021	
			P	E	P	E	P	E	P	E	TP	TE
Plan Acción	8,85%	10	0,40	0,33	0,20	0,00	0,20	0,00	0,20	0,00	1,00	0,33
Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - PASST	44,25%	50	0,41	0,35	0,34	0,00	0,16	0,00	0,09	0,00	1,00	0,35
Matriz Gestión Estratégica de Talento Humano - MGETH	16,81%	19	0,53	0,42	0,22	0,03	0,14	0,00	0,12	0,00	1,00	0,45
Plan Anual de Estímulos e Incentivos - PAEI	17,70%	20	0,06	0,13	0,36	0,00	0,24	0,00	0,34	0,00	1,00	0,13
Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIFC	12,39%	14	0,00	0,00	0,46	0,00	0,37	0,00	0,17	0,00	1,00	0,00
Total, Actividades PETH	100%	113	0,28	0,25	0,31	0,01	0,22	0,00	0,18	0,00	1,00	0,25

Fuente: Elaboración Proceso de GTHU

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

Ruta de la felicidad:

Bienestar: Con relación a la ejecución de las actividades del Plan Anual de estímulos e Incentivos, durante el primer trimestre de 2021 se adelantaron las siguientes actividades:

Actividad del día de hombre y Actividad del día de la mujer.

Sobre estas actividades se realizó: una invitación para la actividad a través de la caja de compensación compensar “Mujer: tu fuerza, tu esencia”, y se unificaron las dos actividades en la actividad denominada: *Día del género* con un Pasadía “Caminata Ecológica Finca Hotel Paraíso Terrena – La mesa” actividad que disfrutara cada servidor público de acuerdo su disposición y organización de tiempo para utilizar el pasadía.

Se realizó la actividad de convocatoria de equipos de trabajo, que estaba programada para el mes de abril.

La actividad relacionada con Bonos de cumpleaños de Bienestar, se desarrollará una vez se realice la contratación para esta vigencia del contrato de Bienestar.

Teletrabajo: Con relación a esta temática se ha venido adelantando permanentemente acciones para fortalecer y aumentar el número de teletrabajadores en la entidad. Actualmente, se tiene previsto el ingreso a teletrabajo suplementario de veinte empleados públicos; nos encontramos a la espera del comportamiento del tercer pico del Covid-19 previsto por las autoridades de salud, para finales de marzo y el mes de abril del presente año.

Ruta del Crecimiento

El cumplimiento de metas institucionales requiere del compromiso de las personas, para lograrlo, se deben proporcionar espacios de crecimiento y desarrollo, en el que se involucren los intereses institucionales y personales. En este sentido, implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento, así como, la capacitación de los servidores que saben lo que hacen basada en valores se hace relevante y constante por ello se han desarrollado las siguientes actividades:

Capacitación y formación: Con relación a esta ruta durante el primer trimestre se adelantaron las siguientes actividades:

Con relación a la implementación de las acciones del Plan Anual de Capacitación PIFC, para primer trimestre de 2021 no se programaron actividades, debido a que se están adelantando actividades pendientes por ejecutar en el marco de Plan Institucional de Formación y capacitación PIFC de la vigencia 2020, esto principalmente por la dificultad de consecución de ofertas y disponibilidad con ocasión de la pandemia del COVID 19, razón por la cual se realizó la suscripción del contrato 650 de 2020 en diciembre de 2020 el cual tiene un plazo de ejecución de cuatro meses y tiene por objeto: “Contratar servicios de Capacitación de Conformidad con el PIFC de la vigencia 2020.”; Según ficha técnica de este contiene tres (3) cursos sobre: Actualización en liquidación de salarios y prestaciones sociales, actualización tributaria y Diplomado en Tecnología de concreto y cemento.

Se realizaron reuniones de organización y planeación de actividades al inicio de la vigencia, durante el mes de febrero se informa la realización del cargue de contenido para iniciar los cursos de actualización en liquidación de salarios y prestaciones sociales, curso de actualización tributaria y Diplomado en Tecnologías del concreto y del cemento, a los cuales se les socializo el día 20 de febrero para dar inicio a los cursos mencionados.

Actividad Inducción y reinducción: se adelantó una sesión de reinducción a los servidores públicos de la UAERMV, en el mes de febrero de 2021, con una participación de 30 servidores públicos.

Ruta del Servicio

El cambio cultural debe ser una meta permanente en las entidades públicas dirigida al desarrollo y

bienestar de los servidores de forma paulatina, enfocado a la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos.

Sobre algunas de las temáticas que le apuntan a esta ruta se encuentran las temáticas de bienestar, incentivos, inducción y reinducción e integridad, sobre las cuales se presenta un avance en este informe para el primer trimestre de 2021.

Ruta de la Calidad:

La satisfacción del ciudadano con los bienes y servicios ofertados depende de su calidad, en este sentido, buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en valores.

Administración de la Nómina: Para el caso de la satisfacción de los servidores públicos como actores internos se han adelantado las novedades que afectan la nómina sin ningún inconveniente.

Ruta del análisis de datos:

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

Se realiza mensualmente la actualización de la información del empleo y la Administración pública en la Herramienta Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIDEAP.

Así mismo, para la administración de la información de la planta, se mantiene el aplicativo de nómina People Net.

El proceso de Talento Humano continúa trabajando en fortalecer la información sobre la caracterización de los servidores públicos, lo cual facilita la realización de actividades y toma de decisiones al interior del proceso.

1.2. INTEGRIDAD

Sobre esta política que desarrolla herramientas o actividades que facilitan la institucionalización de la política de la integridad en las entidades públicas con aras de presentar un comportamiento adecuado de los servidores públicos con relación al control de conductas de corrupción que afecten al desarrollo institucional.

Sobre a la ejecución de las actividades del Plan de Gestión de la Integridad durante el primer trimestre de la vigencia se adelantaron las siguientes actividades:

- Se adelantó la convocatoria mediante comunicación interna a cada una de las diez (10) dependencias de la entidad, la postulación por parte de cada jefe de dependencia un representante como Gestor(a) de Integridad.
- Una vez se complete la postulación de las diez (10) dependencias se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 118 de 2018 en su Artículo 8: "Perfil de los/as Gestores/as de Integridad", para los Postulados.
- Se adelantó por medio del correo de la UMV te informa, la socialización de los 7 valores del código de integridad a través de imágenes alusivas a cada valor. Adicionalmente el Proceso de Talento Humano durante el cuarto trimestre de 2020, en aras de fortalecer la Política de Integridad elaboro el Instructivo Tramite de Conflicto de Interés-UAERMV - GTHU-IN-007-V1.
- Durante el primer trimestre se revisaron y actualizaron las actividades a desarrollar, en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, componente de Integridad, las cuales se revisaron entre el proceso de Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación – OAP y la

Oficina de Control Interno - OCI, que tienen participación en este componente.

- Finalmente, sobre el tema de conflicto de intereses dentro de la Política de Integridad, se solicitó por medio del aplicativo de la intranet, a la oficina de Comunicaciones la creación y socialización de un video animado para contextualizar a los colaboradores de la UAERMV, este tema de vital importancia para el conocimiento de todos los colaboradores, el guion de este video fue elaborado desde el proceso de Gestión de Talento Humano.

1.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

Ilustración 3 – Avance de SST



Se formuló el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) – GTHI-PL-005, para la vigencia 2021, se encuentra en un estado de avance del 28%. Al cierre del mes de marzo 2021.

Protocolo de Bioseguridad

Para la prevención del contagio por la infección respiratoria aguda causada por el COVID 19, desde el área de seguridad y salud en el trabajo se adelantaron acciones relacionadas con la actualización e implementación del protocolo de Bioseguridad en la UAEMRV - GTHU-S-PT-004. y pruebas con las Entidades Prestadoras de Salud - EPS, rastreo y aislamiento selectivo sostenible para casos sospechosos reportados en la entidad.

Ilustración 4 – Actividades aplicación Protocolo Bioseguridad - UAERMV



En el desarrollo de las actividades diarias para la prevención del contagio de COVID – 19 la entidad desarrolla el seguimiento de estados de salud de sus colaboradores y actividades de desinfección a

vehículos, maquinaria, herramientas y zonas comunes.

Seguimiento Accidentalidad

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

Ilustración 5 – Accidentalidad registrada en la UAERMV



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión de Talento Humano - SST - Base de Datos seguimiento Accidentalidad -UAERMV

La tendencia de la accidentalidad en la UAERMV, presento aumento desde el año 2017 al año 2019, establecido estrategias de prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo con campañas de auto cuidado y cumplimiento de procedimientos de seguridad lo que se reflejó en una disminución del 65% al cierre del año 2020 con respecto al año 2019.

De lo corrido para el presente año 2021 solo se presentó un accidente de trabajo en sede producción con una Caída mismo nivel.

Seguimiento Condiciones de Trabajo e Inspecciones

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

- Se inspecciona Elementos de protección personal visualmente verificando que el personal esté haciendo uso los E.P.P. (Elementos de Protección Personal), y dotación acorde al cargo y a las actividades desarrolladas.
- La inspección de equipos y herramientas disponibles en las sedes y frentes de obra, lo anterior con el fin de verificar su buen funcionamiento y prevenir accidentes.
- Se inspecciona, recarga y ubica estratégicamente los equipos contra incendio en Sedes Administrativa, Producción y Operativa como en Frentes de Obra de la Unidad.
- La utilización adecuada y oportuna de la demarcación y señalización con el fin de prevenir los peligros y riesgos en los frentes de obra, de acuerdo con los requisitos legales vigentes.
- Se realiza la respectiva inspección de la maquinaria y equipos disponibles en las sedes y frentes de obra, lo anterior con el fin de verificar su buen funcionamiento y prevenir accidentes.
- En cada una de las sedes y frentes de obra se realizan capacitaciones y/o sensibilizaciones (Charlas) con el fin de reforzar los aspectos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo relevantes en la ejecución de actividades misionales o de apoyo, en cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
- Los trabajadores oficiales reciben la Inducción y Reinducción sobre el SG SST de la Unidad, con el objetivo de identificar las áreas de la Sedes, e identificación de Peligros presentes para la prevención de lesiones y/o enfermedades de origen laboral.
- Se implementan durante el desarrollo de las actividades en sedes y frentes de obra pausa activas como infundir estilos de vida saludables.

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

2. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

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

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

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

Avances en la ejecución de los objetivos institucionales de la UAERMV

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

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

OBJETIVO INSTITUCIONAL	PONDERACIÓN	ACUMULADO 1er Trimestre
1. Lograr mecanismos de financiación que permitan incrementar los recursos propios de la entidad.	10%	0,00%
2. Ofrecer y comercializar bienes y servicios relacionados con las competencias de la entidad, con altos estándares de calidad, ambientalmente amigables y competitivos en el mercado.	10%	2,84%
3. Diseñar e implementar una estrategia de innovación que permita hacer más eficiente la gestión de la Unidad.	10%	1,17%
4. Mejorar el estado de la malla vial local, intermedia, rural, y de la ciclo-infraestructura de Bogotá D.C., a través de la formulación e implementación de un modelo de conservación.	50%	4,33%
5. Mejorar las condiciones de Infraestructura que permitan el uso y disfrute del espacio público en Bogotá D.C.	20%	6,25%
TOTAL	100%	14,60%

Fuente: UAERMV – 2021

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

PROCESO	I TRIMESTRE	
	PROGRAMADO	EJECUTADO
APIC. Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones	29,13%	30,38%
CEM. Control, Evaluación y Mejora de la Gestión	28,15%	25,15%
CODI. Control Disciplinario Interno	19,00%	19,00%
DESI. Direccionamiento Estratégico e Innovación	14,01%	14,01%
EGTI. Estrategia y Gobierno de TI	16,00%	16,00%
GCON. Gestión contractual	0,00%	24,00%
GDO. Gestión Documental	5,00%	5,00%
GEAM. Gestión Ambiental	6,60%	13,60%

GEFI. Gestión Financiera	22,50%	22,50%
GLAB. Gestión de Laboratorio	13,50%	12,00%
GREF. Gestión de recursos físicos	25,00%	19,50%
GSIT. Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica	15,00%	15,00%
GTHU. Gestión del Talento Humano	40,00%	40,00%
IMVI. Intervención de la Malla Vial	21,40%	21,40%
JUR. Gestión Jurídica	56,25%	68,75%
PIV. Planeación de la Intervención Vial	37,50%	37,50%
PPMQ. Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo	0,00%	0,00%
TOTAL	20,53%	22,73%

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

2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

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

Para lo corrido de la vigencia 2021, se llevaron a cabo las siguientes actividades asociadas al cumplimiento de la política:

1. Mesas de seguimiento para dar a conocer la ejecución presupuestal y de magnitud de meta para cada proyecto de inversión de la entidad; donde se desarrollaron las siguientes temáticas:
 - Se dieron lineamientos para la elaboración de las justificaciones de estudios previos y solicitudes de CDP; así mismo se presentó la articulación de los proyectos de inversión con las metas del plan de desarrollo, metas sectoriales y metas proyecto. Se presentó el seguimiento presupuestal de vigencia, reservas y pasivos, con las respectivas observaciones y aclaraciones. Por otro lado, se evaluaron criterios y apropiación del conocimiento de los gerentes y/o enlaces de los proyectos de inversión de la UAERMV, a través de la aplicación de un cuestionario para establecer un diagnóstico de los conocimientos mínimos respecto a los proyectos de inversión de la entidad.
 - Se elaboró y socializó el documento de seguimiento y alertas a los proyectos de inversión de la entidad, acompañado de piezas gráficas que fueron publicadas a través del correo electrónico y la página web de la entidad, con el fin de dar a conocer el estado y avance de los recursos de inversión, que permitan a las Gerencias de Proyecto establecer los controles del caso.
 - Mensualmente se elaboran y socializan ante los directivos de la entidad los reportes ejecutivos de ejecución presupuestal de la vigencia, reservas y pasivos, con el fin de presentar un estado regular de los rubros de inversión para la adecuada toma de decisiones por parte de éstos.

Por otra parte, periódicamente se reportan los avances de los productos, metas, resultados - PMR y ejecución del presupuesto de gastos a la Secretaría Distrital de Hacienda. Igualmente, se realiza el ajuste de traslados presupuestales entre conceptos de gasto, previa validación de justificación presentada por los responsables de los rubros correspondientes.

Asimismo, se adelantaron las actividades relacionadas con la gestión (solicitud, consolidación y revisión de justificaciones) de modificaciones presupuestales por proyectos de inversión y/o fuentes

de financiación ante las entidades competentes; trátase de: reducciones, adiciones y/o traslados presupuestales que afectan los rubros de inversión asignados a la entidad.

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

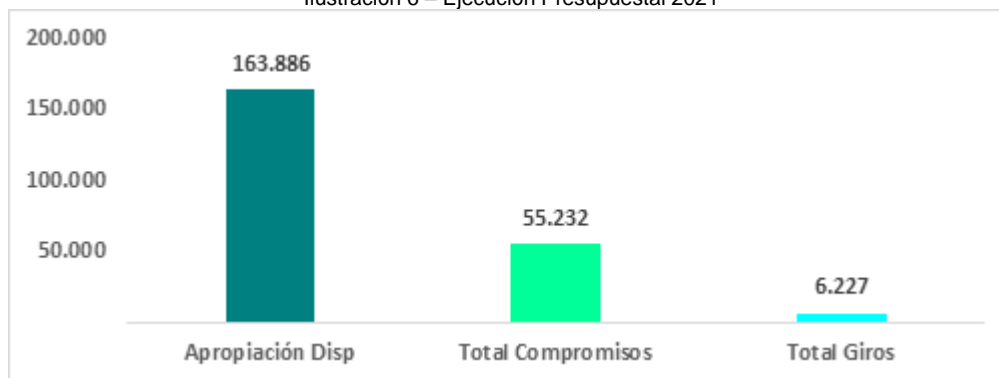
Por otro lado, en el periodo correspondiente se brindó orientación y participación en la recopilación, procesamiento y análisis de la información necesaria para la estructuración de documentos relacionados con el presupuesto de los proyectos de inversión para cumplir con los requerimientos de entes de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

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

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

Para terminar, con corte a 31 de marzo de la presente vigencia, la ejecución presupuestal de la entidad correspondió a un 34%. Es decir, se ejecutaron en compromisos \$55.232 millones respecto a los \$163.886 millones de apropiación disponible al corte en mención.

Ilustración 6 – Ejecución Presupuestal 2021

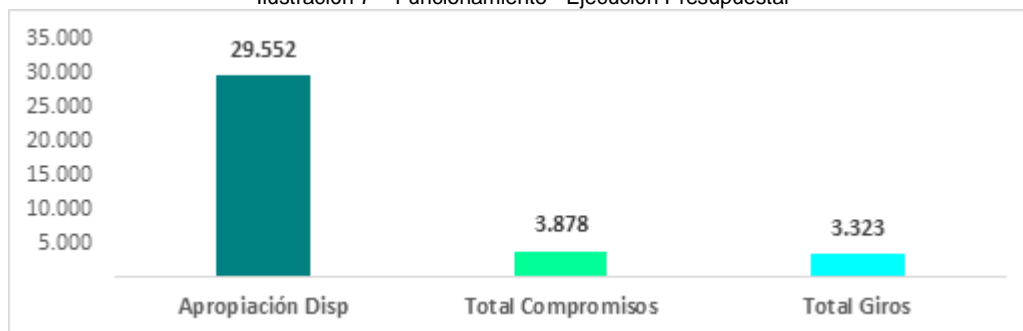


Fuente: BogData, 31 de marzo de 2021

Funcionamiento

En relación con el rubro de funcionamiento, la ejecución presupuestal ascendió a un 13%, es decir que se ejecutaron en compromisos \$3.878 millones respecto a los \$29.552 millones de apropiación vigente. Este rubro está constituido por la Fuente de Financiación 12-Otros Distrito.

Ilustración 7 – Funcionamiento - Ejecución Presupuestal

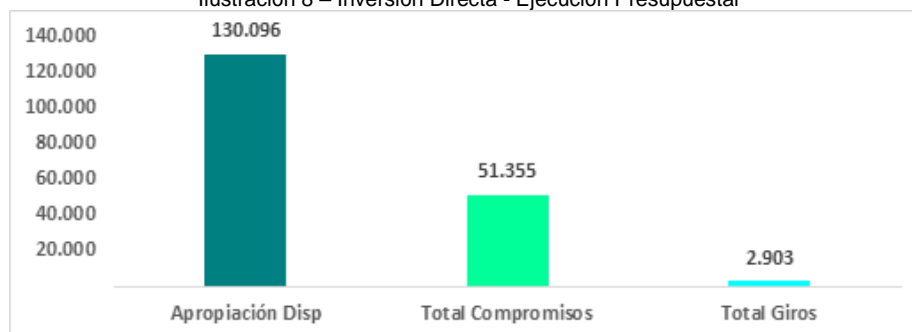


Fuente: BogData, 31 de marzo de 2021

Inversión Directa

En cuanto a Inversión Directa, entendida como la que contempla los proyectos de inversión de la entidad, se evidenció una ejecución presupuestal del 39,5%, es decir, se han ejecutado en compromisos \$51.355 millones respecto a los \$130.096 millones de apropiación vigente.

Ilustración 8 – Inversión Directa - Ejecución Presupuestal



Fuente: BogData, 31 de marzo de 2021

Asimismo, es importante mencionar que este rubro presupuestal está constituido por las siguientes fuentes de Financiación:

Tabla 5. Ejecución Presupuestal Recursos de Inversión UAERMV

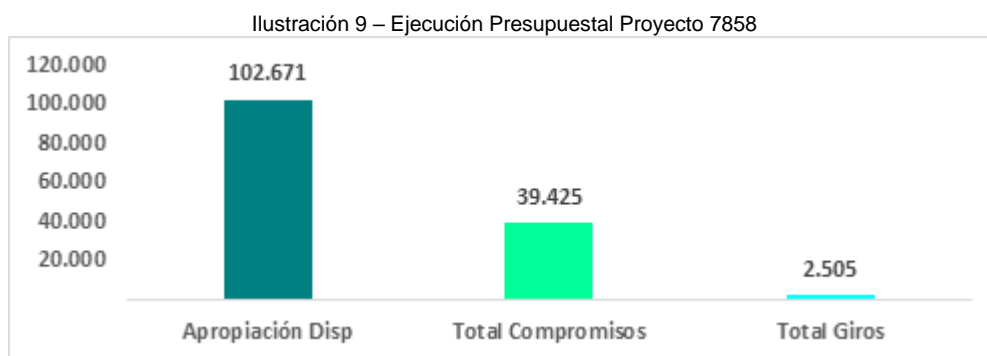
Inversión Fuente Financiación	Directa de	Apropiación Disp	Total Compromisos	Total Giros	% compromisos	% giros
12 - Otros Distrito		21.626.350.000	11.381.549.018	461.159.314	52,6%	2,1%
33 - Sobretasa al ACPM		60.009.512.000	23.419.446.045	2.237.076.362	39,0%	3,7%
6 - Sobretasa a la Gasolina		38.211.055.000	12.500.367.171	199.033.921	32,7%	0,5%
610 - Recursos Emergencias Reactivación Económica		10.200.000.000	4.053.262.772	6.036.066	39,7%	0,1%
375 - RB-Sobretasa al ACPM		49.278.000	-	-	0,0%	0,0%

Fuente: BogData, 31 de marzo de 2021

En la participación global por fuentes de financiación, se evidencia una mayor ejecución presupuestal en las fuentes 12 – Otros Distrito y 610 - Recursos Emergencias Reactivación Económica, con el 52,6% y 39,7% respectivamente; seguidas por las fuentes 33 - Sobretasa al ACPM y 6 - Sobretasa a la Gasolina con un 39% y 32,7% respectivamente, finalmente se cuenta con la fuente 375-Recursos del Balance Sobretasa al ACPM que a la fecha no cuenta con ejecución presupuestal.

Detalle Inversión Directa

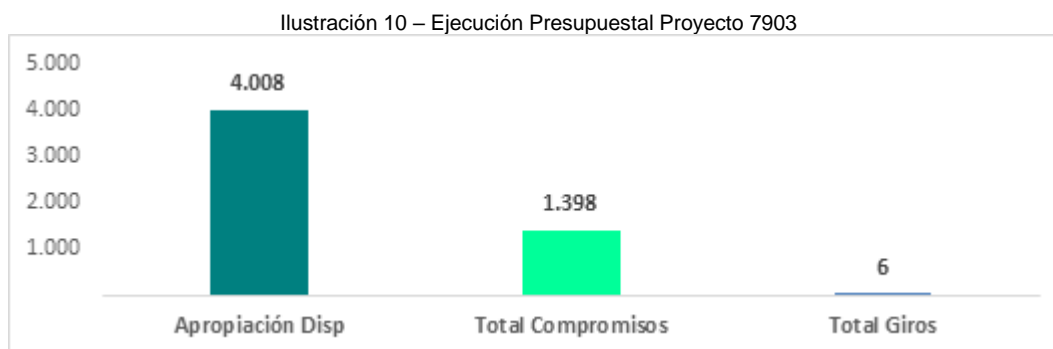
Proyecto **7858** Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá



Fuente: BogData, 31 de marzo de 2021

Teniendo en cuenta la ilustración anterior, el proyecto cuenta con una apropiación disponible de \$102.671 millones de los cuales se han comprometido \$39.425 millones que representa el 38%, mientras que los giros presupuestales corresponden al 2%.

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

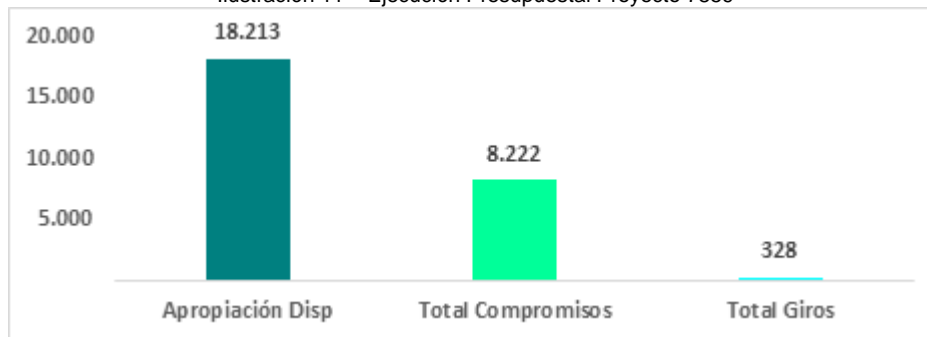


Fuente: BogData, 31 de marzo de 2021

El proyecto 7903 cuenta con una apropiación disponible de \$4.008 millones de los cuales se han comprometido \$1.398 millones que representa el 35%.

Proyecto 7859 -Fortalecimiento Institucional.

Ilustración 11 – Ejecución Presupuestal Proyecto 7859

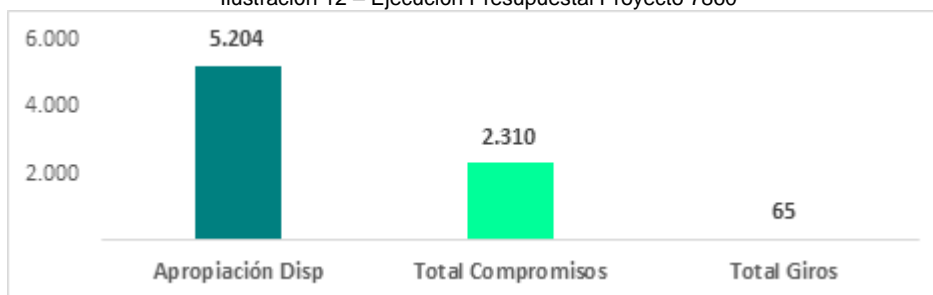


Fuente: BogData, 31 de marzo de 2021

El presupuesto asignado al proyecto de inversión tiene asignado en apropiación disponible \$18.213 millones, de los cuales se comprometieron \$8.222 que corresponde al 45% de los recursos asignados.

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

Ilustración 12 – Ejecución Presupuestal Proyecto 7860



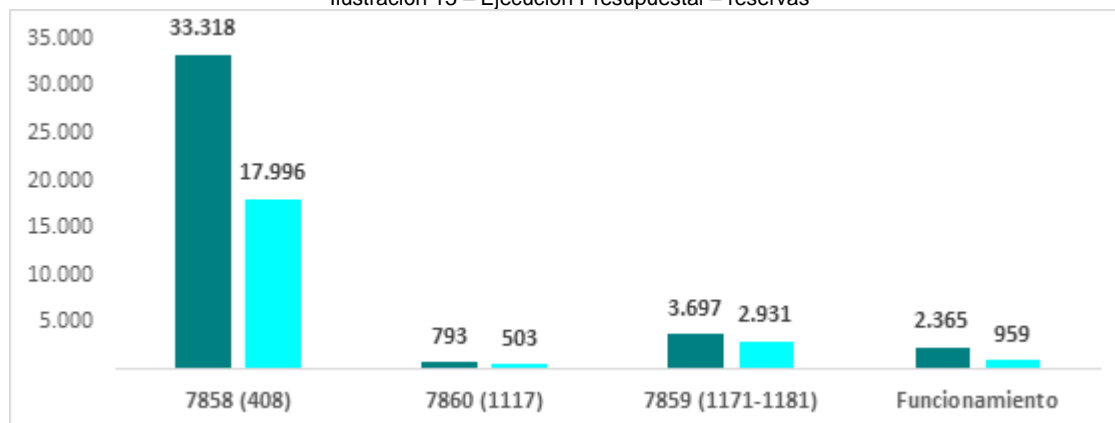
Fuente: BogData, 31 de marzo de 2021

Respecto al proyecto 7860, se han comprometido \$2.310 millones de pesos que representan el 41% de los \$5.204 millones que tiene en apropiación disponible.

Reservas Presupuestales

En la siguiente ilustración, se puede observar el comportamiento que han tenido las reservas presupuestales por proyecto las cuales para la presente vigencia ascendieron a \$40.173 millones de los cuales se han giraron \$22.389 millones que representan el 56% de las reservas constituidas.

Ilustración 13 – Ejecución Presupuestal – reservas



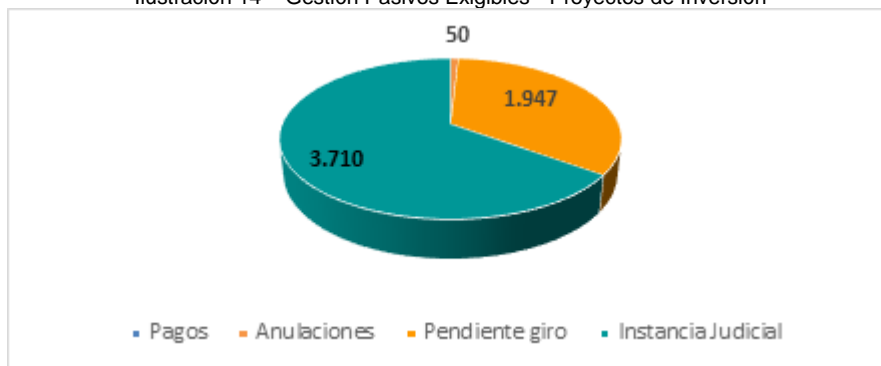
Fuente: BogData, 31 de marzo de 2021.

Pasivos Exigibles

Definidos como “compromisos que se adquirieron con el cumplimiento de las formalidades plenas, que deben asumirse con cargo al presupuesto disponible de la vigencia en que se pagan, por cuanto la reserva presupuestal que los respaldó en su oportunidad feneció por no haberse pagado en el transcurso de la misma vigencia fiscal en que se constituyeron.”^[1]

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

Ilustración 14 – Gestión Pasivos Exigibles - Proyectos de Inversión



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

En 2021, se constituyeron \$4.237 millones de Pasivos Exigibles, según BogData. Sin embargo, el equipo de seguimiento a pasivos y reservas ha realizado una depuración de procesos que se encuentran en pasivos y los cuales ascienden a \$5.707 millones de pesos de los cuales \$3.710 millones que representan el 65% se encuentran en instancia judicial; \$1.947 millones que representan el 34% se encuentran en pendiente de giro, mientras que \$50 millones de pesos que representan el 1% se han anulado; a la fecha se ha realizado un pago de \$178.320 pesos, con corte a 31 de marzo de la presente vigencia

^[1] Manual Operativo de Presupuesto 2017. Secretaría Distrital de Hacienda.

3. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

al 30 de marzo en cuanto al “Proyecto de Rediseño Institucional – UAERMV se cuenta con los siguientes avances:

Se consolidó y radicó estudio técnico de rediseño institucional de la UAERMV ante el DASCD. Con Radicado No. 20211100019071 del 18 de marzo de 2021 de la UAERMV y radicado en el DASCD 2021ER2367 del 23 de marzo 2021, se entregó para solicitud de concepto técnico

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

En el primer del trimestre la Oficina Asesora de Planeación ha revisado 92 documentos como se muestran a continuación:

Tabla 6. Numero de documentación revisada y aprobada

Tipo de documento	Cantidad
Caracterización de Proceso	1
Documento Interno	7
Formato	43
Indicador	11
Instructivo	2
Lineamiento	1
Manual	4
Plan	5
Procedimiento	18
	92

Fuente: OAP, 2021.

3.2. GOBIERNO DIGITAL

Se formuló el proyecto de “Fortalecimiento de la política de Gobierno Digital -GODI”, principal instrumento de planeación e implementación de la política de gobierno digital, el cual es liderado por el grupo de Planeación y Administración de la Tecnología de la UAERMV. Este proyecto abarca las actividades de la política requeridas para el cumplimiento normativo y la transformación digital de la entidad para los habilitadores: Arquitectura Empresarial, Seguridad y privacidad y, Servicios Ciudadanos Digitales, así mismo contribuyendo al cumplimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño MIPG de Gobierno Digital y Seguridad Digital en los siguientes numerales se describen los principales logros obtenidos en el primer trimestre del 2021.

A continuación, se menciona de manera general los logros obtenidos de la política de Gobierno Digital discriminada por dominio de acuerdo con el Marco de Arquitectura Empresarial -MAE (2) MINTIC, durante el período comprendido entre el primero de enero al treinta y una de marzo del 2021.

Gobierno

Se continua con la alineación de los lineamientos requeridos para cada uno de los dominios del nuevo modelo de Arquitectura Empresarial generando la inclusión de actividades en el cronograma de Fortalecimiento de la política de Gobierno Digital -GODI IV.

Formalización del formato de seguimiento trimestral al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información -PETI, en el sistema de calidad de la entidad.

Sistemas de Información

Se Incorporaron dentro de los contratos de los desarrolladores las cláusulas relacionadas con transferencia de derechos de autor.

Servicios Tecnológicos

Se cumplieron satisfactoriamente las pruebas de funcionalidad de la implementación del protocolo de internet versión 6 (IPV6)

Uso y Apropiación

Se actualizo el modelo de formación de TI 2021

Se creó el cronograma de capacitación y entrenamiento de los sistemas de información para la vigencia 2021.

Se realiza seguimiento al plan de uso y apropiación.

Se crea el documento de transferencia de conocimiento de TI.

Se actualizan las estrategias de uso y apropiación.

3.3. SEGURIDAD DIGITAL

A continuación, se menciona de manera general los logros obtenidos de la Política de Seguridad Digital, durante el período comprendido entre el primero de enero al treinta y una de marzo del 2021.

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

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

Activos de Información.

Aplicación de la metodología de activos de información junto a la mesa de trabajo estructurada por la Secretaria General (gestión documental, TI) y Oficina Asesora de Planeación.

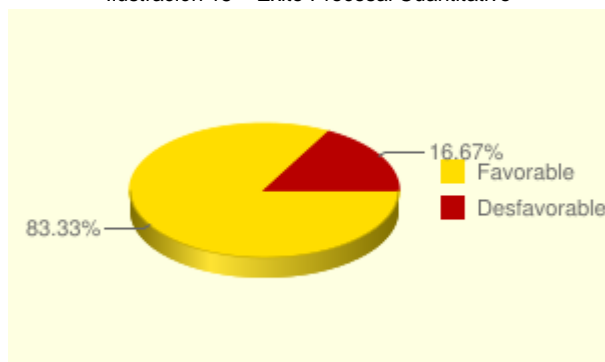
3.4. DEFENSA JURÍDICA

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

El informe de éxito procesal cuantitativo durante este periodo también concluye que, gracias a la buena gestión en defensa judicial, la UAERMV obtuvo 5 fallos favorables para la Entidad, frente a 1 desfavorable, lo que equivale a un porcentaje de éxito de 83.33%, superando el mínimo establecido en el Plan de Desarrollo de Bogotá del 83%.

De igual modo, la gestión en la defensa judicial que realizó el equipo jurídico, evito condenas a la Entidad en un valor de \$559.000 millones de pesos. Lo anterior teniendo en cuenta que se logró obtener sentencia favorable en 5 procesos judiciales en el periodo analizado, como se puede ver en la ilustración No 2 de éxito procesal cualitativo.

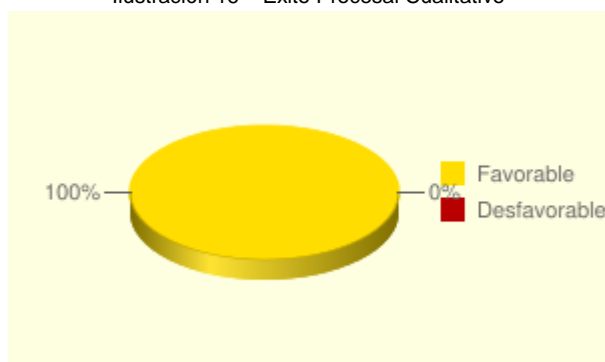
Ilustración 15 – Éxito Procesal Cuantitativo



Fuente: SIPROJ.

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

Ilustración 16 – Éxito Procesal Cualitativo



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

3.5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

El presente informe refleja el resultado y análisis de acuerdo con el periodo de las acciones realizadas durante enero y marzo de 2021.

ESCENARIO DE PARTICIPACIÓN – ENCUESTAS INDIVIDUALES PUERTA A PUERTA (GASA)

- Descripción de los avances y logros alcanzados:** Las reuniones de las masivas con la comunidad fueron modificadas por encuestas puerta a puerta de manera virtual mediante link

que permite medir y conocer la percepción y la satisfacción de los ciudadanos.

- **Retrasos:** Se modificó la metodología donde se reúne a la comunidad de acuerdo a las condiciones actuales de la pandemia, las cuales se realizan puerta a puerta.
- **Soluciones planteadas:** Se realizan encuestas de satisfacción puerta a puerta mediante link enviado a los ciudadanos o código QR.
- **Beneficios:** Se plantea como un mecanismo eficaz que permite conocer la percepción y la satisfacción de los ciudadanos, se realizaron 146 encuestas en enero, 107 en febrero y 83 en marzo.
- **Fuente de evidencias:** Informe trimestral Gestión Social

ENCUENTROS U OBSERVATORIOS CIUDADANOS (GASA)

- **Descripción de los avances y logros alcanzados:** Este primer trimestre no se tenía programado observatorios o encuentros ciudadanos.

INFORME AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Descripción de los avances y logros alcanzados:** El 17 de febrero se llevó a cabo en la sede La Elvira la jornada de #Despachando, por parte de la alcaldesa Claudia López y el 26 de febrero de 2021 se realizó la audiencia pública, rendición de cuentas y diálogos ciudadanos de 2020, de las entidades del Sector.
- **Retrasos:** Hubo algunos problemas de conexión.
- **Soluciones planteadas:** N/A
- **Beneficios:** Más de 2152 ciudadanos alcanzados en el Facebook Live, La alcaldesa Claudia López lideró el pasado miércoles 17 de febrero, una nueva jornada de #Despachando en la sede operativa 'La Elvira' de la Unidad de Mantenimiento Vial. Esta iniciativa se realiza en el marco de la estrategia de Gobierno Abierto, en el que la ciudadanía tiene la oportunidad de conocer la gestión y los avances de las diferentes entidades del Distrito.

Informe #Despachando

<https://www.facebook.com/1603899556542757/posts/2797733873825980/?d=n>

Informe rendición de cuentas Sector Movilidad

<https://www.umv.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/#1613590859987-fb8a7c6c-31e9>

<https://bogota.gov.co/que-hacer/movilidad/rendicion-de-cuentas-de-la-secretaria-distrital-de-movilidad>

ESCENARIO DE PARTICIPACIÓN – SENSIBILIZACIONES DEL CUIDADO DE LAS VÍAS (GASA)

- **Descripción de los avances y logros alcanzados:** Los talleres de sostenibilidad cambiaron de metodología de acuerdo a las condiciones actuales de la pandemia, por lo cual ahora son sensibilizaciones del cuidado de las vías.
- **Retrasos:** Se modificó la metodología donde se reúne a la comunidad de acuerdo a las condiciones actuales de la pandemia, las cuales se realizan puerta a puerta.
- **Soluciones planteadas:** ahora son sensibilizaciones del cuidado de las vías, las cuales se realizan puerta a puerta con entrega de volantes al finalizar las intervenciones de RH.

- **Beneficios:** Se capacita a la comunidad en temas de vías a 20 personas en el mes de marzo.
- **Fuente de evidencias:** Formato de asistencia del 30 y 31 de marzo de 2021.

NODOS SECTORIALES E INTERSECTORIALES VEEDURIA

Descripción de los avances y logros alcanzados:

- El 22 de febrero en plenaria de la Red de Quejas de la Veeduría se comparte el Plan de Trabajo 2021 que incluye las temáticas a desarrollar al interior de los nodos. El 10 de marzo Se reunieron las entidades, con el fin de desarrollar la primera sesión del Nodo Sectorial de acuerdo con lo programado en la Plenaria de la Red Distrital de Quejas y Reclamos.
- El 18 de marzo se acuerda en el nodo de Comunicaciones y Lenguaje Claro las entidades se comprometieron a elaborar 2 preguntas y sus respectivas respuestas, relacionadas con las competencias de cada entidad y que apunten a las inquietudes frecuentes de la ciudadanía.
- El 24 de marzo se realiza **Dialogo Ciudadano Nodo Oriente** en donde la entidad dio a conocer la misionalidad de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, enfatizando claramente que la entidad solo tiene competencia en malla vial local, intermedia y que apoya al Instituto de Desarrollo urbano en la conservación de malla vial arterial, espacio público y cicloinfraestructura. Del mismo modo, se dio a conocer el modelo de priorización de la entidad, aclarando a la ciudadanía el proceso de cómo se selecciona una vía para la intervención. El directivo que acompañó la jornada es el Gerente Ambiental, Social y de Atención al Usuario, Jose Fernando Franco.
- El 26 de marzo en el nodo intersectorial de Formación Capacitación las entidades del distrito se comprometieron al diligenciamiento del Formulario remitido por la Veeduría Distrital para iniciar la actividad del diagnóstico en temas de capacitación de servicio y articulación para que las actividades de capacitación identificadas como replicables, sean incluidas en la oferta institucional de capacitación.
- **Retrasos:** Ninguno.
- **Soluciones planteadas:** N/A.
- **Beneficios:** Participaron alrededor de 200 funcionarios de las distintas entidades del distrito y 61 personas en la sistematización de diálogos ciudadanos
- **Fuente de evidencias:** Actas de asistencia, relatoría y presentaciones

3.6. SERVICIO AL CIUDADANO

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

Caracterización usuarios y medición de percepción

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

Durante el I trimestre se enviaron 544 encuestas de Satisfacción de Atención y Servicio a la ciudadanía, de las cuales 56 ciudadanos la respondieron; éstas miden el nivel de satisfacción respecto

a la calidad del servicio y del trámite a los Derechos de Petición atendidos por la UAERMV.

Formalidad de la dependencia o área

En la UAERMV, se determina que la Atención y el Servicio a la Ciudadanía este alineado con el direccionamiento estratégico de la Entidad, dado que ha definido los lineamientos de la Política de Servicio al Ciudadano, como los principios orientadores para gestionar de manera efectiva acciones socialmente responsables, promoviendo su participación con el fin de mantener una adecuada comunicación para posicionar la identidad e imagen institucional de la UAERMV, en aras de generar mayores niveles de satisfacción para la promoción, garantía, transparencia y gestión de los servicios al ciudadano, los cuales deben materializarse en las prácticas de los procesos y equipos de trabajo como estrategia de articulación en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estos procesos se detallan en el siguiente capítulo.

Procesos

Dentro del esquema anteriormente mencionado, se tiene la caracterización del Proceso de Atención al Ciudadano y Partes interesadas, en él se encuentran plenamente identificados los procedimientos de servicio al ciudadano documentados e implementados (trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones); incluye las políticas de operación, los clientes internos y externos, así como sus lineamientos e identifica los ejercicios de participación ciudadana.

Durante el I trimestre se realizó la actualización del procedimiento Gestión de Requerimientos PQRSFD versión 11, el cual fue divulgado, socializado y publicado en Sisgestión.

Atención incluyente y accesibilidad

En el plan de acción de 2021 se tiene contemplada la evaluación de una atención incluyente mediante el diagnóstico de los canales de acceso para la población, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Atención al Ciudadano y Grupos de Valor, en donde se tienen definidos los protocolos destinados para la atención de las personas con diferentes tipos de discapacidad y cuyos parámetros permitirán mejorar la accesibilidad.

Sistemas de información

La entidad cuenta con el sistema Orfeo, el cual se articula como un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo; durante el mes de enero se realizaron reuniones virtuales de pruebas Web Service de integración para paso a producción de los Sistemas Bogotá te Escucha y radicación Orfeo y el 21 de enero de 2021 se realizó reunión de Entrega de usuarios Web Service a la Unidad de Mantenimiento Vial – UMV, integración Orfeo y Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha, ambiente en producción.

A partir del 01/02/2021 la UAERMV 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.

Publicación de información

La entidad mantiene actualizada la información a la ciudadanía a través del link de transparencia y acceso a la información pública <https://www.umv.gov.co/portal/transparencia/>

Durante este trimestre se realizó la publicación a través de página web y redes sociales del informe PQRSFD IV Trimestre 2020, Política Antisoborno y Antifraude, y se realizaron campañas de comunicación sobre canales de acceso y horarios de atención.

Canales de atención

Para la recepción y trámite de requerimientos, conforme a los lineamientos emitidos, durante este trimestre se avanzó en la apertura gradual del canal presencial en la Sede Operativa la Elvira y Sede Administrativa y se mantuvo la atención a través del canal virtual y telefónico, así mismo a partir del 04 de enero de 2021 se implementó la fase de producción del chat virtual en horario de atención de lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm. Se continúan emitiendo de manera electrónica las respuestas a los ciudadanos informando el número de radicado para el respectivo seguimiento.

Gestión de PQRS

Durante el primer trimestre de 2021, se recibieron en total 820 requerimientos, los cuales fueron gestionados de acuerdo a los lineamientos que rigen la materia, a la luz de lo estipulado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, la Ley 1755 de 2015 y la resolución 484 de 2020. Desplegando diferentes acciones se ha logrado contribuir al desarrollo de una cultura del valor de lo público y de la importancia de servir a la comunidad, lo que se evidencia en el comportamiento de los indicadores de las respuestas emitidas dentro de los tiempos reglamentados (15 días hábiles) correspondiente a 525 peticiones de las cuales únicamente 1 fue respondida fuera de los términos.

Es de resaltar el trabajo articulado con las otras dependencias responsables de dar respuesta a los requerimientos; en la actualización del procedimiento de gestión de requerimientos PQRSFD V11

Gestión del talento humano

Durante el primer trimestre de 2021 se realizó jornada de capacitación y sensibilización sobre el trámite y gestión de las peticiones dirigida a las dependencias de Dirección General y Gerencia de Intervención en la que se abordaron temas tales como el núcleo esencial del Derecho de Petición, modalidades de las peticiones, términos para dar respuesta, canales, ciclo de las PQRSFD dentro de la UMV, proceso de elaboración respuesta y organización interna de la Unidad para el tratamiento de las peticiones.

Control

La Oficina de Control Interno vigila que la Secretaría General en su componente de Atención al Ciudadano, brinde la atención de acuerdo con las normas legales vigentes, para el segundo semestre de 2021 se tiene programada la auditoría al proceso de Atención al Ciudadano y Partes Interesadas.

Buenas prácticas

La especialización de trabajo de los colaboradores de Atención al Ciudadano ha permitido la eficiencia y efectividad en el manejo de las herramientas que tienen a cargo, generando un control adecuado de los riesgos.

Durante el I trimestre el equipo de trabajo de Atención al Ciudadano participó en la capacitación funcional de registro, clasificación y cierre de peticiones en Bogotá te escucha dirigida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y participó en Mesa de Trabajo Evaluación Calidad y Calidez, respuestas emitidas a los peticionarios a través de Bogotá te Escucha, dirigida por la Dirección Distrital de la Calidad del Servicio de la secretaria general - Alcaldía Mayor de Bogotá.

3.7. GESTIÓN AMBIENTAL

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

Mejorar continuamente el desempeño institucional

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

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

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

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

- Gestión Ambiental responsable de los 4.577 kg de residuos con material aprovechable generado en la Entidad gracias a la ejecución del contrato de Condiciones uniformes No. 622 de 2020.
- Gestión Ambiental responsable de los 6.683 kg de residuos peligrosos generado en la Entidad mediante contrato 346 de 2020.
- Se hicieron tres (3) inspecciones en seguimiento y control de la segregación de los residuos generados de acuerdo con sus características de peligrosidad y registrando la información de las cantidades generadas mensualmente.
- Se divulgaron tres (3) piezas comunicativas a marzo de 2021 sobre manejo de sustancias peligrosas en los correos institucionales y se hizo la verificación mes a mes de buenas prácticas ambientales, para la prevención de derrames en sede operativa y producción.
- Se realizó sensibilización a funcionarios y contratistas sobre la importancia de alertar, prevenir y atender los accidentes ambientales de tipo derrame de hidrocarburo en las sedes de la entidad (52 personas sensibilizadas);
- Sensibilización en ahorro de agua, energía y papel, cuidado del arbolado urbano, concientización en la separación adecuada de residuos, promoción de una cultura ambiental para el cuidado de las instalaciones. (49 personas sensibilizadas);
- Sensibilización lúdico-pedagógica para garantizar la gestión de Aceite Vegetal Usado AVU y el fomento de buenas prácticas con la disposición de residuos para el personal de casino y de servicios generales (8 personas sensibilizadas);
- Sensibilización lúdico pedagógica que fomenta el uso de medios alternativos de transporte en la Entidad (uso de la bicicleta), manejo de RCD's en Obra, mantenimiento de la trampa de grasas, socialización de la pieza de política ambiental (51 personas sensibilizadas).

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

- Cumplimiento del programa de socialización/sensibilización en temas ambientales; en el primer trimestre fueron sensibilizados 160 colaboradores de la UAERMV de manera presencial en sedes.
- Se realizó simulacro de emergencia por accidente ambiental: derrame de hidrocarburos, uso de extintor, uso del kit antiderrames donde participaron 36 colaboradores de la Entidad.
- Se solicitó acompañamiento a la oficina Asesora Jurídica para la revisión de la matriz legal,

donde se dieron los últimos lineamientos de la ley 2085 de 2021 y se incluyeron la resolución 1342 de 2020, resolución 20203040015885 de 2020, decreto 345 de 2020, ley 1252 de 2008, ley 2041 de 2020, resolución 1023 de 2005 y acuerdo 634 de 2015.

- Se realizó la inscripción de bici usuarios utilizando el formato GAM-FM-011.
- Se realizaron dos publicaciones en el micrositio web sostenible de la Entidad denominados nuevo código de colores y repensar la Bogotá rural desde la UMV.

Dando cumplimiento a la normatividad ambiental y sanitaria vigente en el marco de la eco eficiencia

En el primer trimestre de 2021 se solicitó la revisión de la normatividad ambiental aplicable a la oficina Asesora Jurídica para actualización de la matriz legal ambiental en la cual se incluyeron cinco normas.

Y se realizaron las siguientes actividades:

- Se cuenta con el Acta de concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA con la Secretaría de Ambiente
- Mediante Resolución DJUR CAR NO. 50217000004 DE 4 ENE. 2021 se notificó el permiso de emisiones por fuente fija de la Planta de asfalto ABL
- Se cuenta con el Contrato 622 de 2020 de condiciones uniformes para la prestación de servicios de recolección y aprovechamiento de los residuos no peligrosos generados en la Entidad.

Para alcanzar las metas establecidas en los planes ambientales

A corte 31 de marzo de 2021

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

- Plan de Acción del proceso GAM.
- Plan de adecuación y sostenibilidad.
- Plan de acción PIGA en un 27%.
- Plan de inversión Proyecto 7859 para el componente 2 (PIGA).
- Plan de mejoramiento frente a la Auditoria interna de calidad.
- Plan de mejoramiento frente a la Auditoria al proceso GAM realizado por la Oficina de Control Interno.

4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

En pro de seguir avanzando con la implementación de la dimensión de evaluación para resultados, se listan las principales acciones realizadas en el 1er trimestre:

- La OAP, elaboró y publicó el informe de seguimiento de indicadores del primer trimestre, cuyos resultados se presentaron en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, generando alertas con respecto a los indicadores que obtuvieron un rango de gestión deficiente tanto en los indicadores estratégicos, institucionales como de gestión.

De igual manera se realizaron las observaciones correspondientes a los 17 procesos.

- La entidad midió trimestralmente la percepción de los grupos de valor frente a: la satisfacción del cliente interno, los servicios prestados, intervenciones y, en general, a la gestión de la entidad en sus respuestas a las PQRS, donde se pudo evidenciar que el nivel de satisfacción de las partes interesadas está por encima del 90%, estos resultados se publicaron los en el link https://www.umd.gov.co/_transparencia2017/Transparencia-Pagina-

WEB/1.AtencionyParticipacionCiudadana/1.8ResultadosEncuestadeSatisfaccion/2021-TRI1Consolidacionmecanismosdemedicionsatisfacciondellaspertesinteresadas.xlsx de transparencia de la entidad.

- En el mes de febrero fue formulada la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, el cual contempla distintos espacios durante la vigencia dirigido a toda clase de público. La misma se encuentra publicada en: https://www.umv.gov.co/_transparencia2017/Transparencia-Pagina-WEB/6.Planeacion/6.1Politicaselineamientosymanuales/6.1.4PlanAnticorrupcionydeAtencionalCiudadano/6.1.4.2EstrategiaRendiciondeCuentas/EstrategiaRendiciondeCuentas2021UAE RMV_V1.docx

5. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.1 GESTIÓN DOCUMENTAL

En el marco de implementación de la Política de Gestión Documental referida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y asociada a la dimensión Información y Comunicación, a continuación, se presentan los principales avances durante el periodo respecto a la ejecución de la política de Gestión Documental:

Mediante Resolución interna 023 del 25 de enero de 2021 se formalizó por acto administrativo el Índice de Información clasificada y reservada acorde con la normatividad vigente.

Respecto a los instrumentos archivísticos, se vienen adelantando acciones encaminadas a la ejecución del Plan Institucional de Archivos (PINAR), como lo es el proceso de ajustes de las tablas de valoración documental. Así las cosas, se avanzó en la revisión y ajustes de los inventarios documentales del Fondo Documental Acumulado de la Secretaría de Obras Públicas, a la fecha se han procesado un total de 26150 registros para un 33% del total de cajas que reposan en el FDA, teniendo en cuenta que los inventarios documentales son insumo fundamental para la presentación y aprobación de las Tablas de Valoración Documental para el FDA de la SOP.

Se elaboró plan de transferencias primarias junto con el cronograma de visitas y acompañamiento a las dependencias para la aplicación de las Tablas de Retención Documental, dichos documentos serán presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación en los próximos días.

Así mismo, se brindó acompañamiento para la implementación de las tablas de retención documental a las siguientes dependencias: Gerencia de producción, proceso de Operación de Maquinaria y Vehículos, Proceso de Laboratorio, Gerencia GASA, Gestión Financiera y Oficina de Control Interno.

Se actualizó instructivo de organización de archivos GDOC IN 002 V6 en donde se incorporó un capítulo para la medición de archivos y organización de expedientes electrónicos.

A su vez, en el mes de marzo, en conjunto con el proceso Gestión de servicios e Infraestructura tecnológica, se realizó la presentación del proyecto Orfeo fase 4 ante el grupo directivo el cual tiene como objetivo implementar mejoras funcionales, técnicas y de seguridad al Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA), en el marco de actualización normativa que exigen el Archivo General de la Nación y el Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo para el Distrito Capital.

Se implementó la nueva funcionalidad de verificación de documentos firmados electrónicamente por la entidad, publicados en la página web para la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos entregados a la ciudadanía y demás partes interesadas.

En cumplimiento al indicador GDOC IN 001 se realizó seguimiento al trámite de los radicados en Orfeo, se generaron informes mensuales de los radicados por dependencias, los cuales fueron remitidos a los usuarios con el fin de disminuir el número de radicados sin finalizar en el aplicativo.

En lo concerniente al Sistema Integrado de Conservación Documental, en relación al Plan de preservación digital a largo plazo se realizó el día 17 de marzo del presente año mesa de trabajo con el Archivo Distrital en la cual se atendieron las recomendaciones dadas para mejorar las estrategias de preservación de los documentos electrónicos establecidas en dicho documento.

En lo relacionado con la implementación del Plan de Conservación Documental se ejecutaron las siguientes actividades: se convocó a una jornada de sensibilización sobre el manejo de los EEP para mitigar el impacto del riesgo biológico en la administración de los Archivos, mediante memorando No 20201120029023 se divulgaron las medidas de cuidado y control documental.

Se elaboró un informe del programa de inspección y mantenimiento de las instalaciones físicas del archivo central, así mismo, un informe sobre el estado actual de la bodega de los archivos de gestión ubicados en la sede administrativa.

Se remitió a la Secretaría General un informe sobre la medición de las condiciones ambientales del archivo central.

A su vez, en el mes de febrero se adelantó una jornada de fumigación a las instalaciones del archivo central ubicado en la sede la Elvira.

Con el apoyo del área de Comunicaciones, se puso en marcha la implementación del cronograma para la divulgación de los diferentes temas de gestión documental prevista para la vigencia, así las cosas, durante el periodo se divulgaron por los diferentes medios magnéticos de la entidad tips informativos para el manejo y entrega de documentación y piezas informativas en relación a las funcionalidades de ORFEO,

Finalmente, en lo referente a la ejecución del Protocolo de Derechos Humanos, se elaboraron dos formatos para la recolección de la información para la identificación por parte de las dependencias de los documentos relacionados con el tema, desde la recepción en la ventanilla de correspondencia hasta su organización en los archivos de gestión.

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

A partir de los resultados obtenidos en el Índice de Transparencia Activa, se empezó a solicitar información para mejorar aquellos puntos donde se identificaron brechas o acciones de mejora. Es por eso, que se ajustaron numerales como: 7.6 Información Judicial, 10.1 Portafolio de Servicios y 6.6 Participación en la formulación de políticas.

Por otro lado, y a partir de la expedición de la Resolución 1519 de 2020, el cual contiene cuatro anexos, el primero desarrolla las directrices de accesibilidad web; el segundo incorpora nuevos estándares de transparencia y divulgación de contenidos; el tercero dispone medidas en materia de seguridad digital; y el cuarto dispone condiciones sobre datos abiertos, se inició con la estructuración de un cronograma de trabajo, de tal manera que se pueda dar cumplimiento a la misma en los próximos cuatro meses, ajustando no solo el módulo de transparencia de la página web, sino también ajustando en la página web los módulos que se solicitaron mejorar en el marco de la transparencia y el acceso a la información.

Asimismo, se avanzó en la socialización de la política de soborno, a través de la página web, redes sociales y canales internos de la entidad, por medio de campaña que generen recordación sobre la temática.

Cabe mencionar, que la entidad ha continuado con el trabajo monitoreo de los riesgos de corrupción de la entidad, y la generación de estrategias e implementación de la mismas en el marco de la transparencia, por eso acompañada de esas grandes apuestas, se está estructurando la socialización e interiorización del MIPG, en donde se pretende a través de un video explicar la importancia de la dimensión 5, con sus temáticas de transparencia y acceso a la información.

6. DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

En el primer trimestre del año se realizaron principalmente las siguientes acciones en el marco de la implementación y fortalecimiento de la dimensión 6 de la gestión del conocimiento y la innovación y la política que lleva el mismo nombre al interior de la UAERMV:

Se actualizaron y revisaron las actividades de la dimensión dentro del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG referentes a la Dimensión 6 de gestión del conocimiento y la innovación. En total se registran actualmente 17 actividades para esta dimensión, para el trimestre a reportar se ejecutó 1 acción para la dimensión cuyo plazo de ejecución estaba establecido hasta el 30 de enero: Incrementar la participación de los empleados en la construcción de los planes de capacitación.

Se actualizó el autodiagnóstico de la dimensión 6 del MIPG, se reevaluaron las 37 actividades de gestión que se requieren para fortalecer e implementar la dimensión y se llegó a un porcentaje de avance total del 55,5% de las actividades. Se debe tener en cuenta que esta medida es de autopercepción y que es distinta de la medición que pueden reflejar el Índice de Innovación Distrital y los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). Respecto a los componentes de la dimensión 6 se tuvo un avance del 54% del componente de Planeación, un 63,1% del componente de generación y producción, un 40% del componente de herramientas de uso y apropiación, el 53,2% del componente de Analítica Institucional y un 59,3% del componente de la cultura del compartir y difundir.

Los resultados del autodiagnóstico fueron la base para la actualización de la estrategia de gestión del conocimiento y la generación de la campaña de socialización de la dimensión 6 que hacen parte del reporte del segundo trimestre del año. En el siguiente cuadro se tiene el reporte de la acción del plan de adecuación y se adjunta la evidencia en la carpeta correspondiente.

Tabla 7. Acciones del componente de herramientas de uso y apropiación

Descripción MIPG	Actividad	Producto Esperado	% Avance	Responsable	Detalle	Evidencia
Identificar las necesidades de conocimiento asociadas a la formación y capacitación requeridas anualmente por el personal de la entidad, posteriormente, evalúa e implementa acciones de mejora.	Incrementar la participación de los empleados en la construcción de los planes de capacitación.	Plan de bienestar, formatos de recopilación de necesidades de capacitación	100%	Proceso GTHU	Con relación a esta actividad en el plan de Bienestar e Incentivos se incluyó en el numeral 7.2.2.5 Proyecto equipos de trabajo los interesados en participar deberán incluir un proyecto sobre la experiencia innovadora	Formatos de recolección de datos de necesidades de capacitación, resultados de la encuesta de necesidades de capacitación.

Fuente: OAP, UAERMV, 2021.

7. DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

- Ambiente de Control.

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

Tabla 8. Gestión de los aspectos del ambiente de control

Aspecto	Gestión
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	El comité sesionó dos veces en el primer trimestre donde se presentó los resultados de la gestión del cuarto trimestre del año 2020 y se presentó para aprobación Plan de mejoramiento

Fuente: OAP, 2021.

- Evaluación de riesgo

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

Tabla 9. Gestión de los aspectos de evaluación de riesgo

Aspecto	Gestión
Administración de Riesgos	Se realizó observaciones de mejora a la actualización de mapas de riesgos de la vigencia 2021 de los 17 procesos

Fuente: OAP, 2021.

- Información y comunicación

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

Tabla 10. Gestión de las actividades de Información y comunicaciones

Aspecto	Gestión
Canales de comunicación e interna	<p>El Proceso Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones, gestiona varios canales que facilitan la comunicación interna y externa de la entidad y, para su administración, tiene políticas, protocolos y procedimientos que facilitan su ejecución y desarrollo.</p> <p>Estos canales comprenden las redes sociales como: YouTube, Twitter, Facebook e Instagram, y la página web www.umd.gov.co, donde los ciudadanos pueden informarse, enterarse de los planes, programas y acciones de la entidad, además de participar e interactuar.</p> <p>Para el primer trimestre se continuó con la realización de hilos en las redes sociales, particularmente relacionados con los boletines de prensa publicados en la página web y transmisiones en directo desde los puntos de obra. En este periodo se adelantó una jornada de Despachando con la presencia de la alcaldesa mayor. Lo anterior permitió alcanzar más de 100 mil interacciones en redes sociales durante el primer trimestre y más de 60 mil visitas a la página web. La intranet continúa siendo uno de los canales internos más visitados y para este trimestre se consolidó el micrositio de Gestión Documental que ya cuenta con cerca de 260 visitas al mes. La información divulgada en los canales de comunicación interna (intranet, correo institucional, noticiero Conexión Vial, Revista Mi Calle y Boletín La UMD Te Informa) muestran la gestión de la entidad en temas institucionales.</p>
Información y comunicación externa	Comunicaciones administra la información externa, a través de los canales y/o multiplataformas institucionales, a saber:

Aspecto	Gestión
	<p>1. Redes sociales: Principal herramienta de comunicación y divulgación de la entidad, facilitando la interacción y constante participación de la ciudadanía; se lograron más de 100 mil interacciones (likes, publicaciones compartidas, videos visualizados, visualización de directos) en las comunidades virtuales con las que cuenta la entidad.</p> <p>2. Portal web: Herramienta fundamental en el proceso de comunicación de la entidad, ya que facilita las acciones de interacción y participación, así como el flujo constante e inmediato de la información, no solo en temas misionales, sino además como muestra de la gestión y avance institucional. Durante el primer trimestre el portal superó las 60 mil visitas, y se publicaron 9 boletines de prensa, cuya consulta representó cerca del 35% de las visitas totales.</p> <p>3. Campañas de comunicación externa e interna: Se viene ejecutando la campaña “Saber es tu derecho”, que integra todos los temas dirigidos a la participación ciudadana, la lucha anticorrupción y la rendición de cuentas permanente a través de canales internos y externos. También se vienen desarrollando estrategias relacionadas con el posicionamiento del MIPG en la entidad y una estrategia de para la innovación y gestión del conocimiento denominada “Ideas que cuentan”, a través de socializaciones y de los canales de comunicación de la entidad.</p>

Fuente: OAP, 2021.

- Actividades de monitoreo

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

Tabla 11. Gestión de las actividades de monitoreo

Aspecto	Gestión
Evaluación Independiente	Se informan los resultados de las evaluaciones de riesgos 2020 y auditorías ejecutadas durante la vigencia 2020. el día 28 de enero de 2021, en el I Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI)

Fuente: OAP, 2021.