

TABLA DE CONTENIDO

1.	ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN PREVIAS (EFICACIA DE LAS OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS EN EL ANTERIOR INFORME)	2
I.	ANÁLISIS DE CONTEXTO DEL PROCESO: CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS QUE PODRÍAN AFECTAR AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	8
II.	DESEMPEÑO Y EFICIENCIA DEL SIG.	11
1.	RETROALIMENTACIÓN DE USUARIOS	61
2.	ANÁLISIS DE QUEJAS	64
3.	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERES Y DE VALOR	66
4.	EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	67
5.	DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	82
6.	CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	95
7.	NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	97
8.	RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	97
	ESTA INFORMACION ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS	99
9.	RESULTADOS DE AUDITORÍAS	106
10.	DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS	108
III.	ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS	114
IV.	EFICACIA DE LAS ACCIONES FRENTE A RIESGOS Y OPORTUNIDADES	122
	ESTA INFORMACION ES RESPONSABILIDAD DE LA OAP DE ACUERDO A LOS INFORMES DE SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	122
V.	OPORTUNIDADES DE MEJORA	125

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

NOMBRE DEL PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

PERIODO DEL INFORME: 01 de enero de 2022 a 30 de octubre de 2022

1. ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN PREVIAS (EFICACIA DE LAS OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS EN EL ANTERIOR INFORME)

ESTE NUMERAL ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS: CADA PROCESO DEBE REVISAR EL ANTERIOR INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN, IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA SEÑALADAS, Y DEFINIR EL ESTADO DE AVANCE DE SU IMPLEMENTACIÓN. Ver anexo 1 (Oportunidades de mejora informe 2020).

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
Sistematización de los instrumentos de planeación de la OAP	Se adelanta gestión ante cooperación Alemana GIZ, para la financiación de consultoría el mejoramiento del sistema de información interno UAESP y fortalecimiento de reportes periódicos, la cual finaliza en el mes de enero 2023.
Articulación de las líneas de defensa al interior de la entidad.	Se realizó la actualización del DES-MN-01 V2 Manual del SIG en donde se establecieron los responsables y responsabilidades de las líneas de defensa.

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
Documentar las acciones e iniciativas de Innovación, identificadas en la "Matriz de iniciativas de Innovación"	Se clasifica dentro de la misma matriz por etapas de la iniciativa de innovación (investigación, solución, prueba e implementación), y se solicita documentar cada una. Este proceso no se ha completado por los procesos, pues no se venía solicitando y ha sido una reconstrucción hacia atrás, histórica.
Actualizar el inventario de conocimiento explícito y conocimiento tácito con la información de los procesos de la entidad.	El inventario se unifica en una sola matriz que recopila el conocimiento tanto tácito como explícito y se actualiza de manera trimestral.

PROCESO: GESTION DE LAS COMUNICACIONES	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
La oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales contribuye de manera constante al logro de los objetivos, a través de un equipo multidisciplinario de trabajo el cual busca la producción y creación de contenidos creativos para llegar a la ciudadanía como a los funcionarios.	<p>Elaboración de piezas</p> <p>Comunicación interna: 328 Comunicación Externa: 749</p> <p>Redes Sociales:</p> <p>Publicaciones en Twitter: 347 Publicaciones en Facebook: 79 Publicaciones en Instagram: 31 Publicaciones en YouTube: 28 Publicaciones en TIK TOK: 5</p> <p>Producción Audiovisual</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
	<p>Estrategia 1. Posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional: 128 contenidos.</p> <p>Estrategia 2. Gestión y logros de las acciones desarrolladas por la entidad: 178 contenidos.</p> <p>Estrategia 3. Promover el sentido de pertenencia hacia la UAESP por parte de los funcionarios y/o contratistas: 72 contenidos.</p>

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
Operación de los Planes de mejoramiento de forma sistemática	<p>Estado cerrado. En julio del 2021 se expuso en sesión ordinaria del CICCI los avances alcanzados a la fecha y la proyección de actividades necesarias para concluir la implementación del Aplicativo para la Gestión de Planes de Mejoramiento; el Comité resolvió que la OCI cediera los avances del aplicativo a la OTIC.</p> <p>En el año 2022, la OTIC incluyó este tema como una acción dentro del Plan de Acción institucional a cargo de dicho proceso. La OCI apoyará pruebas, pero como usuario final en diciembre del 2022.</p>
Objetivos, procedimientos y formatos definidos en el SIG para el cumplimiento de actividades	<p>Estado cerrado. En el año 2021 las acciones con respecto a la alineación en normas internacionales (normas 1000) fueron incluidas en el PAI y terminadas al 90%. En el año 2022, fue enviada la nueva caracterización del proceso a la OAP donde se incluyeron los temas de normas internacionales como Estatuto y Código de Ética; en forma adicional, y por lineamiento del Comité Distrital de Auditoría, se está participando en las reuniones para la estandarización a nivel del Distrito del proceso.</p>
Equipo de trabajo ampliado que necesite complementar aptitudes	<p>Estado cerrado. Fue enviado correo electrónico a Talento Humano con las necesidades de capacitación año 2022.</p>

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
Implementación de un correlacionador de eventos (SIEM) en la nube con Microsoft Azure – que permita centralizar los eventos de firewall – antivirus – directorio activo y de servidores críticos, para la gestión de incidentes de seguridad de la información.	<p>Actualmente se tiene implementado el Correlacionador de Eventos – SIEM con la herramienta Azure Sentinel, el cual está configurado para recibir los logs de las herramientas de seguridad de la información dispuesta por la entidad. Así mismo, automatiza el análisis de los logs para generar alertas tempranas.</p>
Sistema de monitoreo servidores para mejorar en la gestión de servidores.	<p>Se implementa la herramienta Zabbix, para el monitoreo y seguimiento de los servidores.</p>
Implementación de una herramienta de monitoreo de los elementos de red, para analizar tráfico y gestión centralizada de respaldo de configuraciones de dispositivos de red.	<p>Se implementa la herramienta Zabbix, que permite monitoreo proactivo y continuo, realizando la administración y seguimiento del sistema de redes de datos y comunicaciones de la entidad.</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PUBLICO	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
Mejora tiempos de entrega de subvenciones a solicitudes presenciales	Se ejecuto y se implemento
Ampliación de grupos poblacionales beneficiarios de las subvenciones	Se emitió la Resolución 442 de 2021, en ejecución
Mejorar el procedimiento de entrega de las Subvenciones	Se estructuró y está en proceso de implementación
Negociar mejores condiciones de contrato operación de Alumbrado Publico	Se firmo los Otrosí No. 1 (03/12/2021), Acuerdo No. 2 (03/12/2021) y Otrosí No. 2 (08/06/2022).

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
Continuar con el fortalecimiento de las competencias del personal al interior de la subdirección de Disposición Final.	En el 2022 se ha evidenciado el fortalecimiento del conocimiento por las diferentes capacitaciones promovidas por Talento Humano, PIGA, Semana ambiental, DASCD así como cursos para fortalecer habilidades de comunicación, los diferentes cursos desarrollados de la plataforma EVA de la función pública, como transparencia, MIPG etc.
Incrementar la disponibilidad de vehículos para la realización de visitas de campo en el cumplimiento del Seguimiento y Control de los procesos.	Durante la vigencia 2022 no fue posible incrementar la disponibilidad vehicular para el desplazamiento de los funcionarios a las visitas de campo. No obstante, se cumplió con las visitas de campo programadas en el marco de la supervisión y control de la prestación del servicio público de aseo.
Continuar fortaleciendo el relacionamiento con las comunidades que habitan en el área de influencia indirecta del proyecto sanitario, a partir de la construcción de confianza y cumplimiento de compromisos.	<p>Con el fin de fortalecer la vinculación que se ha generado con las comunidades que habitante en el ara de influencia del relleno sanitario ubicado al interior del Parque de Innovación Doña Juana – PIDJ, la Subdirección de Disposición Final ha venido realizando diversas actividades, como la socialización permanente de los procesos que se llevan a cabo, tales como contratos de obra y consultoría, con lo que se ha logrado mantener canales de información abiertos con la población, lo que genera conocimiento entre las partes, se recogen inquietudes y se establecen lazos de confianza entre las partes.</p> <p>Por otro lado, se llevaron a cabo varias sesiones de encuentros con comunidad en torno al avance de los proyectos del Plan de Gestión Social, medidas de compensación y otras acciones de la entidad en territorio, con lo que se logra dar transparencia al manejo de la información, lo cual se ha llevado a cabo con la población del área de influencia social (Mochuelos), pero adicionalmente, con la comunidad de zonas cercanas al PIDJ y que habitan en la localidad de Usme, particularmente con los barrios Quintas del Plan Social y Granda Sur, se ha venido consolidado también una mesa de trabajo que se reúne de forma periódica y que ha facilitado la realización de diferentes actividades como ferias de servicios y recuperación de puntos críticos entre otros.</p> <p>Otro aspecto de relevancia tiene que ver con la articulación que se ha logrado con organizaciones e instituciones</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
	<p>presentes en el territorio, vinculación a través de la cual se han venido apoyando diferentes actividades de relevancia para la comunidad toda vez que representan la idiosincrasia y tradición cultural de la población que habita el territorio. Finalmente, se han venido consolidando puntos de información en espacios de reconocimiento para la comunidad como el centro Multipropósito y la Manzana del Cuidado Mochuelos, los cuales se consolidan como referentes con la población, lo que permite mejorar los canales de información que se han abierto para la difusión de convocatorias y otros datos de interés.</p>

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	
Oportunidad de Mejora	ESTADO DE AVANCE
Actualización del gestor de correspondencia ORFEO	Se gestor de correspondencia ORFEO, fue actualizado por la Oficina Tics, el cual salió a producción a partir del 26 de noviembre
Pruebas y ajustes al aplicativo ORFEO para poner en funcionamiento	De acuerdo a la actualización y puesta en producción se vienen adelantando los ajustes requeridos por la entidad por parte de la OTI para su desarrollo.
Actualización Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental	De acuerdo a la visita de inspección y vigilancia del AGN, se contempló en el plan de Mejoramiento Archivístico –PMA, la contratación de un tercero para la elaboración de las TRD En cuanto a las TVD de los 4 fondos de la entidad, se enviaron al consejo distrital de archivo para su revisión y convalidación.
Convalidar de Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental por parte del consejo Distrital de Archivos.	De acuerdo a la visita de inspección y vigilancia del AGN, se contempló en el plan de Mejoramiento Archivístico –PMA, la contratación de un tercero para la elaboración de las TRD En cuanto a las TVD de los 4 fondos de la entidad, se enviaron al consejo distrital de archivo para su revisión y convalidación.

PROCESO: GESTIÓN DE APOYO LOGÍSTICO	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
Desarrollo para uso de la tecnología para generar herramientas de apoyo al interior de la entidad.	Se han puesto en marcha los formularios, inicialmente se están usando por parte de conductores para la inspección preoperativa de los vehículos y de igual manera para el control de combustible mediante formatos en Forms.
Normatividad con respecto al trabajo en casa y teletrabajo para reducir consumo de recursos en la entidad.	Se han concertado dentro del grupo de apoyo logístico turnos de trabajo en casa para actividades que no requieren estar presencialmente en la entidad. De igual manera se realiza la entrega de soportes de movimientos para firmas de forma digital para evitar impresión de documentos.

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
Sistematización de algunos trámites en relación con el personal de planta.	Se realizó la gestión para la expedición del paz y salvo a través de la herramienta runmyprocess, quedó habilitada

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
	para expedición digital y soportado documentalmente dentro del sistema. En este momento registra unas necesidades de ajuste que están siendo validadas por OTIC.
Actualización de documentación del Proceso de Gestión del Talento Humano dentro del SIG.	<p>Con corte a 31 de octubre se realizó la actualización dentro del SIG de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento: Vinculación y retiro <ol style="list-style-type: none"> a. Formato: Verificación de Requisitos b. Formato: Concertación de horario laboral 2. Instructivo: Generación de paz y salvo <ol style="list-style-type: none"> a. Formato: Paz y Salvo 3. Procedimiento: Permisos, Licencias y Otras Situaciones Administrativas <ol style="list-style-type: none"> a. Formato: Solicitud de permiso, licencia y otras situaciones administrativas de servidores públicos 4. Formato: Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 5. Procedimiento: Administración, organización, custodia, actualización y conservación de historias laborales <ol style="list-style-type: none"> a. Formato: Hoja de control historia laboral 6. Procedimiento: Provisión de empleos mediante encargo <ol style="list-style-type: none"> a. Formato: Publicación de Vacantes b. Formato: Manifestación de interés a encargo c. Formato: Otorgamiento de encargo <p>Para un total de 6 documentos principales con 8 formatos actualizados dentro del SIG, de forma adicional está pendiente el trámite para publicación de:</p> <p>GTH-PC-14 V2 Identificación, comunicación, revisión y evaluación de los requisitos legales en el SGSST. GTC-PC-10 V3 Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo. GTH-PC-18 V2 Entrega e inspección de Elementos de Protección Personal. GTH-PC-15 V2 Inspecciones Planeadas. Política SG-SST Política de SPA y alcohol UAESP 2022 Política de Discapacidad Política de convivencia laboral Política seguridad vial GTH-FM-41 V2 Matriz elementos de protección personal GTH-FM-28 V2 Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos del SGSST GTH-FM-38 V2 Base estadística accidentes e incidentes laborales GTH-FM-23 V3 Informe de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo</p>
Implementación de la Metodología para la evaluación del impacto de las acciones de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.	Los indicadores de la medición de evaluación del impacto están definidos dentro de la Metodología; esta información viene siendo recopilada; para algunos de ellos viene siendo alimentada en el SIDEAP, se espera generar el debido reporte con corte a diciembre.
Digitalización de las Historias Laborales de servidores activos, así como implementar y mantener la gestión de	Teniendo en cuenta que se fijaron controles asociados a los riesgos de Seguridad de la Información, con relación a los

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE
archivo conforme a lo citado en la Circular 004 de 2003 de la AGN y demás lineamientos asociados	expedientes de Historias Laborales, se ha venido gestionando los controles; en paralelo, se cuenta con 85 expedientes escaneados en pdf, para asegurar el préstamo digital y prevenir el deterioro de los documentos.

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO	
Oportunidad de Mejora	ESTADO DE AVANCE
Procurar por incrementar la inversión en productos tecnológicos para lograr mayor inclusión de usuario en condición de discapacidad, adulto mayor y otras poblaciones.	La inversión para productos tecnológicos para personas con discapacidad no fue posible para 2022. Sin embargo, se mantuvo activo el botón centro de relevo y la posibilidad de descargar los softwares de accesibilidad JAWS y ZOMMTEXT como parte de la implementación de estas ayudas. Para 2023 el distrito está trabajando en integrar a las entidades para formalizar ayudas de esta clase, y la UAESP está incluida en esta tarea.

PROCESO: GESTION FINANCIERA	
Oportunidad de Mejora	ESTADO DE AVANCE
La Subdirección Financiera considera que es necesario revisar los indicadores financieros a fin de determinar si efectivamente los mismos miden de forma eficiente la gestión del proceso	Se revisó el indicador contable de devoluciones, el cual está en proceso de evaluación, se estima adaptar la meta, toda vez que se considera razonable y pertinente como control de gestión y corrupción, el proceso de revisión de cuentas de proveedores y contratistas.
Así mismo en el ámbito tecnológico se requieren adelantar desarrollos al Aplicativo SI CAPITAL que permitan optimizar el proceso Financiero	Durante el año 2022, se realizaron reuniones para diagnóstico y desarrollo del aplicativo, dando Cumplimiento a los compromisos adquiridos y Desarrollo solicitado por el área financiera.

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES													
OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO DE AVANCE												
Actualización permanente de documentos controlados asociados al Proceso de Gestión de Asuntos Legales.	<p>De manera permanente se han creado y actualizado, los procedimientos, manuales, instructivos y formatos, de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades de la Unidad.</p> <p>Para el periodo reportado, se crearon y modificaron los siguientes documentos:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td>Caracterización</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Procedimientos</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td>Manuales</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Formatos</td> <td style="text-align: center;">45</td> </tr> <tr> <td>Fichas técnicas</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Políticas</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>	Caracterización	1	Procedimientos	7	Manuales	1	Formatos	45	Fichas técnicas	1	Políticas	1
Caracterización	1												
Procedimientos	7												
Manuales	1												
Formatos	45												
Fichas técnicas	1												
Políticas	1												

I. ANALISIS DE CONTEXTO DEL PROCESO: CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS QUE PODRÍAN AFECTAR AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.
ESTE NUMERAL ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS

En este numeral indicar solamente los cambios en las circunstancias que podrían afectar el proceso, incluidos los cambios en los requisitos legales y otros requisitos, el insumo de esta información se encuentra en el formato del Mapa y plan de manejo de riesgos.

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
FINANCIERO	Asignación de recursos para la generación de lineamientos estratégicos y modelos de operación	TECNOLÓGICOS	Desarrollos tecnológicos disponibles para la gestión de la información	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Documentación de lineamientos a través de manuales, procedimientos instructivos y formatos en el marco de la implementación del SIG	Información	La OAP cuenta con información documentada, publicada y archivada y lo que garantiza su disponibilidad para el desarrollo de las actividades	Internamente la Oficina Asesora de Planeación – OAP cuenta con la implementación del Sistema Integrado de Gestión lo cual le garantiza contar con los lineamientos para una operación adecuada y eficiente, le permite conocer los responsables y responsabilidades y estrategias de comunicación y de trazabilidad así mismo cuenta con el personal idóneo para el desarrollo de las
PERSONAL	Equipo idóneo y suficiente para desarrollo de las actividades asociadas al proceso	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normativa existente para la regulación de las actividades de planeación institucional incluyendo los lineamientos o protocolos para la elaboración	DISEÑO DEL PROCESO	Adopción del SIG al interior de la UAESP			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
			n de instrumentos como el PGIRS, PIRE - EIR, PAAC, PAI, PEI, Proyectos de Inversión, Formulación, ejecución y cierre presupuestal, MIPG - SID - SIG entre otros.					actividades lo que le permite dar cumplimiento a sus objetivos. Externamente la OAP cuenta con los lineamientos normativos, recursos financieros e instrumentos tecnológicos que le permiten operar adecuadamente.
PROCESOS	Capacidad operativa para la ejecución de las actividades asociadas al proceso	POLÍTICOS	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.	RESPONSABLES DEL PROCESO	Responsables de los procesos con autoridad y responsabilidad definida frente al proceso.			
TECNOLOGÍA	Existencia de servidores con capacidad y arquitectura tecnológica para el cargue y almacenamiento de la información generada desde el proceso	SOCIALES Y CULTURALES	Caracterización de grupos de valor y de interés para la correcta identificación de necesidades y expectativas	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Existencia de lineamientos que definen los responsables de la ejecución de las actividades de planeación, ejecución de los lineamientos estratégico			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
					s y modelos de operación y seguimiento de estos			
ESTRATÉGICOS	Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional y proyectos de inversión definidos acorde a lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital	AMBIENTALES	Existencia de instrumentos para gestión ambiental tales como el PIGA y PACA y la norma ISO 14001:2015	TRANSVERSALIDAD	Trazabilidad en el flujo de información definida para el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución de los lineamientos estratégicos y modelos de operación y seguimiento de estos.			
COMUNICACIÓN INTERNA	Uso de canales de comunicación para dar a conocer los lineamientos estratégicos y modelos de operación a los grupos de valor y de interés	TECNOLÓGICOS	Aplicativos externos para la gestión de la información tales como STORM, SEGPLAN, MGA entre otros	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Controles existentes en los documentos del SIG			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
PERSONAL	Personal idóneo y ético para el desarrollo de las actividades asociadas al proceso	SOCIALES Y CULTURALES	Uso de influencias de las partes interesadas o grupos de valor					

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
FINANCIERO	Asignación de recursos para la generación de lineamientos estratégicos y modelos de operación	TECNOLOGÍAS	Desarrollos tecnológicos disponibles para la gestión de la información	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Documentación de lineamientos a través de manuales, procedimientos instructivos y formatos en el marco de la implementación del SIG	INFORMACIÓN	Controles existentes para el manejo de la documentación (repositorios de información)	Se han desarrollado de manera colaborativa con los profesionales de planeación y delegados de las áreas el desarrollo de documentos que permiten tener una dirección más clara. Se cuenta con un equipo interdisciplinario, suficiente que permite la
PERSONAL	Equipo idóneo y suficiente para desarrollo de las actividades asociadas al proceso	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normativa existente para la regulación de las actividades de planeación institucional incluyendo los lineamientos	DISEÑO DEL PROCESO	Adopción del SIG al interior de la UAESP			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
			protocolos para la elaboración de instrumentos como el PGIRS, PIRE - EIR, PAAC, PAI, PEI, Proyectos de Inversión, Formulación, ejecución y cierre presupuestal, MIPG - SID - SIG entre otros.					implementación de la política de manera integral. La caracterización de los grupos de valor / interés se toma como una oportunidad que permite tener soluciones reales. Existen instrumentos de planeación efectivos con los que la política necesita una mayor articulación para ser más efectiva.
PROCESOS	Capacidad operativa para la ejecución de las actividades asociadas al proceso	POLÍTICOS	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.	RESPONSABLES DEL PROCESO	Responsables de los procesos con autoridad y responsabilidad definida frente al proceso.			El personal es idóneo y ético para el desarrollo de las actividades asociadas al proceso. En cuanto a las estrategias para una
TECNOLOGÍA	Existencia de servidores con capacidad y arquitectura tecnológica para el cargue y almacenamiento de la información generada desde el proceso	SOCIALES Y CULTURALES	Caracterización de grupos de valor y de interés para la correcta identificación de necesidades y expectativas	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Existencia de lineamientos que definen en los responsables de la ejecución de las actividades de planeación, ejecución de los			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
					lineamientos estratégicos y modelos de operación y seguimiento de estos			transferencia de conocimiento, se plantean unas primarias a ser implementadas en la vigencia 2023. Se implementa en la intranet en Banco de la Experiencia, para recopilar la buenas prácticas y lecciones aprendidas. La gestión de la información estadística cuenta con el personal necesario para la realización de las actividades propuestas en el proceso estadístico y se incorporó en el proyecto
ESTRATÉGICOS	Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional y proyectos de inversión definidos acorde a lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital	AMBIENTALES	Existencia de instrumentos para gestión ambiental tales como el PIGA y PACA y la norma ISO 14001:2015	TRANSVERSALIDAD	Trazabilidad en el flujo de información definida para el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución de los lineamientos estratégicos y modelos de operación y seguimiento de estos.			
COMUNICACIÓN INTERNA	Uso de canales de comunicación para dar a conocer los lineamientos estratégicos y modelos de operación a los grupos de valor y de interés	TECNOLÓGICOS	Aplicativos externos para la gestión de la información tales como STORM, SEGPLAN, MGA entre otros					

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
PERSONAL	Personal idóneo y ético para el desarrollo de las actividades asociadas al proceso	SOCIALES Y CULTURALES	Uso de influencias de las partes interesadas o grupos de valor	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Controles existentes en los documentos del SIG			del manual de funciones perfiles asociados específicamente a dicha gestión. Lo anterior permite evidenciar la asignación de recursos para su gestión.
FINANCIERO	Asignación de recursos para fortalecer las competencias del recurso humano de la entidad.	ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	Oferta laboral externa atrae el recurso humano de la entidad.	DISEÑO DEL PROCESO	Estrategias para la transferencia de conocimiento o tácito.			Adicionalmente, se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para la captura, procesamiento y análisis de la información soportado en las licencias Power BI, ArcGis, Microsoft 365 y demás requeridas para tal fin.
PERSONAL	Equipo idóneo y suficiente para desarrollo de las actividades asociadas al proceso	SOCIALES Y CULTURALES	Idoneidad para la identificación y priorización de activos de conocimiento estratégico y metodologías pedagógicas para la transferencia de conocimiento.	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Aplicación de instrumentos de captura de conocimiento de la entidad, identificación de necesidades de conocimiento, buenas prácticas y lecciones aprendidas.			Actualmente, se
PROCESOS	Capacidad operativa para la ejecución de las actividades asociadas al proceso.	POLÍTICOS	Cambios de gobierno, legislación, regulación.	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Existencia de instrumentos de captura de conocimiento de la entidad,			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
					identificación de necesidades de concomiendo, buenas prácticas y lecciones aprendidas. Aplicación estricta de los procesos y procedimientos. Sistematización de las actividades asociadas al proceso.			evidencia la necesidad de articular los diferentes sistemas y bases de datos de la Entidad en un Sistema de Gestión de Información Estadística para lo cual se está desarrollando la consultoría de diseño del sistema a través de la agencia de cooperación GIZ y desde la OAP se está construyendo el repositorio de información a partir de indicadores estadísticos priorizados por las subdirecciones misionales. Lo anterior permitirá
TECNOLOGÍA	Existencia de arquitectura tecnológica para la transferencia de conocimiento al recurso humano de la Entidad y a los grupos de valor.	SOCIALES Y CULTURALES	Caracterización de grupos de valor y de interés para la correcta identificación de necesidades y expectativas; sí como, de las herramientas apropiadas para la transferencia de conocimiento	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Existencia de herramientas tecnológicas apropiadas para la transferencia de conocimiento a los grupos de valor y grupos de interés de la entidad.			
ESTRATÉGICOS	Plan Estratégico Institucional	TECNOLÓGICOS	Aplicativos externos compatible	TRANSVERSALIDAD	Claridad frente a los aplicativos			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	, Plan Institucional de Capacitaciones, Programación presupuestal por gastos de funcionamiento y proyectos de inversión definidos acorde a lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital		s con los dispuestos por la entidad que garanticen la interoperabilidad en la transferencia de conocimiento.		requeridos para garantizar la interoperabilidad en la transferencia de conocimiento.			mejorar de manera notable los flujos de información y el ciclo de vida de los datos. Los aspectos legales y reglamentarios se abordaron mediante la elaboración del Manual de Gestión de Información estadística incorporado en el SIG y en el procedimiento el cual hace parte del procedimiento GCI.
COMUNICACIÓN INTERNA	Canales de comunicación interna y externa para promover a transferencia de conocimiento	SOCIALES Y CULTURALES	Lenguaje claro y dispuesto en el lenguaje o idioma que aplique para el grupo de valor o grupos de interés de la entidad.	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Identificación de las características del grupo de valor o del grupo de interés al cual se convoca para la construcción o transferencia de conocimiento			
FINANCIERO	Asignación de recursos para un correcto reconocimiento del contexto interno y	SOCIALES Y CULTURALES	Los grupos de valor y de interés conservan características demográficas.	DISEÑO DEL PROCESO	Identificación en el alcance del proceso claro.			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	externo de la entidad.							
FINANCIER O	Desarrollo de soluciones centrados en la necesidad, situación problemática o aprovechamiento de una oportunidad y no en el prototipo como tal.	POLÍTICOS	Políticas públicas y regulaciones en línea con las soluciones propuestas	INTERACCIO NES CON OTROS PROCESOS	Existencia de lineamientos claros en cada etapa del proceso, en cuanto a proveedores, entradas, salidas, para tener soluciones que generan valor público para la Entidad.			
PROCESO S	Gestión del conocimiento explícito, tácito, buenas prácticas y lecciones aprendidas para la formulación de retos.	TECNOLÓGI COS	Avances en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno digital	TRANSVERSA LIDAD	Las actividades del procedimiento de innovación son lo suficientemente claras, para el desarrollo de las soluciones de los procesos misionales de la Entidad.			
PERSONAL	Competencia y disponibilidad del personal.	AMBIENTALE S	Contexto ambiental estable y sostenible	PROCEDIMIE NTOS ASOCIADOS	Lineamientos a través de manuales, procedimientos			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
					instructivos y formatos en el desarrollo de investigaciones.			
TECNOLOGÍA	Integridad y disponibilidad de datos actualizados necesarios para el proceso	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normatividad externa (leyes, decretos, ordenanzas y acuerdos en línea con el proceso. MIPG	COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS	Se realiza un correcto flujo de información entre el conocimiento existente y el conocimiento necesario a producir en la solución de situaciones problemáticas o aprovechamiento de oportunidades de mejora.			
ESTRATÉGICOS	Matriz de grupos de valor: identificación de los grupos de valor en relación con la misionalidad de la Entidad, para evidenciar necesidades, situaciones problema u	AMBIENTALES	Contexto ambiental asociado a la prestación de los servicios a cargo de la Entidad, que contemple aspectos de desarrollo sostenible.	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Interacción con los procesos de la entidad para la identificación de posibles oportunidades de mejora o soluciones a situaciones problema asociados a su gestión a			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	oportunidades.				través de iniciativas de innovación			
COMUNICACIÓN INTERNA	Uso de canales de comunicación para dar a conocer las soluciones posibles como resultado del proceso de innovación a los grupos de valor y de interés	SOCIALES Y CULTURALES	Reconocimiento de los distintos saberes y experiencia de los actores involucrados en proyectos de innovación de la Entidad.	TRANSVERSALIDAD	Aplicación de metodologías de innovación en las iniciativas propuestas por los procesos de la Entidad.			
FINANCIERO	Asignación de recursos para un correcto diseño de estrategias / metodologías / modelos de información estadística en la entidad.	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Aplicación de metodologías del orden nacional y distrital en el diseño de modelos estadísticos de la Entidad.	DISEÑO DEL PROCESO	Claridad en la definición de conceptos y fuentes de información de donde se obtienen resultados estadísticos.			
PERSONAL	Equipo idóneo y suficiente para desarrollo de las actividades asociadas al proceso y al procedimiento	SOCIALES Y CULTURALES	Idoneidad para la identificación, captura y su análisis de la información estadística de la Entidad.	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Aplicación de instrumentos de captura de información estadística.	APLICACIONES	Sistemas de información - repositorios de información	

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	nto de información estadística							
PROCESOS	Capacidad operativa para la ejecución de las actividades asociadas al proceso en la gestión de la información estadística	POLÍTICOS	Cambios de gobierno, legislación, regulación.	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Existencia de instrumentos o sistemas de información para la captura y reporte de información estadística.	APLICACIONES	Sistemas de información - repositorios de información	
TECNOLOGÍA	Existencia de arquitectura tecnológica para la implementación de un sistema de información de captura, actualización y reporte en tiempo real de la información estadística generada por la Entidad.	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normatividad externa (leyes, decretos, ordenanzas y acuerdos) relacionados con el la política de gestión de la información estadística - MIPG	TRANSVERSALIDAD	Reporte de información estadística en tiempo real para la oportuna toma de decisiones basada en evidencias.			
ESTRATÉGICOS	Plan Estratégico Institucional, Programación presupuestal por gastos de funcionamiento y	ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	Reportes en plataformas externas de medición de información estadísticas con temas	RESPONSABLES DEL PROCESO	Responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo en relación con la información estadística generada y			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	proyectos de inversión definidos acorde a lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital, Plan Estadístico Distrital		asociados a los servicios a cargo de la Unidad.		reportada por la Entidad a los grupos de interés.			
COMUNICACIÓN INTERNA	Canales de comunicación interna y externa dispuestos para la difusión de la información estadística de la entidad.	SOCIALES Y CULTURALES	Lenguaje claro e identificación de los repositorios de información estadísticas actualizada para su consulta por parte de los grupos de interés.	COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS	Efectividad en los flujos de información determinados en la interacción de los procesos para la generación de información estadística.			

PROCESO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
FINANCIERO	Asignación de recursos económicos en el presupuesto de la entidad para la adquisición	ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	Disponibilidad de presupuesto para el desarrollo de las actividades orientadas a la Participación	DISEÑO DEL PROCESO	Ejecución del nuevo proceso de participación ciudadana en la entidad.	INFORMACIÓN	Información documentada para el respectivo seguimiento de las actividades	La participación ciudadana se ha fortalecido en la entidad, gracias a

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
	n de recursos físicos, tecnológicos y de personal necesarios para la ejecución de las actividades de Participación Ciudadana.		n Ciudadana.				s de Participación Ciudadana de acuerdo con el ciclo PHVA.	los instrumentos que ha ido creando y su equipo humano, no obstante, es necesario que a nivel transversal
PERSONAL	Personal formado, capacitado, con habilidades humanas y sociales para trabajar los temas de Participación Ciudadana.	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normativa nacional, distrital e institucional aplicada a la participación ciudadana	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Implementación de lineamientos y estrategias que permiten la articulación con otros procesos para la coordinación de actividades requeridas por los procedimientos asociados			conozcan los lineamientos sobre todo los equipos que trabajan los temas de participación para garantizar este derecho ciudadano, de lo contrario podría haber una afectación al proceso.
TECNOLOGÍA	Conocimiento en el manejo de las herramientas de comunicación interna para la gestión de participación ciudadana	SOCIALES Y CULTURALES	Caracterización de los grupos de interés de la unidad y sus instancias de participación ciudadana.	TRANSVERSALIDAD	Gestión de participación ciudadana articulada con todos los procesos de la Unidad a través de lineamientos			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
	(ORFEO)				establecidos para tal fin			
COMUNICACIÓN INTERNA	Manejo efectivo de las redes sociales (whatsApp, Facebook, twitter, Instagram), página web, correo electrónico, medios de comunicación físicos (carteleras, pendones, etc)	TECNOLÓGICOS	Plataformas utilizadas para el desarrollo de mecanismos de diálogo.	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Articulación con los procedimientos de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas			
PROCESOS	Articulación con los procesos para la gestión de la información y la participación en la instancia interna, Mesa Técnica de Participación Ciudadana.	SOCIALES Y CULTURALES	Caracterización de los grupos de interés de la unidad y sus instancias de participación ciudadana.	RESPONSABLES DEL PROCESO	Existencia de responsables del proceso identificados y socializados.			
PROCESOS	Capacidad Operativa para atender las			COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS	Canales de comunicación efectiva entre los delegados			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
	necesidades en materia de Participación Ciudadana				y delegadas para participación ciudadana entre los procesos.			

PROCESO: GESTION DE LAS COMUNICACIONES								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
Comunicación Interna	Canales de comunicación interna y externa establecidos y en funcionamiento.			Interacciones con otros procesos	Lineamientos establecidos para la generación y aprobación de piezas comunicativas al interior de la UAESP.			No se han tenido cambios o circunstancias que afecten el proceso.
Personal	Equipo interdisciplinario y competente para generación de contenidos con calidad.			Transversalidad	Proceso transversal			
Financiero	Asignación de recursos para el funcionamiento de la oficina.			Procedimientos Asociados	Procedimientos actualizados y aplicados de comunicación interna y externa.			
Procesos	Capacidad Operativa para la comunicación oportuna.							
Personal	Equipo profesional Ético			Responsables del proceso	Roles de responsabilidad de control de la comunicación internas y externas establecidas en los			No se han tenido cambios o circunstancias que afecten el proceso.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTION DE LAS COMUNICACIONES								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
					procedimientos de la OAC.			
				Comunicación entre los procesos	Lineamientos de trazabilidad y control de las comunicaciones generadas.			
				Procedimientos Asociados	Procedimientos actualizados y aplicados de comunicación interna y externa.			

PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
Financiero	Presupuesto asignado para la gestión disciplinaria	Tecnológicos	Uso de plataformas externas como Sistema de Información Disciplinaria - SID- de la Secretaría Jurídica Distrital y el OCDI - Aplicativo de la Personería Distrital.	Comunicación entre los procesos	Gestión disciplinaria articulada entre los procesos de la UAESP, con base en los lineamientos definidos al interior de la entidad, con la finalidad de solicitar pruebas soportes e la investigación disciplinaria.	Información	Base de contratación documento en los cuales se registra información de los procesos judiciales.	Para la identificación del contexto estratégico interno se precisan lineamientos a seguir en el paso a paso de las actuaciones disciplinarias y modelos de autos y decisiones de fondo, cada una ajustada a los hechos previstos en cada proceso, se establecen
Personal	Equipo especializado para desarrollo	Legales y reglamentarios	Normativa establecida para la gestión disciplinaria	Procedimientos Asociados	Procedimientos establecidos para la gestión disciplinaria	Aplica	Aplicativo de gestión	directrices con las otras dependencias para garantizar

PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	de la gestión disciplinaria.						Orfeo y correo institucional	el material probatorio de cada expediente. Para la identificación del contexto estratégico externo se acude a la
Procesos	Capacidad operativa para la ejecución del proceso disciplinario	Ambientales	Lineamientos para la conservación de expedientes electrónicos	Responsables del proceso	Responsabilidades definidas en los documentos SIG del proceso y acuerdo 001 de 2012, y acuerdo No. 005 de 2021	Hardware	Equipos de cómputo y periféricos	conceptualización y lineamientos legales definidos por instancias superiores, uso de plataformas externas (SIC, aplicativos Personería
Tecnología	Recursos tecnológicos internos y bases de datos para la gestión de la actuación disciplinaria	Políticos	Cambio de políticas públicas de regulación	Transversalidad	Gestión disciplinaria articulada entre los procesos de la UAESP, con base en los lineamientos definidos al interior de la entidad, con la finalidad de solicitar pruebas soportes en la investigación disciplinaria.			Distrital, relatoría PGN y Consejo de Estado), y la necesidad de actualizar la normatividad vigente a través de las capacitaciones programadas por el distrito, relacionadas con la nueva normatividad que regula la
Comunicación interna	Requerimientos de la OCDI a las dependencias de la UEASP, medios de prueba.			Interacciones con otros procesos	Gestión interna de los procesos, conforme lineamientos legales definidos. Reuniones de la Jefatura y coordinación, para definición			materia Ley 1952 de 2019 y 2094 y Ley 2021. Para la identificación de procesos se regularon al interior de la entidad los

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
					de lineamientos y seguimiento de actuaciones disciplinarias			<p>procesos legales (ordinario y verbal) regulados en la materia como elementos soportes del proceso disciplinario a cargo de la OCDI.</p> <p>Para la identificación de activos, se cuenta con dotación de quipos, logística, personal y oficina, como elementos necesarios para el adelantamiento de los procesos y Actuaciones disciplinarios, siendo necesario la dotación de aplicativos que permitan conservar la reserva de los procesos, diferentes a ORFEO.</p>

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
PERSONAL	1.	AMBIENTALES	Catástrofes	DISEÑO DEL	1. Claridad	INFORMAC	Informac	De

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	Competencia de personal 2. Disponibilidad de personal 3. Conflicto de intereses 4. Presiones Indebidas		Naturales (terremoto, inundación, incendio, entre otros)	PROCESO	en la descripción del alcance y objetivo 2. Ajuste del proceso por lineamientos de entes externos	ION	ión disponible en SICAL	acuerdo con el análisis del contexto fueron definidas acciones y se está efectuando seguimiento a los riesgos para minimizar el impacto de la ocurrencia.
PROCESOS	1. Gestión del conocimiento 2. Sobornos de procesos	SOCIALES Y CULTURALES	1. Orden público 2. Situaciones de emergencia social y sanitaria	TRANSVERSALIDAD	1. Se establecen lineamientos necesarios para el suministro de información que permita el cumplimiento de los roles del proceso de Evaluación y Mejora 2. Desconocimiento de la normativa vigente			
FINANCIERO	1. Asignación de presupuesto para la	POLÍTICOS	1. Cambio de gobierno o administración	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	1. Relación precisa con los otros procesos 2. Interacción			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	Oficina de Control Interno 2. Capacidad Instalada		2. Legislación de Políticas Públicas		con otros procesos en el suministro de insumos para las auditorias 3. Desconocimiento de los procesos de alto impacto para el cumplimiento de los objetivos institucionales.			
TECNOLOGÍA	1. Desarrollo de sistemas de información o aplicativos para llevar a cabo los seguimientos de control interno 2. Control y seguridad de la información	TECNOLOGÍAS	1. Cambios o actualización de tecnologías Gobierno digital 2. Acceso a sistemas de información externos	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	1. Aplicación de procedimientos frente a las funciones de la oficina de control interno. 2. Incumplimiento de los lineamientos definidos en los procedimientos			
ESTRATÉGIAS	1. Participación en la planeación institucional 2. Trabajo en equipo	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	1. Cambios o actualización en normativa o lineamientos en materia de	RESPONSABLES DEL PROCESO	1. Autoridad y responsabilidad definidos en los manuales de funciones 2. Revisión y control de			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	en la elaboración del Plan anual de auditorías 3. Planeación del proceso de auditoría		control interno 2. Canales de comunicación para atención a requerimientos de entes de control ineficientes		calidad de los pronunciamientos 3. Seguimiento al cumplimiento de lineamientos existentes 4. Solicitudes de aplazamiento o prórrogas 5. Falta de claridad en la definición del alcance y objetivo del proceso auditor. 6. Instrucciones sobre la atención de temas de control interno, apoyo para la solución de trámites de atención a requerimientos de Entes de Control 7. Independencia de las actuaciones de la OCI 8. Independencia de las actuaciones de la OCI			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
					9. Priorización de temas objeto de evaluación 10. Manipulación de la información			
COMUNICACIÓN INTERNA	Efectividad de los canales internos de información			COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS	Flujos de información			

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
FINANCIERO	Presupuesto para la inversión en los recursos tecnológicos y humanos para la implementación de la política de seguridad digital -MIPG	ECONOMICOS Y FINANCIEROS	Presupuesto de la entidad	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Presupuesto asignado para componente de seguridad digital			La baja asignación de presupuesto a la entidad podría afectar la gestión de la oficina de tecnologías, lo que podría ocasionar la adquisición, implementación o renovación de soluciones tecnológicas que hacen parte de la infraestructura
ESTRATÉGICOS	Esquemas de planeación y coordinación entre las diferentes áreas involucradas	TECNOLÓGICOS	Existencia y disponibilidad de avances y nuevas tecnologías. Ciberataques	COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS	Línea de comunicación entre las áreas de la entidad Identificación de las necesidades de TI			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
TECNOLOGÍA	Uso de herramientas para el mantenimiento y gestión de la infraestructura tecnológica	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Marco normativo y lineamientos técnicos para la gestión tecnológica de las entidades públicas	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Buenas prácticas de seguridad de la información documentadas en los procedimientos del SIG Procedimientos establecidos para la contratación de bienes y servicios Lineamientos documentados en los procedimientos del SIG respecto a la trazabilidad de las actividades y controles			a tecnológica de la entidad, así mismo, tendría un alto impacto en la presentación de los servicios de la entidad.
PROCESOS	Procedimientos y políticas asociados a la seguridad de la información.	SOCIALES Y CULTURALES	Conductas asociadas a la entrega de dádivas o corrupción y tráfico de influencias	TRANSVERSALIDAD	Múltiples fuentes de información			
PERSONAL	Personal idóneo para desarrollar la administración de los recursos tecnológicos de la entidad y las políticas	POLÍTICOS	Presiones o interferencias para la contratación de personal	RESPONSABLES DEL PROCESO	Asignación de roles y responsabilidades			

PROCESO: SERVICIOS FUNERARIOS

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO						
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
FINANCIERO	Asignación de recursos para el desarrollo de las actividades que garanticen la prestación del servicio funerario	TECNOLÓGICOS	Bases de datos de consulta de información de beneficiarios tales como: SISBEN, SIRVE, RURO entre otras	DISEÑO DEL PROCESO	utilización de bases de datos para la administración de la información asociada a las solicitudes de subsidios y subvenciones	La administración y seguimiento realizado de manera oportuna de los controles establecidos permitió la prestación de servicios en condiciones normales, sin que se haya materializado ningún riesgo
PERSONAL	Equipo interdisciplinario y suficiente para el cumplimiento de las metas	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normativa asociada al otorgamiento de subsidios y subvenciones	RESPONSABLES DEL PROCESO	Contrato de interventoría con el consorcio San Marcos para el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones asociadas a la administración y operación de los cementerios del DC	
PROCESOS		POLÍTICOS	Licitaciones para la contratación de la administración y operación de los cementerios del DC, actualmente Jardines de Luz y Paz	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Existencia de procedimientos documentados en el SIG con los lineamientos para el otorgamiento de los subsidios y subvenciones	
PROCESOS	El proceso se tiene tercerizado a través de concesionarios de administración y operación de los cementerios que cuentan con la infraestructura y la experiencia	SOCIALES Y CULTURALES	Condiciones de culto, afectaciones de orden público	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Lineamientos establecidos para la interacción con otros procesos para el desarrollo de actividades administrativas con trazabilidad de	

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: SERVICIOS FUNERARIOS						
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO						
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	necesaria para garantizar la prestación del servicio				la información establecida	
TECNOLOGÍA	Infraestructura tecnológica apropiada para la administración, generación y almacenamiento de la información de actividades asociadas a la prestación de los servicios funerarios	SOCIALES Y CULTURALES	Amiguismos e influencias externas	DISEÑO DEL PROCESO	Utilización de bases de datos para la administración de la información asociada a las solicitudes de subsidios y subvenciones	
PERSONAL	Personal idóneo y ético para el desarrollo de las actividades de otorgamiento de subsidios y subvenciones			RESPONSABLES DEL PROCESO		

PROCESO: ALUMBRADO PÚBLICO						
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO						
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
FINANCIERO	Asignación de recursos para el desarrollo de las actividades que garanticen la prestación del servicio de alumbrado público	TECNOLÓGICOS	Software de seguimiento a recorridos de verificación de cumplimiento y mediciones - MOVILIA y aplicativo de seguimiento a los procesos de incorporación - IPSAP administrados por la interventoría	DISEÑO DEL PROCESO	utilización de bases de datos para la administración de la información asociada a las solicitudes en materia de alumbrado público	La administración y seguimiento realizado de manera oportuna de los controles establecidos permitió la prestación del servicio en condiciones normales, sin que se haya materializado ningún riesgo

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: ALUMBRADO PÚBLICO						
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO						
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
PERSONAL	Equipo interdisciplinario y suficiente para el cumplimiento de las metas	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normativa asociada tales como: RETILAP - reglamento técnico de iluminación y alumbrado público y el MUAP manual del alumbrado publico del distrito	RESPONSABLES DEL PROCESO	Contrato de interventoría con la Universidad nacional para el seguimiento cumplimiento de las obligaciones prestación del servicio por parte de Codensa	ningún riesgo
PROCESOS	Capacidad operativa para el desarrollo de las actividades que propenden por la prestación del servicio de alumbrado público	POLÍTICOS	Convenio 7666 de 1997 con CODENSA	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Existencia de procedimientos documentados en el SIG con los lineamientos para el desarrollo de los trámites de alumbrado público y la Supervisión y Control de Alumbrado Público	
PROCESOS	El proceso se tiene tercerizado a través de concesionarios que cuentan con la infraestructura y la experiencia necesaria para garantizar la prestación del servicio	SOCIALES Y CULTURALES	Vandalismo y robo de infraestructura	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Lineamientos establecidos para la interacción con otros procesos para el desarrollo de actividades administrativas con trazabilidad de la información establecida	

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: ALUMBRADO PÚBLICO						
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO						
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
TECNOLOGÍA	Infraestructura tecnológica apropiada para la administración, generación y almacenamiento de la información de actividades asociadas a la prestación del servicio de alumbrado público	SOCIALES Y CULTURALES	Amiguismos e influencias externas	DISEÑO DEL PROCESO	utilización de bases de datos para la administración de la información asociada a las solicitudes en materia de alumbrado público	
PERSONAL	Personal idóneo y ético para el desarrollo de las actividades de otorgamiento de permisos			RESPONSABLES DEL PROCESO	Responsables del control de las actividades definidos y competentes	

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
FINANCIERO	Asignación de presupuesto para el cumplimiento de las metas y objetivos del proceso. El proceso cuenta con los recursos para el pago a operadores	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normativa definida para la prestación del servicio. Existencia del registro de prestadores del servicio de aseo por parte de la SSPD. Se cuenta con la reglamentación del	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Procedimientos de supervisión y control implementados para la prestación del servicio. Lineamientos técnicos de la Gestión de Residuos Sólidos documenta	INFORMACION	Uso de herramientas de visualización de información (PowerBI) Registro único de recicladores de oficina-RURO y registro único de organizaciones de	Con base en el seguimiento al mapa de riesgos, se encuentra que los controles definidos para abordar riesgos del proceso a partir del contexto

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	<p>se intervenciones para garantizar la prestación del servicio.</p> <p>El proceso cuenta con los recursos para la entrega de acciones afirmativas en el marco del cumplimiento de las sentencias de la Corte Constitucional</p>		<p>PGIRS (Decreto 345 de 2020)</p> <p>Normativa definida para el pago de los servicios (Ley 80 y complementaria)</p> <p>Normativa definida por la corte constitucional en el marco de acciones afirmativas.</p>		<p>documentos en el SIG.</p> <p>Documentos Técnicos definidos para cada uno de los programas del plan de gestión integral de residuos - PGIRS.</p>		<p>recicladores-RUOR.</p>	<p>interno y externo, han sido efectivos en la medida que a la fecha no ha materializado ningún riesgo.</p>
PERSONAL	<p>Equipo interdisciplinario para el cumplimiento de las metas y objetivos del proceso.</p> <p>Personal idóneo y capacitado para la supervisión y control de las actividades</p> <p>Capacidad técnica para</p>	SOCIALES Y CULTURALES	<p>Paro de los trabajadores de los operadores del servicio de aseo</p> <p>Comunicación de los operadores con la ciudadanía</p> <p>Aceptación de la implementación de programas y proyectos establecidos por la Unidad por la parte</p>	RESPONSABLES DEL PROCESO	<p>Las subdirecciones de cada proceso tienen definidos los responsables de los programas.</p>	INFORMACION	<p>La gestión de diferentes bases de datos desde las diferentes subdirecciones como Toneladas de basura recogida y dispuesta, cantidad de residuos aprovechados mediante los diferentes programas tanto de</p>	

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	verificar el cumplimiento de las actividades de las organizaciones de recicladores de oficina		de la comunidad. Tráfico de influencias Responsabilidad social para la atención a recicladores de oficina y organizaciones de recicladores como población vulnerable.				Recicladores como manejo en Punto Limpio. Utilizadas tanto para el Distrito como la ciudadanía	
PROCESOS	Concesionarios y organizaciones de recicladores de oficina con experiencia en la prestación del servicio de aseo. Capacidad técnica para verificar el cumplimiento de los operadores e interventorías							
COMUNICACIÓN INTERNA	Sinergia entre las subdirecciones para el logro de las metas de	AMBIENTALES	Generación de residuos sólidos urbanos para la recolección,					

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	los diferentes programas del PGIRS		disposición final y aprovechamiento.					

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
PERSONAL	Equipo capacitado para la recepción, registro y asignación de PQRS a las diferentes dependencias.	TECNOLÓGICOS	Conocimiento y destreza en el manejo de los aplicativos de gestión externos "Bogotá te escucha".	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Radicación en el aplicativo de gestión de la entidad y de la Oficina de Asuntos Disciplinarios en temas relacionados con corrupción.	INFORMACION	Los informes que genera el proceso frente a la gestión, satisfacción, canales de atención, defensor ciudadano, política pública del servicio al ciudadano.	Los colaboradores de servicio al ciudadano participaron en 3 capacitaciones realizadas por la secretaría general en el manejo del aplicativo SDQS y la nueva versión de Orfeo. Además, se han capacitado en redacción de documentos en lenguaje claro,

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
								accesibilidad a documentos digitales, Trato a personas con discapacidad visual. Adicionalmente se han realizado capacitaciones de refuerzo con las dependencias misionales de la entidad, e mantuvieron activos los canales de atención para anticorrupción y defensa ciudadana generando los informes respectivos.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
PROCESOS	Aplicación de los lineamientos del manual, protocolos y procedimientos del proceso	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Aplicación de la normatividad vigente contenida en los decretos y políticas distritales.	TRANSVERSALIDAD	Articuladas con todas las dependencias mediante manuales, protocolos y procedimientos.			El normograma se mantiene actualizado al igual que los manuales y procedimientos de atención al ciudadano con la normatividad vigente.
TECNOLOGÍA	Conocimiento y destreza en el manejo de los aplicativos de gestión internos, Orfeo, Chat virtual, redes sociales.	SOCIALES Y CULTURALES	Rendición de cuentas y publicación de la información cumpliendo con la gestión transparente.	RESPONSABLES DEL PROCESO	La dirección, las subdirecciones y oficinas de la entidad.			El equipo se divide en dos subequipos, en donde se divide la responsabilidad de la atención de los diferentes canales de atención, garantizando, así su atención y para lo

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
								cual han sido capacitados. Aunado a lo anterior se generan los informes del comportamiento de los mismos.
ESTRATÉGICOS	Incluir actividades del proceso en el plan estratégico institucional.	ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	La no inversión y/o fortalecimiento del proceso humano, física y tecnológicamente.	COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS	El uso de herramientas tecnológicas para la comunicación, seguimiento y control de las PQRS.			Se proyecta inversión de recursos por valor de 58 millones para desarrollar una encuesta telefónica y el chat bot de la entidad, se avanza en este momento con los anexos técnicos y estudios previos para su contratación.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
COMUNICACIÓN INTERNA	Conocimiento y manejo de los canales comunicación interno, los cuales deben estar en funcionamiento.							Todos los canales de comunicación interna y externa son del conocimiento del equipo y se encuentran habilitados.
PROCESOS	Capacidad operativa para la gestión de la atención de las PQRS.	SOCIALES Y CULTURALES	Amiguismos	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Lineamientos documentados en el SIG.			Se cuenta con todos los recursos: humanos, tecnológicos y financieros para la ejecución del proceso. Los documentos del mismo están actualizados en el SIG respecto a lo que el proceso tiene actualmente.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
PERSONAL	Personal idóneo y competente para la gestión de las PQRS.							El personal cuenta con las capacitaciones tecnológicas, normativas, administrativas y demás necesarias para la ejecución de sus actividades. Entre ellas la de servicio al ciudadano certificada por el SENA.

PROCESO: GESTIÓN DE APOYO LOGÍSTICO						
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO						
EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Cambio en normatividad frente a bienes del estado. Incertidumbre y vacíos en la estructuración de contratos.	COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS	Falta de comunicación, conocimiento y cumplimiento de los procesos asociados a legalización, custodia y traslado de bienes	HARDWARE	Falta de compromiso en la custodia de los bienes a cargo.	Se viene adelantando la socialización con las subdirecciones sobre los procedimientos para dar cumplimiento en la custodia y responsabilidad de los bienes sobre

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DE APOYO LOGÍSTICO						
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO						
EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
SOCIALES Y CULTURALES	Seguridad y orden público en la ciudad.	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Frente a la coordinación de entregas de bienes con proveedores.	INFORMACION	No reportar los cambios de inventarios que suceden al interior de cada subdirección.	los procedimientos para dar cumplimiento en la custodia y responsabilidad de los bienes. Si bien ha disminuido el riesgo de no informar la compra de bienes, aún falta concientización desde la parte directiva.
AMBIENTALES	Inundaciones en el sector por lluvias	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	No socialización y detección de las necesidades durante la planeación del plan de adquisiciones	INFORMACION	Retraso en la información de los bienes que se adquieren y que reportan inoportunamente.	A pesar de la existencia de los procedimientos y normas que contribuyen a diseño de controles, se evidencia que falta ética, moral, compromiso y claridad desde la planeación de los recursos para la adquisición de bienes y servicios, ocasionando desviaciones durante la ejecución de los mismos.
LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Cambios en la normatividad frente a alcance en la responsabilidad y uso de los bienes por parte de funcionarios públicos	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Falta de compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de los procedimientos y la integración con los proveedores.	APLICACIONES	Aplicaciones que pueden ser usadas a nivel comercial por ser compatibles al exterior de la entidad	
SOCIALES Y CULTURALES	Propuestas desleales y permisividad por parte de los proveedores para acceder a actividades ilícitas o de beneficio propio.	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Falta de claridad en relación con proveedores por adquisición de bienes o prestación de servicios que determinen su alcance en el uso de los mismos.	INFORMACION	Filtración de información que puede generar desviaciones en la contratación.	
TECNOLÓGICOS	Cambios de aplicativos a nivel distrital y cambios en los fabricantes de equipos y licencias.	TRANSVERSALIDAD	Falla de la conectividad e interfaz de los aplicativos con otras áreas	APLICACIONES	Falla en los aplicativos.	Frente al cambios en los aplicativos, se observa que aún se presentan fallas en los aplicativos por actualizaciones y

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DE APOYO LOGÍSTICO						
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO						
EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
AMBIENTALES	Inundaciones en el sector por lluvias y descargas eléctricas por tormentas	RESPONSABLES DEL PROCESO	Toma de decisiones para desarrollo o implementación de aplicaciones.	HARDWARE	Obsolescencia de los equipos	ajustes de diseño, retrasando en muchas ocasiones retrasos en el desempeño y avances en el cumplimiento de las tareas que se apoyan en los mismos. Dada la situación que se presenta en el cambio climático, las lluvias han ocasionado emergencias y fallas en la conectividad, factores no se pueden controlar al 100% por ser fenómeno natural.

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA						
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
FINANCIERO	Asignación de presupuesto para cumplimiento de las obligaciones presupuestales	TECNOLÓGICOS	Utilización de aplicativos externos SICAPITAL y BOGDATA	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Lineamientos establecidos para la interacción de los procesos para la generación de órdenes de pago que permitan la realización oportuna y adecuada de los giros	Cumplimiento de obligaciones presupuestales: Oportunidad de desarrollo del equipo tecnológico Harward para realizar mayor seguimiento a la ejecución de los contratos en todas las subdirecciones. Giros oportunos: Fortaleza en la revisión de cumplimiento de requisitos.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA						
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
						Sobre la oportunidad en los pagos el proceso puede optimizarse simplificando formatos establecidos en trámite de pagos.
PERSONAL	Personal interdisciplinario e idóneo para el desarrollo de las actividades asociadas al proceso	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normativa presupuestal asociada	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Procedimientos documentados en el SIG	Fortaleza sobre las competencias asociadas a cada uno de los roles.
PROCESOS	Capacidad operativa para el cumplimiento de las obligaciones			RESPONSABLES DEL PROCESO	Responsables de la ejecución de las actividades plenamente identificados	Fortaleza: respecto al cumplimiento de manuales y procedimientos. Oportunidad: establecer flujogramas de procedimientos financieros en detalle.
TECNOLOGÍA	Infraestructura tecnológica compatible para el uso de aplicativos externos					Oportunidades: fortalecer infraestructura física (servidores), optimizar las plataformas en las que operan los sistemas de información respecto a las aplicaciones y bases de datos.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA						
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
FINANCIERO	Asignación de presupuesto para cumplimiento de los informes y reportes	TECNOLÓGICOS	Utilización de aplicativos externos CHIP LOCAL de la Contaduría General de la Nación	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Lineamientos establecidos para la interacción de los procesos para la entrega de información base de los reportes establecidos en la normativa legal vigente	Ampliar la disponibilidad y cobertura tecnológica al interior de la Entidad para optimizar los tiempos en la interacción y respuesta con los aplicativos externos (chip local)
PERSONAL	Personal interdisciplinario e idóneo para el desarrollo de las actividades asociadas al proceso	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normativa asociada al cumplimiento de términos establecidos para la presentación de informes presupuestales	RESPONSABLES DEL PROCESO	Responsables de la ejecución de las actividades plenamente identificados	La entidad es continuamente capacitada en el envío de información financiera a los entes de control
PROCESOS	Capacidad operativa para el cumplimiento de las obligaciones					Establecimiento de circulares de fecha de vencimientos de obligaciones y entrega de reportes
TECNOLOGÍA	Infraestructura tecnológica compatible para el uso de aplicativos externos					Ampliar la disponibilidad y cobertura tecnológica al interior de la Entidad para optimizar los tiempos en la interacción y respuesta con los aplicativos externos

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA						
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
PERSONAL	Personal idóneo y ético para el desarrollo de las actividades concernientes a los giros	TECNOLÓGICOS	Utilización de aplicativos externos SICAPITAL y BOGDATA	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Procedimientos documentados en el SIG	Fortaleza en el equipo respecto a las competencias funcionales y comportamentales del equipo de revisión de cuentas y giros
		LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normativa presupuestal asociada	RESPONSABLES DEL PROCESO	Responsables de la ejecución de las actividades plenamente identificados	Adecuado manual de funciones y responsabilidades respecto al personal competente

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
FINANCIERO	Presupuesto asignado para la gestión documental en la UAESP	ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	Recursos asignados para la contratación a través de contratos de prestación de servicios, interadministrativos y de suministro que respalden el desarrollo y la gestión documental	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS	Lineamientos establecidos para la operación y desarrollo de las actividades operativas y administrativas de la gestión documental al interior de la UAESP	INFORMACIÓN	Información actualizada y disponible en las plataformas internas definidas para tal fin	Asignación del presupuesto para el desarrollo y ejecución de las actividades planteadas en el Plan Institucional de Archivos-PINAR, y el Programa de Gestión Documental PGD
PERSONAL	Equipo profesional capacitado para dar cumplimiento	AMBIENTALES	Certificado de recolección de material de residuos aprovechables y	TRANSVERSALIDAD	Proceso transversal que pública y difunde por medios internos de comunicación	HARDWARE	Equipos tecnológicos disponibles para la ejecución	Fortalecer el proceso con asignación de personal idóneo con las competencias

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	ento al desarrollo de la gestión documental en la UAESP		disposición final emitido por asociaciones de recicladores		ón los instrumentos archivísticos que permiten el desarrollo de la gestión documental en cada una de las áreas de la UAESP		n de las actividades de gestión documental	s asociadas a cada uno de los perfiles que permitan el buen desempeño en la ejecución del proceso de gestión documental.
PROCESOS	Capacidad administrativa y operativa para la elaboración, actualización y aplicación del proceso de gestión documental	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Aplicación de la normatividad existente para la ejecución de las actividades de gestión documental	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Procedimientos elaborados, actualizados y aplicados que permiten la gestión documental en la UAESP			Fortalecer el cumplimiento de aplicación de manuales y procedimientos, a través de sensibilizaciones a todo el personal de la entidad.
TECNOLOGIA	Recursos tecnológicos internos (Hardware y Software) para el desarrollo de la gestión documental			RESPONSABLES DEL PROCESO	Roles de responsabilidad definidas en los documentos normalizados en el SIG del proceso			Fortalecer los equipos tecnológicos (Hardware y Software), para el desarrollo de las actividades del proceso, del mismo, la actualización del aplicativo de gestión documental.
ESTRATEGICOS	Política de gestión			COMUNICACIÓN ENTRE LOS	Lineamientos de comunicación			Fortalecer el cumplimiento de la política,

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	documental desactualizada			PROCESOS	ión efectiva, trazabilidad y control de las comunicaciones generadas entre procesos			a través de la divulgación por los canales institucionales.
PERSONAL	Personal idóneo, con ética profesional para el desarrollo de las actividades de gestión documental en la UAESP	SOCIALES Y CULTURALES	Obligatoriedad e influencia de diversos sectores sociales y culturales, asonadas	RESPONSABLES DEL PROCESO	Responsabilidades definidas en el manual de funciones, obligaciones específicas y en documentos formalizados por el SGI.	APLICACIONES	Vulnerabilidad de la aplicación ORFEO	Fortalecer el equipo respecto a las competencias funcionales y comportamentales de acuerdo a la normatividad archivística e internas de la entidad
TECNOLOGIA	Garantía del Software en la preservación de la información	TECNOLOGICOS	Hackeo de la página o sistema de información interno de la UAESP					Fortalecer el mancomunadamente con la OTI el aseguramiento y preservación de la información
		AMBIENTALES	Desastres por incendios, inundaciones, sismos					Fortalecer el proceso a través de planes de emergencia y contingencia relacionados con los documentos de la entidad

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
PERSONAL	Conocimiento normativo específico relacionado con vinculación de personal	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Normativa existente para la regulación de las actividades de vinculación	RESPONSABLES DEL PROCESO	Identificación clara de roles, tiempos de ejecución de actividades y responsabilidades.	INFORMACION	Información actualizada y disponible para consulta de los responsables del proceso	Se ha gestionado o la actualización normativa del proceso en distintos instrumentos como: Normograma, Matriz de Requisitos Legales del SGSST y Procedimientos en donde también se identifican los responsables de su aplicación.
PROCESOS	Procedimientos actualizados que den cuenta a la normatividad y formas de vinculación de personal	POLÍTICOS	Políticas públicas asociadas a la inclusión y equidad de género	COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS	Comunicación con líderes de las dependencias para identificación de necesidades asociadas a la vinculación de personal	APLICACIONES	Herramientas y aplicaciones tecnológicas actualizadas	El proceso viene gestionando las actualizaciones necesarias, conforme a la normativa vigente, dentro de la documentación del

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
								SIG, así como sus registros, controles y lineamientos de operación
FINANCIERO	Asignación de recursos para la vinculación del personal de planta	TECNOLOGICOS	Uso de plataformas externas para el cargue de la información requerida para la vinculación del personal (SIGEP - SIDEAP- SIMO - SIMO 4.0 - LA ABOGACIA - PLATAFORMAS DE VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES - OTRAS PLATAFORMAS PARA VALIDACIÓN DE TITULOS Y DOCUMENTACIÓN)	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Articulación con otros procedimientos que se asocian a la vinculación de personal	HARDWARE	Equipos de cómputo que cuenten con la capacidad y puertos necesarios para acceder a reuniones virtuales, impresión, llamadas e información.	Se viene gestionando el uso de recursos tecnológicos que apliquen al uso de nuevas tecnologías para la gestión de los trámites y novedades asociadas a la vida laboral de los servidores.
ESTRATÉGICOS	Planta de personal ajustada a las necesidades de la Entidad, así como el Manual de	ECONOMICOS Y FINANCIEROS	Recursos aprobados y asignados para la vinculación a través de concurso de méritos					Se está gestionando la validación de la actualización al Manual de Funcione

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	Funciones							s en torno al rediseño organizacional.
TECNOLOGÍA	Tecnología dispuesta y con capacidad para el cargue y almacenamiento de la información de vinculación de manera digital.	SOCIALES Y CULTURALES	Confianza en la transparencia de los procesos de vinculación al sector público					Dentro de la actualización documental se viene gestionando la revisión y validación de herramientas tecnológicas y software aplicable al procedimiento, así como la articulación y definición de aspectos relacionados con otros procesos.
COMUNICACIÓN INTERNA	Comunicar de manera oportuna y clara las situaciones administrativas que tienen injerencia con la	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Modificaciones normativas que afecten directamente el procedimiento de liquidación de nómina	DISEÑO DEL PROCESO	Visualización de diagrama de flujos para identificación de reprocesos en el formato establecido de	INFORMACIÓN	Información actualizada y soportada frente al pago y liquidación de nómina.	El proceso de Gestión del Talento Humano gestiona los soportes de pago de

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	liquidación de nómina				construcción procedimental			nómina, remitiendo periódicamente los debidos soportes para claridad de los servidores públicos, así mismo gestiona las situaciones administrativas presentadas.
PERSONAL	Conocimiento normativo específico relacionado con gestión de nómina	TECNOLOGÍAS	Sistemas de cómputo y software limitado y que no permita incluir o reformar la parametrización de la nómina.	RESPONSABLES DEL PROCESO	Identificación clara de roles, tiempos de ejecución de actividades y responsabilidades.	HARDWARE	Aplicativo que dé respuesta a los requerimientos para la liquidación de la nómina, conforme a la normatividad vigente y situaciones administrativas presentadas históricamente.	El proceso de Gestión del Talento Humano gestiona los soportes de pago de nómina, remitiendo periódicamente los debidos soportes para claridad de los servidores públicos,

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
								así mismo gestiona las situaciones administrativas presentadas.

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
Financiero	Presupuesto asignado para la gestión contractual en la UAESP y destinación de recursos para posibles pagos de procesos.	Tecnológicos	Uso de plataformas externas como SECOP II, tienda virtual, SECOP I, SIDEAP, SIGEP, SIPROJWEB y portal web rama judicial; régimen Legal del Distrito Capital, compilación de conceptos jurídicos.	Comunicación entre los procesos	Para el grupo de contratos, existencia de enlaces entre las dependencias. Respecto del grupo de defensa judicial, que se refiere a la solicitud y recepción de insumos por parte de los procesos, para estructurar la defensa jurídica	Información	Bases de contratación documentos en los cuales se registra información de los procesos judiciales.	Para la identificación del contexto estratégico interno se precisan causas como el presupuesto asignado para la gestión contractual, los equipos especializados para desarrollar esta actividad, la representación judicial y extrajudicial
Personal	Equipo especializado para desarrollo de la gestión contractual; defensa judicial y extrajudicial y emisión de	Legales y reglamentarios	Normativa establecida para la gestión contractual, judicial y emisión de conceptos jurídicos.	Procedimientos Asociados	Manuales, procedimientos y formatos establecidos y vigentes para la gestión contractual y el desarrollo de la gestión judicial.	Aplicaciones	Aplicativo de gestión documental - orfeo y correo institucional	

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
	conceptos jurídicos.							cial, así como la emisión de conceptos jurídicos, la necesidad de recursos tecnológicos y la articulación entre personal de la SAL con otras dependencias, siendo estos los más relevantes.
Procesos	Capacidad operativa para la ejecución del proceso contractual, la gestión judicial y emisión de conceptos jurídicos.	Ambientales	Lineamientos de fichas técnicas para la contratación sostenible de acuerdo con la tipología contractual.	Responsables del proceso	Responsabilidades definidas en los documentos SIG del proceso y acuerdo 001 de 2012.	Hardware	Equipos de cómputo y periféricos	Para la identificación del contexto estratégico externo se precisan causas, como la utilización de plataformas externas (SECOP, SIDEAP
Tecnología	Recursos tecnológicos internos y bases de datos para la gestión contractual y documentos para registro de procesos judiciales.	Políticos	Cambio de políticas públicas de regulación	Transversalidad	Gestión contractual articulada entre los procesos de la UAESP, con base en los lineamientos definidos al interior de la entidad			
Comunicación interna	Articulación entre la SAL y las dependencias de la UAESP.			Interacciones con otros procesos	Gestión judicial y extrajudicial articulada entre los procesos, conforme lineamientos definidos. Mesas de trabajo para aclarar temas objeto de consulta			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
					Creación conjunta entre OTIC y SAL de la base de conceptos jurídicos			<p>, SIGEP), la normativa aplicable (para la gestión contractual y la judicial y extrajudicial) y la necesidad de contar con fichas técnicas para la contratación, así como los posibles cambios de políticas públicas de regulación, por mencionar, las más relevantes</p> <p>Para la identificación de procesos se determinaron los tipos comunic</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
								acción, los procedimientos asociados, los responsables, la transversalidad y las interacciones, lo expuesto, teniendo en cuenta que se hace necesario la existencia de enlaces en las dependencias para el desarrollo de la gestión contractual, el suministro de insumos por parte de las dependencias para la defensa jurídica, así como contar

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
								<p>con manuales, procedimientos y demás documentos controlados para la ejecución de las funciones atribuidas a la SAL.</p> <p>Para la identificación de activos, se identificó la existencia de aplicaciones y hardware, como bases para el registro de información contractual, procesos judiciales y extrajudiciales, precisándose la</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES								
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO								
INTERNO		EXTERNO		PROCESOS		ACTIVOS		ANÁLISIS
Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	Tipo	Causas	
								necesidad de contar con un aplicativo que permita contar con la trazabilidad de los conceptos jurídicos emitidos.

II. DESEMPEÑO Y EFICIENCIA DEL SIG.

1. RETROALIMENTACIÓN DE USUARIOS

EL DILIGENCIAMIENTO DEL SIGUIENTE CUADRO ES RESPONSABILIDAD DE LOS PROCESOS MISIONALES, GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y SERVICIO AL CIUDADANO

Resultado de las encuestas de satisfacción de clientes en la vigencia fiscal, indicando a nivel consolidado y para cada uno de los tipos de clientes como mínimo la siguiente información:

PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA				
ASPECTO EVALUADO	No DE ENCUESTADOS	CALIFICACIÓN PRESENTE VIGENCIA	CALIFICACIÓN AÑO ANTERIOR*	CALIFICACIÓN DOS AÑOS ANTERIORES*
Encuesta de satisfacción del espacio con relación a la información presentada y desarrollo de la Rendición	90	Muy bueno	N/A	N/A

PROCESO: GESTION DE LAS COMUNICACIONES				
ASPECTO EVALUADO	No DE ENCUESTADOS	CALIFICACIÓN PRESENTE VIGENCIA	CALIFICACIÓN AÑO ANTERIOR*	CALIFICACIÓN DOS AÑOS ANTERIORES*
Gestión de las comunicaciones internas que tan clara y comprensible es la información que se	La encuesta se aplicó durante el primer, segundo y tercer trimestre del año y conto	El resultado es favorable, toda vez que la mayor parte de los encuestados manifestó		En la vigencia anterior no se realizaron encuestas de

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES				
ASPECTO EVALUADO	No DE ENCUESTADOS	CALIFICACIÓN PRESENTE VIGENCIA	CALIFICACIÓN AÑO ANTERIOR*	CALIFICACIÓN DOS AÑOS ANTERIORES*
<p>suministra a través de los diferentes canales internos de la entidad.</p>	<p>con un total de participantes de 600 encuestados.</p>	<p>su satisfacción frente a los canales, medios y el tipo de información que se divulga por parte de la OACRI.</p> <p>-Canal que más frecuente para conocer la información de la entidad.</p> <p>-Canal menos consultado.</p> <p>-La información transmitida es importante.</p> <p>-Frecuencia para revisar la información.</p> <p>-La red social más consultada.</p> <p>- La red social que menos se consulta.</p> <p>-Los diferentes productos comunicativos que produce la entidad.</p>		<p>satisfacción.</p>
<p>Gestión de las comunicaciones externas - qué tan clara y comprensible es la información que se suministra a través de los diferentes canales de comunicación para la ciudadanía</p>	<p>La encuesta se aplicó durante el primer, segundo y tercer trimestre del año y conto con un total de participantes de 297 encuestados.</p>	<p>El resultado es favorable, toda vez que la mayor parte de los encuestados manifestó su satisfacción frente a los canales, medios y el tipo de información que se divulga por parte de la OACRI.</p> <p>-Canales de preferencia.</p> <p>-Información clara y comprensible.</p> <p>-Los actuales canales de comunicación externos te mantienen</p>	<p>El resultado es favorable, toda vez que la mayor parte de los encuestados manifestó su satisfacción frente a los canales, medios y el tipo de información que se divulga por parte de la OACRI</p>	<p>En la vigencia anterior no se realizaron encuestas de satisfacción.</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES				
ASPECTO EVALUADO	No DE ENCUESTADOS	CALIFICACIÓN PRESENTE VIGENCIA	CALIFICACIÓN AÑO ANTERIOR*	CALIFICACIÓN DOS AÑOS ANTERIORES*
		informado sobre la gestión y el acontecer de la UAESP. -Frecuencia en la revisión de contenidos.		

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS				
ASPECTO EVALUADO	No DE ENCUESTADOS	CALIFICACIÓN PRESENTE VIGENCIA	CALIFICACIÓN AÑO ANTERIOR*	CALIFICACIÓN DOS AÑOS ANTERIORES*
Grado satisfacción servicio (Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza y Aprovechamiento)	1692 (encuestas 2022)	Teniendo en cuenta que 1 es la calificación más baja y 5 la más alta, los resultados que arrojó la encuesta evidencian que el 93% se encuentran satisfechos (1.298).	Teniendo en cuenta que 1 es la calificación más baja y 5 la más alta, los resultados que arrojó la encuesta evidencian que el 100% se encuentran satisfechos (Total de encuestados 1.353)	Información no disponible.
Servicio acorde a necesidades (Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza y Aprovechamiento)	1692 (encuestas 2022)	Teniendo en cuenta que 1 es la calificación más baja y 5 la más alta, los resultados que arrojó la encuesta evidencian que el 79% manifiestan que el servicio es acorde a las necesidades (1.330).	Teniendo en cuenta que 1 es la calificación más baja y 5 la más alta, los resultados que arrojó la encuesta evidencian que el 100% manifiestan que el servicio es acorde a las necesidades (Total de encuestados 1.353)	Información no disponible.
Imagen de la UAESP (Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza y Aprovechamiento)	1692 (encuestas 2022)	Muy buena: 38% (651) Buena: 54% (918) Regular: 4% (72) En blanco: 3% (44) Mala y Muy mala: 0.2% (3 y 4) respectivamente.	La entidad se encuentra en un rango de 92% con una imagen muy buena y buena por parte de los usuarios. (Total de encuestados 1.353)	Información no disponible.
Cómo califica la amabilidad, actitud y respeto de la persona que lo atendió (Subdirección de Disposición Final)	65 (encuestas 2022)	Buena: 3 (5%) Excelente: 62 (95%)	Información no disponible.	Información no disponible.
Cómo califica la calidad de la información y orientación brindada	65 (encuestas 2022)	Buena: 2 (3%) Excelente: 63 (97%)	Información no disponible.	Información no disponible.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS				
ASPECTO EVALUADO	No DE ENCUESTADOS	CALIFICACIÓN PRESENTE VIGENCIA	CALIFICACIÓN AÑO ANTERIOR*	CALIFICACIÓN DOS AÑOS ANTERIORES*
(Subdirección de Disposición Final)				
Cómo califica la oportunidad y rapidez de la persona que lo atendió (Subdirección de Disposición Final)	65 (encuestas 2022)	Buena: 4 (6%) Excelente: 59 (91%)	Información disponible. no	Información no disponible.

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO				
ASPECTO EVALUADO	No DE ENCUESTADOS	CALIFICACIÓN PRESENTE VIGENCIA	CALIFICACIÓN AÑO ANTERIOR*	CALIFICACIÓN DOS AÑOS ANTERIORES*
¿Cómo califica la amabilidad y la rapidez de la persona que lo atendió?	2022 – No 87 2021 – No 209 2020 – No 24	2022- Aceptable 2 Sobresaliente 85	2021- Aceptable 30 Sobresaliente 179	2020- Deficiente 2 Aceptable 6 Sobresaliente 16
¿Cómo califica con la información y orientación que recibió?	2022 – No 87 2021 – No 209 2020 – No 24	Aceptable 6 81 sobresaliente	2021- Aceptable 51 Sobresaliente 158	2020- Deficiente 2 Aceptable 11 Sobresaliente 11
¿Se le informó del área a cargo de gestionar su requerimiento?	2022 – No 87 2021 – No 209 2020 – No 24	Aceptable 2. 85 sobresaliente	2021- Aceptable 21. Sobresaliente 188.	2020- Deficiente 6 Aceptable 3 Sobresaliente 15
Como fue la respuesta a su petición	2022 - 5 2021 - 120 2020 - 371	Aceptable: 0 Deficiente: 2 Sobresaliente: 3	Aceptable: 17 Deficiente: 4 Sobresaliente: 99	Aceptable: 43 Deficiente: 7 Sobresaliente: 134
Que imagen tiene de la UAESP	2022 - 5 2021 - 120 2020- 371	Aceptable: 0 Buena: 1 Deficiente: 0 Sobresaliente: 0 Muy Mala: 2 0 Muy buena: 2 Regular: 0	Aceptable: 0 Buena: 49 Deficiente: 0 Sobresaliente: 0 Mala: 47 Muy buena: 23 Regular: 1	Aceptable: 2 Buena: 119 Deficiente: 1 Sobresaliente: 13 Mala: 7 Muy buena: 39 Regular: 6

2. ANÁLISIS DE QUEJAS

EL ANÁLISIS CUANTITATIVO, SEÑALADO EN EL SIGUIENTE CUADRO ES RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE SERVICIO AL CIUDADANO

DEPENDENCIA	No. QUE QUEJAS RECIBIDAS	No. DE QUEJAS TRAMITADAS A TIEMPO	No. DE QUEJAS TRAMITADAS FUERA DE TIEMPO	No. DE QUEJAS NO TRAMITADAS
SUBDIRECCION DE RECOLECCION BARRIDO Y LIMPIEZA	6237	4900	1337	

**INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL
 SIG**

DEPENDENCIA	No. QUE QUEJAS RECIBIDAS	No. DE QUEJAS TRAMITADAS A TIEMPO	No. DE QUEJAS TRAMITADAS FUERA DE TIEMPO	No. DE QUEJAS NO TRAMITADAS
SUBDIRECCION DE APROVECHAMIENTO	3636	121	3515	
SUBDIRECCION DE ALUMBRADO PÚBLICO	1428	321	1107	
SUBDIRECCION DE SERVICIOS FUNERARIOS	1239	682	557	
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	894	796	98	
SUBDIRECCION DE DISPOSICION FINAL	175	140	35	
SUBDIRECCION DE ASUNTOS LEGALES	112	112		
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	4	3	1	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	1		
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	1	1		
OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	2	2		

EL ANÁLISIS CUALITATIVO ES RESPONSABILIDAD DE LOS PROCESOS MISIONALES, LO REALIZARÁ CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS QUE RECIBEN QUEJAS

DEPENDENCIA: SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PUBLICO		
TEMAS REITERATIVOS		MEDIDAS TOMADAS
CANTIDAD	TEMA	
16%	Derechos de Petición	Respuesta mediante comunicación oficial de la entidad
84%	Reportes de fallas, Solicitud de reparación de luminarias	Respuesta mediante comunicación oficial de la entidad

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN, BARRIDO Y LIMPIEZA		
TEMAS REITERATIVOS		MEDIDAS TOMADAS
CANTIDAD	TEMA	
147.609	El reporte aquí contenido refleja la Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes - PQRS identificadas en el SIGAB: Componente Operativo: 49%	Seguimiento en el marco de la supervisión, control y monitoreo de la prestación del servicio, reportados en los informes mensuales de supervisión y control de la prestación del servicio público de aseo.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN, BARRIDO Y LIMPIEZA		
TEMAS REITERATIVOS		MEDIDAS TOMADAS
CANTIDAD	TEMA	
	Componente Comercial y Financiero: 51%	

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO		
TEMAS REITERATIVOS		MEDIDAS TOMADAS
CANTIDAD	TEMA	
17	Sensibilización a la población recicladora para el manejo adecuado de residuos en espacio público.	Se realiza el seguimiento realizando la visita de campo de acuerdo con la información allegada en el oficio, sensibilizando a la población recicladora de oficio que se encuentra en el espacio público.

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE DISPOSICIÓN FINAL		
TEMAS REITERATIVOS		MEDIDAS TOMADAS
CANTIDAD	TEMA	
89	Plan de Gestión social	Se da traslado a la defensoría del pueblo de las peticiones sobre el proceso de pago de la indemnización de la acción de grupo por deslizamiento del relleno sanitario doña Juana del año 1997, se realiza el préstamo de los espacios solicitados por la comunidad y se atienden los requerimientos de información en torno a las condiciones para acceder a los convenios universitarios que se desarrollan con la comunidad del área de influencia.

3. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERES Y DE VALOR

ESTE NUMERAL ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS

Realice un análisis de los resultados de la retroalimentación con las partes interesadas identificadas en su proceso, frente a sus requerimientos, resultados de auditorías, sugerencias, resultados de la participación ciudadana, entre otras formas de retroalimentación. (comunicaciones, necesidades y expectativas)

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Gobierno	Gestión interinstitucional Normativa Plan de Desarrollo Lineamientos, estrategias y protocolos	Cumplimiento de marco normativo Proponer iniciativas innovadoras de acuerdo con la misionalidad de la entidad Fortalecimiento de la oferta, gestión e imagen institucional Fortalecimiento del Gobierno Corporativo Cumplimiento de lineamientos, estrategias y protocolos
Autoridades de regulación y control	Atención y respuesta a requerimientos Informes de gestión y avance Implementación de Políticas Públicas	Comportamiento transparente, ético e íntegro Cumplimiento de principios y normas Cumplimiento a la garantía de la prestación de servicios Control y seguimiento a la UAESP como entidad pública Control político Control social

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Servidores públicos UAESP	Articulación entre las dependencias para adelantar la gestión pública de la entidad.	Lineamientos de trabajo claros
Aliados estratégicos	Aunar esfuerzos interinstitucionales Fortalecer la gestión pública de la Entidad Revisión de lineamientos, estrategias o protocolos	Fomentar su desarrollo integral Respetar y defender intereses comunes Oferta institucional Articulación interinstitucional
Comunidad área de influencia	Oferta institucional Veeduría ciudadana	Establecer mayor cercanía y comunicación Recibir oferta institucional Incidir en la toma de decisiones de la UAESP Ejercer veedurías ciudadanas sobre la operación
Ciudadanía	Participación ciudadana Cultura ciudadana	Acceso a la información de la entidad de manera fácil y oportuna Comunicación transparente, accesible y de manera oportuna Participar en los espacios institucionales de la UAESP Ejercer control social Acceder a la información pública Cumplimiento del Plan de desarrollo
Medios de comunicación	Suministrar información pertinente Entrega de información objetiva Relacionamiento eficaz	Respeto por la libre expresión Acceso a la UAESP como fuente primaria Informar a la ciudadanía sobre los temas que competen a la UAESP Mayor relacionamiento Gestión de la entidad Entrevistas

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Ciudadanía	Es necesario mejorar la calidad y acceso a la información estadística divulgada por la Entidad a través de un repositorio de información o sistema de información publicado en la página web institucional de acuerdo con los lineamientos brindados por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.	Acceso a la información de la Entidad de manera fácil y oportuna Comunicación transparente, accesible y de manera oportuna
Aliados Estratégicos - Agencia de Cooperación GIZ	Se requiere de una articulación interinstitucional orientada a la realización del diseño e implementación de un sistema de información que permita centralizar la información estadística de la Entidad y de manera particular, visualizar reportes de indicadores asociados al aprovechamiento de residuos en la ciudad. La consultoría se encuentra en proceso de ejecución con la empresa CCTI.	Articular las acciones interinstitucionales Potencializar las acciones de la UAESP
Delegados -Mesa Técnica de Gestión del Conocimiento y la	Es necesario un mayor involucramiento por parte de la alta dirección en la ruta	Una alta dirección que conoce entiende y apoya la implementación de la política de

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Innovación.	establecida por la política de gestión de conocimiento e innovación para su implementación.	gestión de conocimiento e innovación.
Delegados -Mesa Técnica de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Es necesario contar con un Banco de la experiencia, que de forma dinámica de cuenta de errores y aciertos en el ejercicio de la misionalidad de la UAESP.	Generar un instrumento que dé cuenta de lecciones y mejores prácticas en la entidad para coadyuvar en la conservación de una memoria institucional.
Ciudadanía	Es necesario contar con un mapa de conocimiento, donde se ubiquen documentos, estadísticas que den cuenta de la gestión actual e histórica.	Acceso a información pública fácil y oportuna.

PROCESO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Ciudadanía	Participación ciudadana incidente que permita espacios de diálogo, para hacer seguimiento y control ciudadano.	Acceso a la información de la entidad de manera fácil y oportuna
		Comunicación transparente, accesible y de manera oportuna
		Garantía del cumplimiento con la prestación de los servicios
		Participar en los espacios institucionales de la UAESP
		Ejercer control social
		Acceder a la información pública
		Cumplimiento del Plan de desarrollo

PROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Ciudadanía	Continuar brindando apoyo a las diferentes áreas de la entidad para la socialización del trabajo que desarrolla la UAESP	Dar a conocer a la ciudadanía el trabajo que realiza la entidad través de los diferentes canales de comunicación.
Funcionarios y contratistas	Brindar apoyo a las oficinas y subdirecciones de la entidad para el desarrollo de sus actividades.	Brindar a los colaboradores de la entidad una comunicación clara y efectiva.

PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Gobierno	Seguir los lineamientos establecidos por la PGN, Personería Distrital, Secretaría Jurídica del distrito en cumplimiento de la normatividad vigente	Cumplimiento de marco normativo, y directrices órganos superiores. En materia disciplinaria. Cumplimiento resoluciones y circulares distritales y respuesta oportuna órganos de control
Autoridades de regulación y control	Suministrar respuesta oportuna a peticiones y requerimientos órganos de control y	Oportunidad en el suministro de la información.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
	demás autoridades. Actualización y capacitación normas reguladores Cumplimiento normativa vigente.	Cumplimiento normas regulatorias en materia disciplinaria.
Servidores públicos UAESP (En Materia Disciplinaria)	Capacitación normas disciplinarias vigentes Seguimiento y control términos procesales.	Cumplimiento términos procesales Fortalecimiento controles al interior de la OCDI
Servidores públicos UAESP (Función Preventiva)	Capacitación en la función preventiva a cargo de la oficina de control disciplinario interno. Establecimientos de lineamientos en función preventiva disciplinaria para evitar actos de corrupción	Asesoría jurídica en el ejercicio de buenas prácticas institucionales al interior de la entidad Propender por el cumplimiento de las normas, manuales y reglamentos que regulan la función pública al interior de la entidad.
Servidores públicos UAESP (Asesoría en materia disciplinaria)	Establecer lineamientos sobre las etapas que regulan el trámite del proceso disciplinario Promover el desarrollo de un aplicativo que garantice la reserva del proceso disciplinario	Acompañamiento y asesoría en el trámite de las etapas de los procesos disciplinarios Transparencia y diligencia en el desarrollo de los procesos disciplinarios como documentos de carácter reservado.

PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORA		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Todos los procesos de la Entidad	En Cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015.	Acompañamiento y asesoramiento en los temas de control interno.
Alta Dirección (Representante Legal y Ordenador del Gasto)	En Cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015.	Alertas tempranas para la toma de decisiones.
Comités Internos	En Cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015, la Resolución interna 696 de 2017.	Alertas y recomendaciones sobre los temas tratados en los Comités.
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Cumplimiento de los lineamientos y normatividad vigente en desarrollo del Plan de Desarrollo Distrital, de las políticas públicas distritales y del orden nacional relacionadas con el sector	Apoyo en el seguimiento del PDD y control de controles.
Secretaría Distrital del Hábitat	Cumplimiento de la normatividad vigente en materia que aplica a las entidades públicas y al sector.	Articulación en temas de control interno.
Archivo General de la Nación	Cumplimiento de la normatividad vigente en materia que aplica a las entidades públicas y al sector.	Seguimiento de normatividad y planes de mejoramiento y atención a las solicitudes.
Contraloría General de la República	Cumplimiento de la Ley 42 /93 Control Fiscal	Seguimiento de normatividad y planes de mejoramiento y atención a las solicitudes.
Contraloría de Bogotá D.C.	Cumplimiento de la Ley 42 /93 Control Fiscal	Seguimiento de normatividad y planes de mejoramiento y atención a las solicitudes.
Veeduría Distrital	Cumplimiento de Decreto 1421/93	Seguimiento de normatividad y planes de

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORA		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
		mejoramiento y atención a las solicitudes.
Procuraduría General de la Nación	Cumplimiento de la normatividad vigente en materia que aplica a las entidades públicas y al sector.	Seguimiento de cumplimiento normativo y atención a las solicitudes.
Personería de Bogotá	Cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (art. 9).	Seguimiento a la implementación de lineamientos y atención a las solicitudes.

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Alta Consejería Distrital de las TIC	Identificación de la Infraestructura Crítica Cibernética. Cualificación o mejoramiento de competencias técnicas al personal de OTIC.	Recibir lineamiento claros y oportunos para el desarrollo de las actividades que lideran como (Seguridad Digital, Transformación Digital, entre otras).
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Lineamientos o normatividad para la implementación de las políticas de seguridad digital y gobierno digital.	Cumplir con las normas o directrices impartidas.
Todos los procesos de la UAESP	Servicios de mesa de ayuda Asesoría tecnológica para implementar soluciones de acuerdo a las necesidades que reportan los procesos de la entidad.	Entregar un servicio de soporte y mesa de ayuda con niveles altos satisfacción para el usuario final.
Entes de control	Auditorías externas desarrollas con el proceso directamente.	Cumplimiento de los planes de mejora que se están desarrollando actualmente

PROCESO: SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PUBLICO		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Usuarios de los servicios funerarios (inhumaciones, exhumaciones y cremaciones)	certificados inhumación exhumación y cremaciones, certificados de procedencia de restos certificados o registros de defunción	Realizar procesos judiciales, realizar ajustes de estado civil ante la registraduría, hacer traslado de restos y/o ceniza de otros cementerios
Usuarios propiedad privada	Copias de escrituras públicas, (bóvedas osarios mausoleos y cenizarios) copia de identificación de propiedades	Legalización propiedad, cumplir con los requisitos del Decreto 367 de 1995
Empleados y contratista del operador	Quejas respecto a obligaciones relacionadas con las obligaciones derivadas del contrato	Garantizar los debidos procesos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales
Usuarios de servicio de alumbrado publico	Reporte de fallas en Luminarias, y solicitud de nuevos proyectos	Garantizar la prestación de servicio de alumbrado público

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Concesionarios	Realizar bajo la figura de Áreas de Servicio Exclusivo – ASE, la prestación del servicio público de aseo en el D.C., en sus componentes de recolección de residuos no aprovechables, barrido, limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped, poda de árboles en áreas públicas, lavado de áreas públicas y transporte de los residuos generados por las anteriores actividades a los sitios de disposición final en Bogotá.	Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el proceso licitatorio UAESP-LP-02-2017 para garantizar la adecuada prestación del servicio público de aseo en el D.C.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Interventorias	Realizar la interventoría técnica, administrativa, operativa, comercial, económica, financiera, contable, social, jurídica, regulatoria, ambiental y de sistemas de los contratos de concesión, de los componentes del servicio público domiciliario de aseo, en sus actividades de recolección y transporte al sitio de disposición final, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, limpieza urbana, corte de césped y poda de árboles generados en la ciudad de Bogotá D.C.	Realizar una efectiva interventoría en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales de las concesiones contratadas por la UAESP en garantía de prestación del servicio público de aseo en el D.C.
Gobierno - Entidades del Orden Nacional y Distrital	Articulación interinstitucional e intersectorial para el fortalecimiento de la gestión de planes, programas y proyectos donde se requiere la constante interacción en el marco de la gestión integral del servicio público de aseo en el D.C.	Articulación interinstitucional e intersectorial eficaz y eficiente para el cumplimiento de metas Plan de Desarrollo y Políticas Públicas.
Autoridades de regulación	Seguimiento al cumplimiento de las normas, estándares y lineamientos relacionados con la gestión integral del servicio público de aseo en todos sus componentes, en el D.C.	Garantía del cumplimiento de metas Plan de Desarrollo y Políticas Públicas en estricto cumplimiento de la norma, estándares y lineamientos, con incidencia en los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS.
Entes de control	Seguimiento al cumplimiento de las normas, estándares y lineamientos relacionados con la prestación del servicio público de aseo en el D.C., en aspectos técnicos, administrativos, ambientales, de participación y control social, fiscal y operativos en los componentes de la gestión integral de residuos.	Cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo y Políticas Públicas de manera efectiva con incidencia en los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS.
Organizaciones de recicladores y recicladores	Cumplimiento de la normatividad en cuanto a las acciones afirmativas en favor de la población recicladora. Apoyo en el acompañamiento para la regularización de las ECAS de acuerdo con la normatividad vigente. Apoyo en la formalización y fortalecimiento en la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo. Apoyo para el acceso a incentivos definidos a nivel nacional y distrital. Espacios adecuados para el acceso a la oferta	Servicios prestados por la UAESP con relación al plan de inclusión y adopción de medidas en relación con su oficio tendiente al mantenimiento y fortalecimiento de la actividad que han venido desarrollando a través del tiempo. Acciones realizadas por la UAESP para dignificar su labor y reconocimiento de la misma. Concertar las acciones afirmativas en favor de la población recicladora.
Aliados estratégicos	Aunar esfuerzos interinstitucionales para fortalecer la gestión integral de residuos. Revisión de lineamientos, estrategias y/o protocolos	Fomentar su desarrollo integral Representar y defender intereses comunes Oferta institucional Articulación interinstitucional
Ciudadanía	Suplencia de las necesidades básicas y garantía de derechos en relación con la	Cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo y Políticas Públicas bajo el

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
	prestación del servicio público de aseo en el D.C.	<p>criterio de una administración eficiente y transparente.</p> <p>Contar con espacios de participación ciudadana y control social para participar de manera efectiva e incidente, en todos los niveles del ciclo de participación ciudadana liderados por la Entidad (formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos).</p>
Comunidad área de Influencia	<p>Contar con una operación adecuada del relleno sanitario ubicado al interior del Parque de Innovación Doña Juana, lo cual contribuye a tener unas condiciones de vida adecuadas y a la mitigación de los efectos derivados de la propia operación.</p> <p>Compensación de daños producidos a la comunidad, a partir de la realización de inversión social que aporte en el mejoramiento de las condiciones de la población y fortalezcan el tejido social.</p>	<p>Encontrar en la UAESP un equipo de trabajo comprometido, serio y riguroso con el seguimiento a la operación y la atención oportuna de requerimientos, quejas y solicitudes, una entidad de cara a la comunidad y que facilite la gestión de las necesidades con oportunidad.</p> <p>Contar con acceso a la información de manera transparente, facilitando las acciones de control social por parte de la comunidad en general y grupos organizados.</p> <p>Tener en la UAESP, una referente y aliado para la gestión ante otras entidades del distrito, con el fin de visibilizar las necesidades que en otros aspectos tiene la población.</p>

PROCESO: GESTION FINANCIERA		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Financiera - Proveedores y Contratistas	Gestión de revisión de soportes para trámite de pago acorde al instructivo y normas legales, y oportunidad en el pago de las cuentas.	Una vez reasignada la solicitud de pago en SAF se tramita con oportunidad el pago, sin embargo, la complejidad de los formatos anexos conlleva reprocesos (devoluciones). Observamos oportunidad de mejora en este proceso.
Financiera - Control Interno	Gestión de controles efectivos, cumplimiento de normatividad y responsabilidad de la información	El resultado de seguimiento de Evaluación de Control Interno fue de 4.71 sobre 5 (Eficiente)
Financiera - Contraloría Distrital	Fenecimiento de la cuenta, los estados de 2021 Fueron aprobados	Informe final de contraloría: fenecimiento de la cuenta vigencia auditada 2021
Financiera - Contaduría General de la Nación - Dirección Distrital de Contabilidad – Dian – Hacienda Distrital	Cargue exitoso de los informes contables trimestrales	Entrega de Informes oportunamente del año 2022

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Servidores Públicos y Colaboradores	Capacitación, Bienestar, reconocimiento.	Oportunidades de ascenso.
Ciudadanía	Ser escuchados, no ser discriminados, acceso	Oportunidades de vinculación.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

	a la información.	
Proveedores y aliados	Articulación, ampliación de alcance de convenios.	Alianzas estratégicas.

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Ciudadanos	Divulgar los canales de atención.	Tener más canales de atención fáciles de usar.
Usuarios internos y operadores	Capacitaciones más seguidas en el manejo del aplicativo SDQS.	Interfaz implementada para mayor agilidad en la gestión de respuestas y menos riesgo de error en la información.
Ciudadano	Contestar y atender las extensiones en debida forma por todos los procesos.	Atención oportuna, con calidad, calidez y coherencia.

PROCESO: GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Funcionarios y contratistas	Dar cumplimiento en la custodia de los bienes y los reportes de los mismos	Mejorar el compromiso en el manejo de los bienes.
Todas las subdirecciones	Interacción, comunicación y manejo de la información efectiva en los procedimientos	Reducir los reprocesos en la ejecución de actividades de cada procedimiento.
Personal en todas las sedes	Concientización en el buen uso de los recursos que brinda la entidad.	Evitar desperdicio de insumos y bienes.

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Dirección General, Subdirección Administrativa y Financiera; Subdirección de Asuntos Legales. Entes de Control Externos	Contratar un Tercero para que apoye la formulación y elaboración de las tablas de retención documental (TRD) y cuadros de clasificación documental (CCD) de la UAESP. Esta herramienta archivística debe ser aprobada por el CIGDE y convalidada por el Archivo de Bogotá.	Aplicar la herramienta en todos los procesos de la UAESP logrando que la información este debidamente organizada al momento de ser transferida.
Oficina de TIC, Oficina Asesora de Planeación y Subdirección Administrativa y Financiera	Conformar grupo interdisciplinario para la coordinación de las actividades requeridas para la consolidación del SGDEA y del SIC	Contar con un sistema de gestión documental electrónica de archivo que cumpla con la normatividad. Logrando que el proceso de gestión documental sea más eficaz y eficiente
Oficina de TIC, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales, Oficina de Control Interno, Subdirección Administrativa y Financiera	Elaboración y aprobación de los programas del PGD: (Programa de Gestión Documental), en colaboración con los procesos de la entidad	Contar con los planes, programas y proyectos aprobados, publicados y aplicados, con el fin de preservar y conservar la información de la Entidad.

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Gobierno	Relacionamiento interinstitucional y trabajo articulado con las entidades tanto del orden distrital, como nacional. Atender lineamientos gubernamentales y dar	Fortalecimiento del Gobierno Corporativo. Cumplimiento de marco normativo, lineamientos, estrategias y protocolos.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES		
PARTES INTERESADAS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
	cumplimiento a la normativa vigente.	Entrega de reportes e informes con calidad y oportunamente.
Autoridades de regulación y control	Mantener un diálogo permanente y eficaz. Dar cumplimiento a normativa vigente. Emitir respuestas de fondo y de manera oportuna.	Cumplimiento de principios y normas. Control político. Oportunidad en el suministro de la información.
Servidores públicos UAESP (Necesidades de contratación)	Lineamientos y asesoría en materia de contratación. Actualización de modelos, minutas y demás documentos asociados a la gestión contractual.	Celeridad en el trámite de los procesos de contratación Acompañamiento permanente y transparencia en el desarrollo de la gestión contractual
Servidores públicos UAESP (Necesidades prevención del daño antijurídico) -	Política de prevención del daño antijurídico. Actualización de modelos y demás documentos asociados a la gestión judicial y extrajudicial. Estrategias jurídicas para el desarrollo de la gestión judicial y extrajudicial.	Transparencia en el desarrollo de la gestión judicial y extrajudicial. Asesoría jurídica ante posibles controversias o procesos judiciales y administrativos que se adelantan ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales. Proteger dentro de los términos procesales correspondientes los intereses de la Unidad.
Servidores públicos UAESP (Necesidades sancionatorios administrativos contractuales)	Lineamientos para el trámite de los procesos sancionatorios administrativos contractuales. Actualización de modelos y demás documentos controlados para el trámite de los procesos sancionatorios administrativos contractuales.	Acompañamiento y asesoría en el trámite de las etapas de los procesos sancionatorios administrativos contractuales Transparencia en el desarrollo de los procesos sancionatorios administrativos contractuales.

4. EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESTE NUMERAL ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS:

En este numeral debe registrar el o los objetivo(s) estratégico(s) asociado al proceso acorde al seguimiento realizado en el Plan de Acción Institucional – PAI; en este sentido, se debe anotar el avance de dicho objetivo teniendo en cuenta el avance de las actividades formuladas y alineadas para el objetivo planteado, de la misma manera hacer pequeño análisis de la gestión realizada para el logro de dicho objetivo.

Igualmente, cuando se evidencien dificultades para el cumplimiento de los objetivos, se debe señalar las acciones de mejora necesarias las cuales deben guardar coherencia con el numeral 6. Oportunidades de mejora.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Fortalecimiento Institucional	66.68%	<p>Para aportar al cumplimiento del objetivo se han desarrollado, entre otras, las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación, actualización y presentación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG 2. Seguimiento Indicadores de gestión, Plan Estratégico Institucional, Riesgos y Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG – Segunda línea de Defensa 3. Seguimiento a los planes de acción de las políticas públicas en las cuales la Unidad tiene acciones programadas. 4. Seguimiento al PAAC 5. Implementar el SARL AFT - Divulgación y capacitación sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Fortalecimiento Institucional	80%	<p>En atención al cumplimiento de la política de gestión de la información estadística, se documentaron las operaciones estadísticas consignadas en el inventario de oferta del Plan Estadístico Distrital - PED a través de los documentos metodológicos y fichas técnicas suministradas para tal fin por parte de la Secretaría Distrital de Planeación, diccionario de datos, actualización del inventario de demanda y demás actividades propuestas en el Plan de Acción del PED.</p> <p>Priorización y documentación de indicadores estadísticos de carácter estratégico por cada subdirección misional.</p> <p>Divulgación y participación en espacios de transferencia de conocimiento brindados por el DANE y la SDP en relación al proceso estadístico,</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
		<p>anonimización de bases de datos, estándar SDMX y demás áreas temáticas relacionadas con las fases del proceso estadístico.</p> <p>Armonización de información y diligenciamiento de fichas técnicas asociadas al Observatorio Ambiental de Bogotá a cargo de la Secretaría Distrital de Ambiente y matriz de indicadores relacionados en el Acuerdo 067 de 2002 a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat.</p> <p>Diseño de un repositorio de información estadística que permita la armonización de bases de datos y diseño de visores de información en Power BI el cual se encuentra en etapa de construcción.</p> <p>Gestión de la consultoría para el diseño del Sistema de Información Estadística de la Entidad en cooperación con la Agencia GIZ.</p> <p>En atención a lineamientos de la política de gestión de conocimiento e innovación y de la meta de mejorar en 1% la calificación del furag se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza sondeo de necesidades de conocimiento e innovación con los grupos de interés, para una eficaz transferencia de conocimiento. • Estructuración de metodología de transferencia de conocimiento. • Avances en la estrategia de GCI: semana de la innovación, banco de la experiencia, iniciativa mochiliando con la UAESP, para llevar de forma creativa el conocimiento a colaboradora / funcionarios. • Banco de la experiencia, el cual hará parte de la intranet. • Propuesta de repositorio de

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
		<p>información como insumo para plantear el mapa de conocimiento.</p> <p>En atención a la meta de re – certificación se participa en la iniciativa de auditorías internas como gestor de la política de GCI.</p> <p>En atención a implementación de la política de GCI, se realiza una mesa técnica trimestral para revisar avances.</p>

PARTICIPACION CIUDADANA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Participación Ciudadana	75%	Desde la Mesa Técnica de Participación Ciudadana, se ha avanzado en la planeación, ejecución y seguimiento a las actividades para cumplir con el objetivo propuesto. Se requiere del compromiso de los equipos de gestión social de las misionales para cumplir al 100%

GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Fortalecimiento Institucional	75%	<p>La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales realiza el comité primario y consejo de redacción para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre en los cuales se realiza el seguimiento a actividades y aprobación de contenidos.</p> <p>En la actualidad se implementan acciones de comunicación interna, externa, digital, diseño, producción audiovisual, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre 2022.</p> <p>Estrategia 1 Posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional: 68 contenidos</p> <p>Estrategia 2 Gestión y logros de las acciones desarrolladas por la entidad: 164 contenidos</p> <p>Estrategia 3 Promover el sentido de pertenencia hacia la Uaesp por parte de los funcionarios y/o contratistas: 52 contenidos</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
		Matriz de elaboración de piezas de comunicación internas y externas correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre 2022.
Fortalecimiento Institucional	75%	Se realiza el monitoreo de medios, el cual sirve como medio de alerta para la oficina de comunicaciones de las noticias que son producidas por los medios de comunicación externos como lo son radio, prensa, televisión y páginas web.

GESTIÓN DE EVALUACION Y MEJORA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Fortalecimiento Institucional	90,25%	<ul style="list-style-type: none"> • El Proceso de Evaluación y Mejora tiene como actividad principal “Desarrollar el 100% de actividades de aseguramiento y asesoría que promuevan el cumplimiento de metas, objetivos y el fortalecimiento organizacional de la UAESP”, para lo cual tiene a cargo 7 tareas. • El promedio de avance de las 7 tareas al 31/10/2022 fue del 90,25%. Las tareas han sido ejecutadas de acuerdo con lo planeado a la fecha de corte y son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Planificar y ejecutar los trabajos de auditoría interna previstos y/o solicitados (avance 83,33%). - Seguimiento a Plan de Mejoramiento Interno (avance 100%,). - Alertar a la Alta Dirección de los resultados de la labor de aseguramiento (avance 100%,). - Seguimiento a Mapas de Riesgos de la Entidad (avance 100%,) - Realizar seguimiento a requerimientos de entes externos de control externo (avance 83,30%). - Brindar acompañamientos y/o asesoría, según solicitud y demanda (avance 83,30%). - Realizar actividades de fortalecimiento del enfoque a la prevención (avance 81,82%)

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Fortalecimiento Institucional	57%	<p>Se está implementando el correlacionador de eventos SIEM, que tiene un cumplimiento de acuerdo a lo programado</p> <p>El desarrollo de ODOO, tiene un leve retraso en su cumplimiento, pero se realizó un reajuste al cronograma</p> <p>El desarrollo de NFU, tiene un retraso en su cumplimiento, se ajustó el cronograma de acuerdo a las necesidades propias del proceso frente al PAI.</p>

SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PUBLICO:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN																								
Garantizar el cumplimiento de las Instancias de Coordinación enfocadas en el desarrollo del Decreto Distrital 500 de 2003 y sus modificaciones	100%	Se ejecuto las citaciones y el comité distrital de Alumbrado Público																								
Modernización a tecnología LED de 42.666 Luminarias durante el 2022 en algunas Zonas del Distrito Capital	85.71%	La meta establecida para el presente año inicialmente se proyectó en 23.258 pero por sobre ejecución se ajustó a 42.666, en el año se han modernizado un total de 36.567 luminarias esto quiere decir que el proceso de modernización va en el 85.71% de la meta ajustada																								
Reponer los activos del servicio de alumbrado público asociados a zonas de cesión del Distrito Capital activos denominados Nivel 0, que estén en falla y no sean reparados como parte de la operación y mantenimiento del sistema.	50%	<p>En el mes de diciembre de 2021 se realizó por parte de la UAESP un desembolso a Enel Colombia por un valor de \$1.264.584.229, esto con el fin de realizar las actividades de reposición de infraestructura de alumbrado público de propiedad del Distrito en sectores que han sido objeto de hurto y/o vandalismo. Con corte al 31 de octubre de 2022 se realizó la aprobación de treinta y cuatro (34) ofertas presentadas por parte del operador Enel Colombia para la reposición de infraestructura de alumbrado público, las cuales ascienden a un presupuesto total aprobado por valor de \$429.598.347, lo cual corresponde a un porcentaje ejecución del 33,97% del total de los recursos destinados para las actividades de reposición de infraestructura de AP. De igual forma, es preciso indicar que una vez aprobadas dichas ofertas por parte de la UAESP, Enel Colombia procedió a ejecutar en terreno los trabajos de reposición de infraestructura, teniéndose como resultado con corte al 31 de octubre de 2022 un total de trece (13) proyectos ejecutados y aprobados debidamente por parte de la UAESP, cuyas actividades ejecutadas representaron un costo total de \$198.239.589.</p> <p>Dentro del total de trece (13) proyectos de reposición ejecutados en terreno por parte de Enel Colombia, se realizó la siguiente reposición de infraestructura de alumbrado público</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Activo</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luminarias LED</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>Cableado Eléctrico</td> <td style="text-align: center;">10.271</td> <td>Metros</td> </tr> <tr> <td>Tapas de Concreto de Cajas de Inspección</td> <td style="text-align: center;">46</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>Medidas Antivandálicas Guaya Anticizalla</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>Medidas Antivandálicas Corona de Puas</td> <td style="text-align: center;">22</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>Soldadura en Tapa de Cajas de Inspección</td> <td style="text-align: center;">28</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>Estructura Puesta a Tierra para Poste Metálico</td> <td style="text-align: center;">137</td> <td>Unidad</td> </tr> </tbody> </table>	Activo	Cantidad	Unidad	Luminarias LED	20	Unidad	Cableado Eléctrico	10.271	Metros	Tapas de Concreto de Cajas de Inspección	46	Unidad	Medidas Antivandálicas Guaya Anticizalla	12	Unidad	Medidas Antivandálicas Corona de Puas	22	Unidad	Soldadura en Tapa de Cajas de Inspección	28	Unidad	Estructura Puesta a Tierra para Poste Metálico	137	Unidad
Activo	Cantidad	Unidad																								
Luminarias LED	20	Unidad																								
Cableado Eléctrico	10.271	Metros																								
Tapas de Concreto de Cajas de Inspección	46	Unidad																								
Medidas Antivandálicas Guaya Anticizalla	12	Unidad																								
Medidas Antivandálicas Corona de Puas	22	Unidad																								
Soldadura en Tapa de Cajas de Inspección	28	Unidad																								
Estructura Puesta a Tierra para Poste Metálico	137	Unidad																								
Realizar la supervisión, control y ejecución al contrato interadministrativo 460 de 2021 suscrito con la Universidad Nacional para la interventoría de la prestación del Servicio de Alumbrado Público,	75%	El informe de supervisión y control de Alumbrado Público del mes de septiembre, publicado en página web																								
Realizar la supervisión, control y ejecución al contrato para la interventoría de la prestación de los Servicios funerarios	72%	El informe de supervisión y control de servicios funerarios de los meses de junio, Julio, agosto y septiembre se encuentran aprobados y publicados en página web																								

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Adelantar los documentos técnicos que sirve de insumo para los procesos de contratación necesarios para la revitalización y/o modernización de los Cementerios de propiedad del Distrito	75%	<p>Se adelanto el proceso No. UAESP-CMA-03-2022 cuyo objeto SSF 003 REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE RESULTE DE LA LICITACIÓN PUBLICA CUYO OBJETO ES "REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE UN MAUSOLEO PARA BÓVEDAS, OSARIOS Y CENÍZARIO, ASÍ COMO LA AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DEL CUARTO DE HORNOS EN EL CEMENTERIO PARQUE SERAFÍN", dicho proceso se adjudicó al CONSORCIO INTERMAUSOLEO-81, el contrato UAESP-740-2022, por valor de \$777.471.494</p> <p>Se adelanto el proceso de licitación pública de obra No. UAESP-LP-03-2022, cuyo objeto es"SSF-002 REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE UN MAUSOLEO PARA BÓVEDAS, OSARIOS Y CENÍZARIOS, ASÍ COMO LA AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DEL CUARTO DE HORNOS EN EL CEMENTERIO PARQUE SERAFIN" dicho proceso se adjudicó al CONSORCIO PBC SERAFIN, contrato de obra UAESP-765-2022, por valor de \$7.619.396.478</p> <p>Se adelanto el proceso de mínima cuantía cuyo objeto es "Adquirir las pólizas de seguro de cumplimiento de las obligaciones derivadas del permiso de emisiones atmosféricas otorgado por la secretaria Distrital de Ambiente para los hornos crematorios propiedad del Distrito" dicho proceso se adjudicó a SEGUROS DEL ESTADO, contrato UAESP-609-2022 por valor de \$34.791.174.</p>
Autorizar 5.500 subsidios funerarios a población en condición de vulnerabilidad Redactar.	77%	Con corte a 30 de septiembre de 2022, se lleva un acumulado de 4.623 de subvenciones otorgadas.

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Economía Circular en el Manejo Integral de Residuos	102.17*	En lo corrido del PDD y al corte de junio de la vigencia 2022, la meta plan tiene un avance del 50%, donde a partir de la vigencia 2021 se ha venido trabajando en la implementación de los programas del PGIRS.
Economía Circular en el Manejo Integral de Residuos y Administrar la prestación efectiva de los servicios orientados a la gestión integral de los residuos sólidos (SDF)	Promedio 77%	<p>Al mes de octubre estos son los avances en el PAI en la SDF.</p> <p>Contratación e inicio de los estudios y diseños detallados fase 3 para el vaso de disposición y elaboración del EIA. 87%</p> <p>Contratación e inicio de la implementación (diseños, construcción y operación) y para el proyecto de tratamiento y valorización de residuos mediante tratamiento térmico.40%</p>

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
		<p>Ejecución y seguimiento del Contrato suscrito para el manejo de los residuos provenientes de puntos críticos y/o arrojados clandestinos del Distrito. 94%</p> <p>Seguimiento a medidas de compensación Resolución CAR 2320 de 2014, Artículo 5 80%</p> <p>Ejecución del Plan de gestión social 82%</p> <p>Se tuvo que dejar a un lado el proyecto de termo valorización sin embargo se están implementando dos programas más uno con Fasep y otro con la Universidad Distrital que permitan el manejo de residuos con una economía circular.</p>

GESTION FINANCIERA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Fortalecimiento institucional	75%	<p>Se dio cumplimiento a los reportes oportunos y confiables con las siguientes tareas desarrolladas: Seguimiento trimestral a la funcionalidad del sistema SI CAPITAL, realizar mensualmente los cierres oportunos de los módulos que integran el sistema SI CAPITAL y realizar mensualmente conciliaciones (Tesorería, almacén, nómina y talento humano) al interior de la SAF..</p>

GESTIÓN TALENTO HUMANO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Fortalecimiento de la Gestión Institucional	82%	<p>El Proceso de Talento Humano ha venido gestionando sus planes de trabajo en cumplimiento a lo programado, gestionando el mayor número de actividades en el segundo y tercer trimestre de la vigencia en los planes de capacitación, bienestar y SGSST.</p>

SERVICIO AL CIUDADANO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Fortalecimiento de la Gestión Institucional	0%	<p>Se realizó un acercamiento entre la OTIC y secretaria general para verificar las características del nuevo Orfeo y el SDQS, así se programará el desarrollo de la interfaz, aun no hay avances.</p>

GESTION DOCUMENTAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Fortalecimiento de la Gestión Institucional	50%	Se han actualizado los procedimientos, con el propósito que en las áreas se apliquen, para que la gestión documental sea más eficiente. Se han realizado mesas de trabajo con las áreas interdisciplinarias y con el contratista tercero con el objetivo de tener un avance en la construcción, aprobación y convalidación de las TVD y TRD
---	-----	--

GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Fortalecimiento de la Gestión Institucional	30%	Para la vigencia 2022 se ejecutó el contrato de mantenimiento hasta el 30% y se solicitó reformular este indicador en el PAI, debido a que el contrato se encuentra suspendido y no se avanzara más en lo que queda de 2022

GESTIÓN ASUNTOS LEGALES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS AL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LA GESTIÓN
Fortalecimiento de la Gestión Institucional	66	Actividad: Generar nueva versión del Manual de Contratación de la UAESP. En revisión de la versión final para reportar a la OAP.
Fortalecimiento de la Gestión Institucional	66	Actividad: Elaborar el Manual de Supervisión de la UAESP. En revisión de la versión final para reportar a la OAP.
Fortalecimiento de la Gestión Institucional	66	Actividad: Revisar y actualizar el Manual de Formulación e implementación de políticas del daño antijurídico. Construcción del manual a través de reuniones con el grupo interdisciplinario

Nota: Cuando no se dé cumplimiento a los objetivos, se debe consignar en el acta de revisión por la dirección las acciones necesarias a establecer en el respectivo plan de mejoramiento.

5. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS

ESTE NUMERAL ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS. REGISTRAR UNA JUSTIFICACIÓN BREVE

Cada proceso debe registrar en el cuadro siguiente un análisis y las acciones de mejora con respecto al estado de sus indicadores.

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Direccionamiento Estratégico	Lineamientos OAP	80%	El proceso de Direccionamiento Estratégico, en el mes de junio de 2022, formuló el	Se desarrolló el documento Matriz de Lineamientos , en el cual se recogerá la	

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
			indicador “Lineamientos OAP”, cuya medición se realizará semestralmente, por lo que a la fecha del informe no se cuenta con el primer registro de seguimiento, puesto que éste se adelantará con corte a 31 de diciembre de 2022.	información que servirá de insumo para alimentar el indicador. Por tratarse de una herramienta nueva, entrará en una fase de observación a partir del primer reporte, que deberá tenerse a más tardar el día 10 del mes de enero de 2023	

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Operaciones estadísticas estratégicas de la UAESP que cumplen con lineamientos técnicos y normativos para la Gestión de la Información Estadística	30%	8% (Corte a 30 de junio de 2022, seguimiento con periodicidad semestral)	Se han identificado 3 operaciones estadísticas estratégicas las cuales fueron concertadas entre la Entidad y la SDP y consignadas en el PED: Disposición de residuos sólidos en PIDJ provenientes de Bogotá, Subvenciones Funerarias y Registro Único de Recicladores RURO. Durante el primer semestre las OE cuentan con un cumplimiento de 3 criterios (Ficha metodológica, formato libre de identificación de necesidades de información y soportes mecanismos de consulta) de los 37 propuestos por la hoja de ruta de la SDP equivalente al 0,25% del total de la documentación	Elaborar el documento metodológico de cada operación estadística haciendo especial énfasis en la documentación de las etapas de construcción, recolección y acopio de la información asociada a la O.E Elaborar el Manual de Gestión de la Información estadística que contenga los lineamientos generales para el proceso estadístico.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
				requerida para las OE lo cual arroja un avance del 8%.	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Conocimiento tácito transferido en la Entidad	30%	40% del conocimiento generado y que se haya de forma tácita, se ha transferido.	<p>Para el tercer trimestre se tiene una transferencia del 40% del total de conocimiento tácito identificado, lo que evidencia una aproximación hacia la instalación de cultura de compartir conocimiento, que garantice la memoria institucional y fuga de capital intelectual.</p> <p>Nota: para el segundo trimestre no se contó con la información actualizada de la Subdirección de Disposición Final.</p>	<p>*Implementar la guía metodológica de transferencia de conocimiento.</p> <p>*Implementar la iniciativa mochileando con la UAESP; la cual hace tours por las áreas misionales de la entidad, para entenderla desde un marco histórico, técnico y de principios.</p>
	Ideas o iniciativas de innovación prototipadas por la UAESP	60%	69% de las ideas innovadoras tienen una prueba antes de llevarse a la masificación o implementación (Corte septiembre 2022, seguimiento con periodicidad trimestral)	<p>Para el trimestre 2 de las 29 iniciativas de innovación, se les realiza una prueba piloto o prueba mínima para escalar al 69% de estas, lo que ubica a la entidad en un estado sobresaliente frente al procedimiento establecido para generar ideas novedosas, que propendan por mejorar la prestación de los servicios públicos en el Distrito.</p> <p>Para tercer trimestre se sostiene el nivel sobresaliente</p>	<p>Resaltar la importancia con capacitaciones y sensibilización de probar toda iniciativa antes de escalarla o masificarla, en aras de la economía en la gestión y recursos utilizados, a partir de la implementación de la estrategia de GCI.</p>
	Porcentaje de ideas		69% (Corte septiembre	Frente a la meta se	Llevar a cabo la

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
	o actividades de innovación implementadas por la UAESP	60%	2022, seguimiento con periodicidad trimestral)	tiene un nivel sobresaliente de ideas innovadoras que logran resolver un problema y por tanto se masifican.	propuesta e implementación del banco de retos problemáticos identificados por colaboradores, funcionarios y grupos de valor / interés de la Entidad, para potenciar la innovación, con énfasis en la gestión rutinaria, Formular e implementar la estrategia de GCI

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Gestión de las Comunicaciones	Medición de la gestión de la acción comunicativa	90%	Avance de 16 campañas en el año	Campañas con un 100% e cumplimiento.	N/A
Gestión de las Comunicaciones	Utilización de los canales de comunicación por parte de los colaboradores de la entidad	90%	# Encuestas con calificación satisfactoria 695 #De encuestas respondidas en el periodo 722	Encuestas con un 96% de cumplimiento.	Este indicador se cambiará debido a la baja colaboración de los colaboradores
Gestión de las Comunicaciones	Crecimiento de seguidores en las redes sociales de la UAESP	8.824 seguidores	# de seguidores nuevos 2022. # de seguidores nuevos programados para el periodo.	Crecimiento en las redes sociales con un 71%.	N/A

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
---------	----------------------	------	-----------	----------	--------------------

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Gestión de Evaluación y mejora	Cumplimiento del PAA	100%	100%	Resultado Acumulado vigencia al 31 de octubre del 2022 se han realizado 49 informes de auditoría de las auditorías programadas lo que representa una ejecución del 100%.	N/A
Gestión de Evaluación y mejora	Gestión de Acompañamientos	100%	100%	Han sido atendidas todas las solicitudes de acompañamientos de enero a octubre del 2022 (en total 69 a la fecha de corte). Dentro de los acompañamientos se resaltan participaciones en Comité Contratación, Sistema de Control Interno, Comité Conciliación, Mesa técnica de seguridad digital, Mesa técnica de Transparencia y Acceso a la Información, entre otras.	N/A

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Gestión Tecnológica y de la Información	Disponibilidad de la Infraestructura Tecnológica Crítica	95 %	100 %	Durante el transcurso del año, no se ha presentado incidentes o fallas que afecten la disponibilidad de la infraestructura tecnológica de la Entidad	N/A
Gestión Tecnológica y de la Información	Disponibilidad de los Sistemas de Información críticos	100%	99,6 %	Durante el transcurso del año se han presentado interrupciones mínimas por fallo del prestador de servicios, fallos cuantificado en un promedio de 2 a 4 horas y que no ha afectado de manera significativa los sistemas de información.	Continuar monitoreando los contratos de los proveedores de servicios de internet y cumplir con los ANS
Gestión Tecnológica y de	Requerimientos solucionados por la	96%	84%	El resultado corresponde al promedio con corte a la	Asignar mayor recurso

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
la Información	mesa de Ayuda de TI			fecha mencionado, debido a los trabajos realizados sobre la actualización de la nueva versión de Orfeo 7	humano para apoyar la atención de los casos de Orfeo, que tiene que ver con Desarrollo y hasta estabilizar la nueva versión.
Gestión Tecnológica y de la Información	Ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	100%	85%	el acumulado es de un 85% de ejecución del Plan frente a un 58% de ejecución planeada. Lo anterior nos indica un 27% de ejecución por encima de lo planeado a septiembre de 2022.	N/A
Gestión Tecnológica y de la Información	Apropiación de conocimientos sobre temas de seguridad y privacidad TI.	90%	70%	Se han realizado sensibilizaciones con poca asistencia y las evaluaciones se realizan con pocas preguntas, lo cual deja poco margen de error para alcanzar la meta.	Diseño de encuestas y mayor cantidad de preguntas que permitan medir de una manera más efectiva el nivel de apropiación.
Gestión Tecnológica y de la Información	Tiempos de resolución de los incidentes de seguridad y privacidad de la información.	100%	94%	Indicador ajustado en el segundo trimestre, su tendencia es decremental, por lo tanto, si el resultado es menor a 100%, debe entenderse que se ha atendido los incidentes en un menor tiempo que el establecido.	N/A

Proceso	Nombre Del Indicador	Meta	Resultado (corte 30SEP2022)	Análisis	Acciones de mejora
Alumbrado Público	Proyectos Fotométricos Revisados	95%	99.2%	El comportamiento del indicador de eficacia fue satisfactorio ya que estuvo por encima del 95%, llegando a un nivel del 99,2%, el cual cumple con las expectativas de gestión de los constructores públicos y privados de la Subdirección de Servicios	Continuar las acciones con el fin de mantener los niveles de cumplimiento

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Proceso	Nombre Del Indicador	Meta	Resultado (corte 30SEP2022)	Análisis	Acciones de mejora
				funerarios y Alumbrado Público	
Alumbrado Público	Solicitudes de incorporación de infraestructura revisadas documentalmente	85%	88.2%	El comportamiento del indicador de eficacia estuvo por encima de lo pensado (88.2%) gracias al volumen de solicitudes	Fortalecimiento del equipo encargado del tema y manejo de tiempo
Alumbrado Público	Solicitudes de Incorporación de infraestructura revisadas en terreno	95%	100%	El comportamiento del indicador de eficacia fue satisfactorio ya que estuvo por encima del 95%, llegando a un nivel del 100% en la atención de solicitudes a un tiempo menor o igual a 10 días con el fin de poder atender en un tiempo menor a los solicitantes	Continuar las acciones con el fin de mantener los niveles de cumplimiento

Proceso	Nombre Del Indicador	Meta	Resultado (corte 30SEP2021)	Análisis	Acciones de mejora
Servicios Funerarios	Subsidios Funerarios Autorizados en los 4 Equipamientos Distritales	90%	85%	Para octubre de 2022, se lleva un acumulado de 4.623 servicios autorizados en lo corrido del año, siendo los meses de marzo, abril julio y agosto los de mayor número de servicios autorizados en el 2022.	Fortalecimiento del equipo encargado del tema dado el crecimiento en la demanda de subvenciones.
Servicios Funerarios	Tiempo de respuesta a las solicitudes de subsidios de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del Distrito Capital.	10 < 11	0.6	En lo corrido del año se ha presentado un nivel satisfactorio en el tiempo de respuesta, además, se evidencia una disminución muy importante en los tiempos gracia la implementación y puesta en marcha del plan de respuesta oportuna aun cuando han aumentado el número de solicitudes.	Fortalecimiento del equipo para la respuesta oportuna

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Gestión Integral de Residuos Sólidos – GIRS (Recolección, Barrido y Limpieza)	Nivel de gestión a los hallazgos reportados a través de la matriz interactiva	90%	88%	El indicador se encuentra en rango Sobresaliente, con un promedio mensual del 90% de hallazgos	No ha sido necesario realizar acciones de mejora por cuanto el comportamiento mensual del indicador se encuentra en rango Sobresaliente.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
				cerrados oportunamente.	
Gestión Integral de Residuos Sólidos – GIRS (Recolección, Barrido y Limpieza)	Nivel de cumplimiento de microrrutas de recolección y transporte domiciliarias	100%	99%	El indicador se encuentra en un rango de gestión satisfactorio con un promedio mensual del 99% de microrrutas cumplidas.	No ha sido necesario realizar acciones de mejora por cuanto el comportamiento mensual del indicador se encuentra en rango Sobresaliente.
Gestión Integral de Residuos Sólidos – GIRS (Recolección, Barrido y Limpieza)	Nivel de cumplimiento de poda de árboles	100%	95%	El indicador se encuentra en rango de gestión sobresaliente con un promedio mensual del 96% de cumplimiento del programa de poda de árboles.	No ha sido necesario realizar acciones de mejora por cuanto el comportamiento mensual del indicador se encuentra en rango Sobresaliente.
Gestión Integral de Residuos Sólidos - GIRS (Aprovechamiento)	Número de personas sensibilizadas en el periodo	43.000	45.603	Con la ejecución de octubre de 2022 se logra un cumplimiento de 106% de la meta total. Se logró un total de 45.603 personas sensibilizadas a lo largo de la vigencia.	Se realizará una reunión con el equipo para hacer un ajuste a la meta para evitar una mayor sobre ejecución al indicador.
Gestión Integral de Residuos Sólidos - GIRS (Aprovechamiento)	Actividades de Formalización y Fortalecimiento a las Organizaciones de Recicladores de Oficio	1.100	884	Se alcanza durante este mes un cumplimiento general de la meta del 80% con un total de 884 actividades durante la vigencia. Las actividades desarrolladas para el cumplimiento de este indicador están enfocadas en las fases del Decreto 596 de 2016, acciones afirmativas y acciones de concientización a	Se realizará la revisión de la programación de las actividades para garantizar el cumplimiento dentro del rango de gestión aceptable para los últimos dos meses de la vigencia.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
				organizaciones de recicladores.	
Gestión Integral de Residuos Sólidos - GIRS (Disposición Final)	Control de la Operación de Disposición Final	90%	111%	El resultado para el mes de octubre corresponde a 106% de cumplimiento con 124 actividades realizadas de 117 programadas, quedando en el nivel satisfactorio. Para este periodo se desarrollaron un número mayor de actividades para los componentes de: operación y lixiviados, se evidenció una disminución para los componentes de Biogás, Ambiental y termo valorización.	Con el cambio en el diligenciamiento del FM08 se ha mejorado el diligenciamiento, con respecto a las diferencias entre lo programado y lo ejecutado se indica que el aumento se ha visto necesario según la necesidad de la operación, se han disminuido muy poco el cumplimiento de algunas actividades donde se tiene planeado ser suplidas en noviembre. NO se implementa un plan de mejoramiento dado que se tiene un resultado satisfactorio.
Gestión Integral de Residuos Sólidos - GIRS (Disposición Final)	Nivel de Recursos ejecutados por la UAESP en el área de influencia del Relleno Sanitario Doña Juana a través del Plan de Gestión Social	100%	28,51%	En el bimestre septiembre - octubre se ejecutaron 2,268,486 en recursos para pago de servicios y equipamiento a cargo de la UAESP, del presupuesto total asignado al Plan de Gestión Social (PGS) un 0,036% del total del presupuesto \$6.281.898.000.	El presupuesto ejecutado a la fecha se ha ejecutado de acuerdo con las actividades realizadas en el bimestre y el Plan de Gestión Social. Se propone hacer un cronograma de las inversiones a realizar con los recursos de Plan de Gestión Social.

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Servicio al Ciudadano	Cumplimiento de PQRS cerrados con oportunidad	70%	75% Promedio últimos tres meses	Se sobrepasó la meta de PQRS cerrada, debido al seguimiento	Incrementar la meta del indicador e implementar más herramienta de seguimiento y recordación

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
				semanal que se realiza a las mismas desde el proceso de servicio al ciudadano.	para acercarnos al 100% de PQRS cerradas con oportunidad.

Proceso	Nombre Del Indicador	Meta	Resultado (corte 30SEP2021)	Análisis	Acciones de mejora
Gestión de Apoyo Logístico	Porcentaje de Inventarios Actualizados	100% Anual	60%	El indicador se basa en los movimientos realizados en el aplicativo Si Capital módulos SAE-SAI y la verificación física, con respecto al movimiento de funcionarios de la entidad y que actualmente se está adelantando. La meta es el 100% a final del año 2022, actualmente se tiene un avance del 60%, teniendo en cuenta que se ha regresado de manera progresiva a la presencialidad.	Realizar la revisión del indicador para mejorarlo en cuanto a la información para reportar en distintas variables de inventario.

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO (corte 30 SEP 2022)	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Gestión Documental	Préstamo o Consulta De Expedientes	100% anual	82%	De las 1468 solicitudes de consulta en el tercer trimestre, se atendieron efectivamente 1462, las consultas restantes no se atendieron efectivamente, en razón que la información no se encuentra en la entidad. En este sentido para el tercer trimestre el indicador presenta un resultado sobresaliente.	No se presentan acciones de mejora al indicador ya que está evidenciando un valor constante y medible en el periodo.

Proceso	Nombre Del Indicador	Meta	Resultado (corte 30 SEP2022)	Análisis	Acciones de mejora
---------	----------------------	------	------------------------------	----------	--------------------

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Proceso	Nombre Del Indicador	Meta	Resultado (corte 30 SEP2022)	Análisis	Acciones de mejora
Gestión Financiera: Contabilidad	Registro de medición	8,31%	21%	El indicador muestra la gestión de revisión de cuentas tramitadas para pago mensualmente, número de solicitudes devueltas sobre número de solicitudes pagadas	Se realizaron capacitaciones en la vigencia 2022 para disminuir el número de devoluciones, no fue posible toda vez que durante el último trimestre hubo requerimientos adicionales, actualizaciones de SIGEP, SIDEAP, Cursos de Función Pública, certificado de confidencialidad. Se establece como meta para el 2023 simplificar los formatos anexos a la cuenta
Gestión Financiera: Presupuesto	Ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento	90%	96%	El resultado del indicador es satisfactorio, toda vez que se incluye dentro de esta partida el pago del servicio de alumbrado público. Así mismo se incluye la ejecución de los servicios personales y bienes y servicios.	Enviar informe mensual a las subdirecciones misionales para hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto y tomar las medidas pertinentes.
Gestión Financiera: Presupuesto	Ejecución presupuestal de ingresos	74%	49%	El resultado es aceptable ya que se ha gestionado los ingresos del presupuesto proyectado, se aclara que los ingresos se afectan con el giro de las transferencias en la medida que se realicen los giros institucionales.	Registrar oportunamente las renta e ingresos de la unidad.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Proceso	Nombre Del Indicador	Meta	Resultado (corte 30 SEP2022)	Análisis	Acciones de mejora
Gestión Financiera: Presupuesto	Ejecución presupuestal de gastos de inversión directa	93%	48%	El resultado es consecuencia de los diferentes procesos de contratación que se encuentran en curso por parte de las áreas misionales, los cuales se estarán adjudicando en el último trimestre.	Dar continuidad en el envío de informes mensuales a las subdirecciones misionales, con el fin de realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto y tomar las medidas pertinentes.
Gestión Financiera: Presupuesto	Ejecución de reservas presupuestales	74%	64%	El resultado del indicador es satisfactorio, ya que se han venido realizando reuniones mensuales con las subdirecciones fortaleciendo el seguimiento continuo en la depuración de las reservas presupuestales.	Continuar con las reuniones mensuales de seguimiento.
Gestión Financiera: Presupuesto	Ejecución pasivos exigibles	50%	23%	El resultado es aceptable ya que se han venido realizando giros de pasivos y anulaciones de saldos dentro del proceso de depuración de los mismos.	Continuar con las reuniones mensuales de seguimiento.
Gestión Financiera: Tesorería	Porcentaje de Ejecución de PAC en reservas presupuestales	80%	45%	El resultado es crítico porque el PAC programado para octubre fue ejecutado el 3%.	Capacitación de las subdirecciones y oficinas de la entidad para el mejoramiento en la planeación financiera del PAC, adicionalmente, continuar con las reuniones mensuales de seguimiento, a la matriz de PAC elaborado por parte de las subdirecciones y oficinas de la entidad.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Proceso	Nombre Del Indicador	Meta	Resultado (corte 30 SEP2022)	Análisis	Acciones de mejora
Gestión Financiera: Tesorería	Porcentaje de ejecución PAC de funcionamiento	90%	78%	El resultado es sobresaliente porque del PAC programado para octubre fue ejecutado el 92%.	Capacitación de las subdirecciones y oficinas de la entidad para el mejoramiento en la planeación financiera del PAC, adicionalmente, continuar con las reuniones mensuales de seguimiento, a la matriz de PAC elaborado por parte de las subdirecciones y oficinas de la entidad.
Gestión Financiera: Tesorería	Porcentaje de ejecución PAC de inversión	80%	48%	El resultado es normal esperado porque del PAC programado para octubre fue ejecutado el 60%.	Capacitación de las subdirecciones y oficinas de la entidad para el mejoramiento en la planeación financiera del PAC, adicionalmente, continuar con las reuniones mensuales de seguimiento, a la matriz de PAC elaborado por parte de las subdirecciones y oficinas de la entidad.
Gestión Financiera: Tesorería	Porcentaje de ejecución PAC de Servicio de Alumbrado Público	100%	87%	El resultado es sobresaliente porque del PAC programado para octubre fue ejecutado el 215%.	Capacitación de las subdirecciones y oficinas de la entidad para el mejoramiento en la planeación financiera del PAC, adicionalmente, continuar con las reuniones mensuales de seguimiento, a la matriz de PAC elaborado por parte de las subdirecciones y oficinas de la entidad.

GESTION TALENTO HUMANO

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Gestión Talento Humano	Cumplimiento de la ejecución de las actividades programadas en la Gestión de Talento Humano	100%	En el acumulado de medición del indicador del proceso de Gestión de Talento se tiene un acumulado por encima de lo programado, con un cumplimiento	En el tercer trimestre de 2022, se ejecutó un mayor número de actividades en razón a reprogramaciones y gestión de algunas actividades que no	Pese a que no se logró completar la ejecución programada en el plan de Clima Laboral para el tercer trimestre, se avanzó en el mes de octubre frente a la aplicación de la encuesta de Clima Laboral obteniendo un resultado del

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
			del 120%.	se pudieron realizar en el segundo trimestre; lo cual permitió el cumplimiento y avance del indicador consolidado propuesto, así como cerrar la brecha en la diferencia encontrada en segundo trimestre en la ejecución de algunos planes.	76.22% de participación, lo cual nivelará el cumplimiento frente al porcentaje acumulado.

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Gestión Asuntos Legales	Actas de liquidación y de cierre gestionadas	80%	84%	Durante la vigencia evaluada, se han gestionado noventa y tres (93) procesos de liquidación de los ciento once (111) radicados ante la Subdirección de Asuntos Legales. En conclusión, ese indicador se encuentra en un rango de gestión sobresaliente, con el 84% de eficacia en el trámite de la liquidación de los contratos.	N/A
Gestión Asuntos Legales	Estrategia jurídica para la atención de las acciones de tutela	80%	98%	Durante la vigencia evaluada, de las cuarenta y tres (43) acciones de tutela ejecutoriadas, cuarenta y dos (42) fueron resueltas favorablemente por los diferentes despachos judiciales, situación que evidencia que la estrategia jurídica para la defensa judicial ha sido óptima, ubicándose el indicador en un rango sobresaliente, equivalente al 98%.	<u>N/A</u>

6. CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

ESTE NUMERAL ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS PROCESOS MISIONALES

Resultado del seguimiento a la conformidad de productos durante la vigencia fiscal indicando para cada tipo de servicio la siguiente información:

ALUMBRADO PUBLICO Y SERVICIOS FUNERARIOS

Una vez adelantado el seguimiento anual al cumplimiento de los requisitos de los productos generados, se encontró que durante la vigencia 2022 no se identificaron productos o salidas no conformes para estos procesos evidenciando que los controles propuestos y ejecutados son efectivos

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Informe de Supervisión y Control se registra conformidad para todo el informe para los dos procesos, informes que se encuentra publicado hasta el mes de septiembre.

Para evidenciar las salidas conformes se realiza revisión al 100% de las solicitudes por parte de los profesionales encargados de gestionar el trámite de manera que cumpla con todos los requisitos; adicionalmente por parte del profesional encargado de efectuar los seguimientos, se realiza verificación aleatoria con una muestra del 5%; por otro lado, se revisa las condiciones de vulnerabilidad en las respectivas bases de datos relacionadas con el proceso de subvenciones.

Para determinar las conformidades de aprobación de proyectos Fotométricos se realiza verificación del cumplimiento de todos los requisitos del trámite gestionado, de acuerdo con lo que se encuentra registrado en la base de datos "Proyectos fotométricos," adicionalmente se realiza verificación aleatoria con una muestra del 5%.

En conclusión, se determina que los seguimientos realizados dan cuenta de la conformidad de la prestación de los servicios

En la siguiente tabla se presenta el seguimiento realizado donde se evidencia la conformidad de los servicios

PROCESO: SERVICIOS FUNERRARIOS			
PERIODO DE IDENTIFICACION	PRODUCTO O SERVICIO	NO DE PRODUCTOS TOTALES	NO DE PRODUCTOS NO CONFORMES
Enero - Septiembre	Informe Supervisión y Control Servicios Funerarios	9	0
Enero octubre	informe de Subvenciones	10	0

PROCESO: ALUMBRADO PUBLICO			
PERIODO DE IDENTIFICACION	PRODUCTO O SERVICIO	NO DE PRODUCTOS TOTALES	NO DE PRODUCTOS NO CONFORMES
Enero - Septiembre	Informe Supervisión y Control Alumbrado Público	9	0
Enero Septiembre	Aprobación de proyectos fotométricos	263	0
Enero Septiembre	Aprobación de proyectos de Expansiones de Alumbrado Público	17	0
Enero Septiembre	Aprobación incorporación de infraestructura de Alumbrado Público	19	0

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS			
PERIODO DE IDENTIFICACION	PRODUCTO O SERVICIO	NO DE PRODUCTOS TOTALES	NO DE PRODUCTOS NO CONFORMES
Enero a octubre 2022	Recolección y transporte de Residuos Sólidos no aprovechables	12	1: Disposición final (Calidad del efluente del Sistema de Tratamiento de Lixiviados)
	Barrido y Limpieza de Áreas Públicas		
	Poda de árboles		
	Sensibilizaciones de gestión integral de residuos		
	Atención a requerimientos de la población recicladora de oficio		
	Apoyo en la formalización y fortalecimiento a organizaciones de recicladores		
	Registro Único de Recicladores de Oficio - RURO		
	Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio - RUOR		
	Registro Único de Carreteros - RUCA		
Visitas Académicas Ingreso y permanencia de			

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS			
PERIODO DE IDENTIFICACION	PRODUCTO O SERVICIO	NO DE PRODUCTOS TOTALES	NO DE PRODUCTOS NO CONFORMES
	personal al Parque Innovación Doña Juana (SDF)		
	Disposición final (Indicadores de calidad de operación)		
	Disposición final (Calidad del efluente del Sistema de Tratamiento de Lixiviados)		

Reporte Agosto (marzo-abril)

Se han tramitado informe para la Autoridad Ambiental sobre el cumplimiento de lo establecido en la Res. ANLA 1181 de 2020, Radicados 20223000054503 - 20223000054513

Reporte septiembre (mayo - junio)

Se han tramitado informe para la Autoridad Ambiental sobre el cumplimiento de lo establecido en la Res. ANLA 1181 de 2020, Radicados 20223000031883, 20223000031893, 20223000031903, 20223000169911

Reporte Octubre (julio – agosto)

Se tramitó informe para la Autoridad Ambiental sobre el cumplimiento de lo establecido en la Res. ANLA 1181 de 2020 Radicados, 20223000212381, 20223000252631.

Nota: realizar grafica de barra para evidenciar el comportamiento de los productos no conformes y Especificar si se han adelantado acciones de mejora o correctivas y justificar los incumplimientos cuando aplique.

7. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

ESTA INFORMACION ES RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EVALUACION Y MEJORA

De acuerdo con el seguimiento al PMI de la entidad, con corte a 31 de octubre de 2022 fueron evidenciadas 30 No conformidades y 83 observaciones, con el siguiente estado

TIPO DE HALLAZGO	ESTADO	Cuenta de No.
No Conformidad		30
	Cerrada	10
	En Proceso	15
	Cerrada Incumplida	4
	Cerrada sin tratamiento	1
Observación		83
	Cerrada	31
	En Proceso	33
	Cerrada Incumplida	13
	Cerrada sin tratamiento	6
Total, general		113

Fuente: Resultados Auditoria PMI corte 31 de octubre 2022.

Desde la OCI y de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías, el equipo auditor realiza seguimiento periódico a las acciones suscritas en el plan de mejoramiento interno, analizando la calidad de las evidencias reportadas en la autoevaluación de los procesos y verificando que estas apunten a remediar los diferentes hallazgos.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

El plan de mejoramiento interno al 31/10/2022 refleja 113 acciones las cuales se distribuyen por proceso, como se muestra en la siguiente tabla (40 son correctivas y 73 son de mejora); del total, 41 se encuentran cerradas, representadas en un 36 % de cumplimiento, así:

Procesos	Cerrada	Cerrada incumplida (Vencidas)	Cerrada sin tratamiento	En proceso	Total, general
Direccionamiento Estratégico	1				1
Evaluación y Mejora	1				1
Gestión de Talento Humano	5	1			6
Gestión Financiera - Gestión de Talento Humano	3	1			4
Gestión Tecnológica y de la Información	20	14		6	40
Gestión Tecnológica y de la Información - Gestión de Direccionamiento Estratégico	1			1	2
GIR - SAPROV	1		1		2
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	2		3	2	7
Referente ambiental - OAP				3	3
Servicio al Ciudadano				2	2
Servicios Funerarios - Alumbrado Público	1				1
SSFAP				8	8
Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al ciudadano	2				2
Subdirección de Aprovechamiento	2	1		3	6
Subdirección de Asuntos Legales	2		2	12	16
Subdirección de RBL				3	3
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público			1	6	7
TIC / OACRI/ SAF-Atención Al Ciudadano				1	1
TIC / SAF-Atención Al Ciudadano				1	1
Total, general	41	17	7	48	113

8. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION

ESTA INFORMACION ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	<p>La OAP cuenta actualmente con 3 hallazgos de la Contraloría de Bogotá como sigue: *Hallazgo administrativo por la no actualización de la normatividad ambiental aplicable a la UAESP. *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por indebida planeación y seguimiento para medir el cumplimiento de las metas del PAI y el avance contractual que permita llevar control de los objetos contratados. * Hallazgo administrativo por no reporte documento electrónico Paca CBN1111 - 02 en el SIVICOF correspondiente a la cuenta anual vigencia 2021.</p> <p>Actualmente se ha dado cumplimiento del 80% a las acciones formuladas para atender el primer hallazgo quedando pendiente la validación por parte de las dependencias de la actualización de la matriz de riesgo ambiental. Las acciones formuladas para atender los otros dos hallazgos ya se encuentran cumplidas al 100%</p>
Comités primarios	La OAP ha realizado los comités primarios en los que ha hecho seguimiento a las actividades y funciones asignadas encontrando el cumplimiento de lo planeado y documentado en los diferentes instrumentos de planeación.
Otras instancias de seguimiento	NA

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	No se realizaron auditorías externas al proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación durante la vigencia.
Comités primarios	<p>En el periodo de enero a septiembre de 2022 se realizaron comités primarios en la oficina OAP en los cuales se presentaron los avances y actividades realizadas en el proceso de gestión del conocimiento.</p> <p>Los temas más relevantes que se han llevado al orden día son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Armonización de información reportada a la SDA en el marco del Observatorio Ambiental de Bogotá y la matriz de indicadores del acuerdo 067 de la Secretaría Distrital del Hábitat. - Avance de cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción del Plan Estadístico Distrital, dentro de las cuales se encuentran la documentación de fichas técnicas y documento metodológico de las operaciones estadísticas de la Entidad, actualización del inventario de oferta y demanda, actualización del inventario de registros administrativos y participación en jornadas de capacitación de anonimización de bases de datos. - Reporte y seguimiento a los controles propuestos en la matriz de riesgos del proceso e indicadores de gestión.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de las mesas técnicas. - Elaboración conjunta de los términos de referencia de la consultoría para el diseño del Sistema de Gestión de Información Estadística de la Entidad en coordinación con la agencia de cooperación GIZ. -Diseño e implementación del repositorio de información estadística de la Entidad.
Otras instancias de seguimiento	En la evaluación emitida por en FURAG la implementación de la política de gestión de la información estadística obtuvo un puntaje de 97/100. Dentro de las recomendaciones consignadas en el documento se resaltan: la implementación del estándar SDMX para la interoperabilidad de la información, la implementación de técnicas de anonimización de bases de datos, incluir en el manual de funciones de la Entidad perfiles específicos asociados a la gestión de la información estadística y publicación de metadatos y series históricas en página web
Otras instancias de seguimiento	<p>Auditoría interna: Se recomienda compartir a los demás procesos de la entidad, las buenas prácticas gestionadas al interior de la Oficina Asesora de Planeación, buscando aterrizar estos ejercicios de transferencia de conocimiento y pedagogía a la totalidad de los procesos para una construcción colectiva.</p> <p>Se recomienda realizar jornadas de socialización de los lineamientos, responsabilidades y deberes de los servidores públicos y colaboradores frente a la gestión del conocimiento y la innovación, involucrando a los líderes de proceso en el diseño de metodologías y estrategias para lograr la transferencia del conocimiento y la innovación al interior de sus procesos.</p>
Otras instancias de seguimiento	En la evaluación emitida por en FURAG la implementación de la política de gestión del conocimiento e innovación se obtuvo 90.4, como puntuaje global, al desagregarlo por categorías dio como resultado: investigación 95%, ideación 90%, experimentación 6% e innovación 67%.

PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	No se han adelantado Auditorías externas al proceso de partición
Comités primarios	La OAP ha realizado los comités primarios en los que ha hecho seguimiento a las actividades y funciones asignadas encontrando el cumplimiento de lo planeado y documentado en los diferentes instrumentos de planeación.
Otras instancias de seguimiento	Se les hace seguimiento a las actividades de Participación a través de la Mesa Técnica como instancia interna, para lo cual se establece una agenda con actividades, fechas y porcentaje de cumplimiento, por lo cual ha podido avanzar en la meta trazada para el 2022.

PROCESO: GESTION DE LAS COMUNICACIONES	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	No se presentan acciones abiertas
Comités primarios	Se realiza todos los meses (se cuenta con 10 actas de reunión)
Otras instancias de seguimiento	Consejo de redacción (se cuenta con actas de reunión)

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	N/A
Comités primarios	Para el periodo se realizaron tres (3) comités primarios, actividad a través del cual se hace el seguimiento a todos los procesos en curso, y a la gestión disciplinaria en general, como evidencia se cuenta con las correspondientes actas.
Otras instancias de seguimiento	A partir del mes de Julio de 2022, se realiza reuniones con la abogada coordinadora del equipo disciplinario como medidas de seguimiento y apoyo al equipo disciplinario.

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	N/A
Comités primarios	La Oficina de Control Interno ha realizado diez (10) comités primarios; dentro de los cuales los temas más abordados se encuentran relacionados con los avances a la gestión en el Plan Anual de Auditorías, se realiza una síntesis al equipo de las Auditorías realizadas en el mes anterior y que están contempladas en el Plan; otros temas tratados están relacionados con los avances al Plan de Acción Institucional, PAAC, MIPG, Gestión Documental, entre otros. Igualmente, uno de los puntos a tratar en todos los comités es el tema del Normograma, con el fin de socializar con todo el equipo algún conocimiento de una nueva norma o derogación de esta.
Otras instancias de seguimiento	A través del CICCI se presenta el desempeño del proceso con respecto al cumplimiento del Plan de Auditoría. Así mismo, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se hace seguimiento al Plan de Acción.

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	Se cuenta con un (1) hallazgo, el cual se encuentra en proceso. Para este hallazgo se propusieron tres acciones de mejora, de las cuales dos ya se encuentran en proceso de cierre, el otro está en proceso, desarrollando las acciones propias para incrementar los niveles del MSPI.
Comités primarios	Teniendo en cuenta la Resolución 313 de 2020 la Oficina de Tic realizó los comités primarios realizando la revisión de los siguientes temas principalmente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Compromisos adquiridos en el comité anterior. 2. Informe de avance de la gestión precontractual. 3. Estados cuentas de cobro y pago de facturas. 4. Seguimiento al PAI y PMI. 5. Indicadores 6. Normograma. 7. Código de Integridad. Además, se dan los lineamientos para el desarrollo de las actividades propias de la gestión de tecnologías de la información y comunicaciones
Otras instancias de seguimiento	A través de las mesas técnicas se realiza seguimiento y monitoreo sobre las siguientes políticas: Seguridad Digital: se coordinan acciones sobre la implementación del MSPI y todo lo relacionado con las directrices de MINTIC y la Alta

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
	<p>Consejería TIC</p> <p>Gobierno Digital se hace seguimiento al plan de trabajo PAYs, conforme a los lineamientos de MIPG.</p> <p>También se realiza el seguimiento y envío de: Plan de Acción Institucional - PAI, Indicadores, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, Planes de Mejoramiento Interno y Externo y Matrices de Riesgos (Gestión, Corrupción y Seguridad Digital), Oportunidades, dando cumplimiento a lo establecido en los procedimientos de manera oportuna.</p>

PROCESO: SERVICIOS FUNERARIOS	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas (Entes de control)	<p>Durante el seguimiento a los planes de mejoramiento resultado de las auditorías externas de Contraloría de Bogotá, y Veeduría Distrital se han realizado mesas de trabajo al interior de la subdirección de servicios Funerarios y Alumbrado Público que han permitido designar responsables de las acciones a desarrollar durante la vigencia 2022 logrando una consolidación de las evidencias para solicitar el cierre definitivo de los hallazgos de la Veeduría Distrital (tres procesos) .</p> <p>Durante la vigencia se atendió la auditoria regular Código 190 al proceso SF en el cual nos evidencian cuatro hallazgos para los cuales se formulan 7 acciones que se encuentran en ejecución</p>
Comités primarios Servicios Funerarios	<p>La subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público ha realizado los comités primarios alineados a la nueva normativa (trimestralmente) adelantando la revisión de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planes de mejoramiento • Procesos de Contratación • Liquidación de contratos • Interventoría obras • PRIO • Hornos crematorios • Plan de mantenimiento • Interventoría • Convenio Medicina Legal • Fondo de mantenimiento • PRM Y PEMP • Componente social • Componente ambiental • Subsidios • Normograma
Otras instancias de seguimiento: PLAN MAESTRO DE CEMENTERIOS	<p>De conformidad a lo expresado en el Decreto 555de 2021 -POT pierden vigencia los planes maestros de cementerios y servicios funerarios existentes a la fecha, sin embargo, el nuevo POT indica que se debe construir con el apoyo de la Secretaria Distrital de Planeación el plan del sistema del cuidado y servicios sociales, en donde se encontraran los servicios funerarios y a su vez la UAESP construirá los estándares arquitectónicos y de calidad espacial, por lo que actualmente la SSFAP se encuentra estructurando el borrador de dicho documento.</p>

PROCESO: ALUMBRADO PÚBLICO

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas (Entes de control)	Durante el seguimiento a los planes de mejoramiento resultado de las auditorías externas de Contraloría de Bogotá, y Veeduría Distrital se han realizado mesas de trabajo al interior de la subdirección de servicios Funerarios y Alumbrado Público que han permitido designar responsables de las acciones a desarrollar durante la vigencia 2022 logrando una consolidación de las evidencias para solicitar el cierre definitivo de los hallazgos de la Veeduría Distrital (tres procesos) Desde la Subdirección de SSFAP se han adelantado las actividades de seguimiento y ejecución de el plan de mejoramiento a la auditoria Código 505 de la vigencia 2020 al proceso de AP de la cual se formularon 5 acciones logrando el cierre de una acción, otra con recomendación de cierre y tres en proceso con solicitud de cierre. Desde la Subdirección de SSFAP se han adelantado las actividades propuestas en los planes de mejoramiento institucional, Contraloría General y Contraloría de Bogotá.
Comités primarios Alumbrado Público	La subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público ha realizado los comités primarios alineados a la nueva normativa (trimestralmente) adelantando la revisión de los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> • Modernización de Alumbrado Público • Matriz de riesgos • Infraestructura Nivel cero • Contrato Interventoría • Plan de mantenimiento • Expansiones y repotenciaciones • Componente Social • Componente ambiental • Convenio ENEL Colombia • Normograma • Plan de Acción Institucional • Gestión Documental
Otras instancias de seguimiento: MUAP	Durante la vigencia del 2022, el Comité de Alumbrado Público se ha reunido en tres (3) sesiones extraordinarias y una (1) sesión ordinaria. En ellas se discutió y aprobó la inclusión de las actualizaciones de la ECAP y NCAPS de alumbrado público convencional y las ETs de sistemas fotovoltaicos y de tele gestión en el MUAP.

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	Se han adelantado las actividades propuestas en los planes de mejoramiento institucional, de la Veeduría Distrital y de la Contraloría de Bogotá.
Comités primarios	Se ha realizado los comités primarios acorde con lo establecido en la Resolución 313 de 2020 y con la periodicidad establecida en la Resolución 571 de 2021.
Otras instancias de seguimiento	Para los procesos de RBL y DF se han venido realizado los seguimientos a los contratos por medio de los informes de supervisión y Control, los cuales se han publicado en la página de la UAESP.

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO

INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas (Entes de	No se generan hallazgos por auditorías externas.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

control)	
Comité primario	Gestión y avance mensual de PQRS pendientes de gestionar por las diferentes dependencias. Seguimiento a informes del proceso (Trimestrales). Seguimiento a las peticiones por defensor ciudadano.
Otras instancias de seguimiento	Auditorias por parte de control interno. Se suscriben planes de mejoramiento por observaciones realizadas por esta oficina en las diferentes auditorias referente a la actualización de los procedimientos del proceso.

PROCESO: GESTION FINANCIERA	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas (Entes de control)	Auditoria de Regularidad vigencia 2021 Contraloría Distrital: se emite fenecimiento de la cuenta 2021.
Comités primarios	Seguimiento a la Ejecución Presupuestal Seguimiento a los Pagos de la Unidad dentro de ellos se revisa el trámite de elaboración de orden de pago por parte de Contabilidad y el giro correspondiente realizado por la tesorería se verifica el cumplimiento del cronograma establecido. Seguimiento a la rendición de informes financieros a los diferentes entes de control Seguimiento de reservas y pasivos exigibles Seguimiento a los diferentes Planes Institucionales
Otras instancias de seguimiento	Reuniones en los comités de sostenibilidad contable y Financiero

PROCESO: GESTIÓN DE APOYO LOGÍSTICO	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas (Entes de control)	Se tienen hallazgos de vigencias anterior por la falta de registro de los bienes inmuebles de la entidad. In embargo esta tarea se genera porque los procesos no siguen el procedimiento de reportes de bienes muebles e inmuebles de la entidad.
Comité primario	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y avance mensual de inventarios • Cierres de Almacén y movimientos (traslados, egresos, ingresos) • Mantenimiento locativo realizado • Mantenimiento de infraestructura • Mantenimiento de ascensor • Relación y ejecución de contratos como: vigilancia, aseo y cafetería, transporte, bienes de oficina, adquisición de epp. • Pago de servicios públicos • Apoyo a las subdirecciones misionales en la parte logística y distribución de bienes y servicios.
Otras instancias de seguimiento	Auditorias por parte de control interno. Se suscriben planes de mejoramiento por observaciones realizadas por esta oficina en las diferentes auditorias.

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	Se diligencio el formulario del Archivo Distrital de Bogotá y atendió la visita de Inspección y vigilancia del AGN de la cual se recibió informe y se

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
	contemplaron en el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, aprobado por el CIGD EL 5 de octubre del presente y enviado al AGN, a lo anterior se están tomando las recomendaciones presentadas en el informe.
Comités primarios	Se reportan las actividades a realizar de acuerdo al PMA y las pendientes del PGD, los avances consolidados en los planes de mejoramiento, los resultados y actividades a realizar de acuerdo con las auditorías interna y externas y lo establecido en las normas archivísticas.
Otras instancias de seguimiento	Mesas técnicas de seguridad digital Mesa técnica de gestión del conocimiento y la innovación Mesas técnicas de gestión documental

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	Para lo corrido de la vigencia 2022 no se han generado No conformidades u observaciones, para el proceso de Gestión del Talento Humano por entes externos.
Comités primarios	Los Comités Primarios se han realizado trimestralmente, en donde el Proceso de Talento Humano ha presentado los avances de ingreso a la entidad por sus diferentes formas de vinculación, estado de la planta respecto a ingreso y egreso, avances en los planes de capacitación, bienestar y SGSST
Otras instancias de seguimiento	Frente a las auditorias de seguimiento, realizadas por la Oficina de Control Interno, se han presentado observaciones, lo cual genera acciones de mejora en cumplimiento de la calidad y mejora continua. En este sentido, el Proceso de Gestión del Talento Humano, continúa implementando acciones de mejora de forma articulada con otros procesos para la ejecución de sus planes, medición y seguimiento, lo cual se amplía un poco más en el siguiente literal.

PROCESO: GESTION ASUNTOS LEGALES	
INSTANCIA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
Resultados de auditorías externas	Producto de la auditoria de regularidad (1) realizada durante lo transcurrido 2022, se formularon cinco (05) acciones para ejecutar durante la presente vigencia.
Comités primarios	Durante el periodo reportado, se han realizado tres (03) comités, cumpliendo con los objetivos establecidos de generar lineamientos para la operación del proceso, haciendo seguimiento y control, aplicando la normativa vigente y detectando desviaciones para la implementación de oportunidades de mejora, suscribiéndose las correspondientes actas..
Otras instancias de seguimiento	Mensualmente se efectuó seguimiento a los compromisos registrados en las herramientas de gestión, tales como, plan de acción institucional, indicadores, plan anticorrupción y atención al ciudadano, planes de mejoramiento y matrices de riesgos, entre otras, dándose cumplimiento de manera satisfactoria a cada una de las actividades programadas.

9. RESULTADOS DE AUDITORÍAS

ESTE NUMERAL ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA SE DEBEN CUANTIFICAR LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y LAS EVALUACIONES DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y CON LOS OTROS REQUISITOS QUE LA ORGANIZACIÓN SUSCRIBA

AUDITORIAS INTERNAS: EVALUACIONES DE CONTROL INTERNO, PRODUCTO NO CONFORME, REVISIÓN POR DIRECCIÓN, AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (INTERNA Y EXTERNA):

A continuación, se presenta el consolidado de hallazgos de auditorías internas que son tratadas mediante el plan de mejoramiento interno de la entidad:

TIPO DE HALLAZGO	ESTADO	Cuenta de No.
No Conformidad		30
	Cerrada	10
	En Proceso	15
	Cerrada Incumplida	4
	Cerrada sin tratamiento	1
Observación		83
	Cerrada	31
	En Proceso	33
	Cerrada Incumplida	13
	Cerrada sin tratamiento	6
Total, general		113

El detalle del estado del PMI por proceso puede evidenciarse en el punto 7 del presente informe.

AUDITORIAS EXTERNAS: CONTRALORÍA DE BOGOTÁ Y CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

A continuación, se presenta el consolidado de hallazgos de auditorías externas de la Contraloría de Bogotá y Contraloría General de la República:

HALLAZGOS PMCB y PMCGR			
ESTADO	PMCB	PMCGR	TOTAL
	Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá	Plan de Mejoramiento Contraloría Gral. de la República	
CERRADOS	87	0	87
INCUMPLIDOS	3	0	3
EN PROCESO	22	0	22
TOTAL	112	0	112

Fuente: seguimiento OCI corte octubre del 2022.

El plan de mejoramiento de la UAESP suscrito con la Contraloría de Bogotá desde el PAD 2020 al cierre de octubre 31 del 2022 consolida 112 hallazgos a los cuales se les formularon 198 acciones, a continuación, se presenta el total de hallazgos por área y el estado de las acciones formuladas:

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Procesos	Total Hallazgos	Acciones Cerrada	Cumplida Inefectiva	Acciones En proceso	Incumplida/Vencidas	Recomendación de Cierre	Total Acciones
Oficina de Control Interno	1	1					1
Oficina Asesora de planeación	4	2		4		1	7
Gestión Tecnológica de la Información	2	1		1		2	4
Subdirección Administrativa y Financiera.	42	41	1	12	10	6	70
Subdirección de Asuntos Legales	12	15		4		2	21
Subdirección de Aprovechamiento	8	7		2		1	10
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	15	21		8		2	31
Subdirección de Disposición Final	24	40		2		4	46
Subdirección de Recolección Barrido y limpieza.	4	4		3			7
RBL-SDF-SAPROV				1			1
TOTAL	112	132	1	37	10	18	198

Fuente: seguimiento OCl corte octubre del 2022.

En cuanto al plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, las acciones que venían de anteriores vigencias fueron cerradas al cierre del 2021 y durante la vigencia 2022 no se han determinado hallazgos por parte del ente de control por cuanto no existe plan de mejoramiento vigente.

VEEDURIA DISTRITAL

El Plan de Mejoramiento de la veeduría Distrital presenta un total de 17 recomendaciones con 25 acciones formuladas, de las cuales 11 se encuentran en proceso dentro del plazo establecido.

ACCIONES VEEDURIA		
ESTADO	PROCESO	TOTAL
CERRADAS	SDF	12
CERRADAS	SSFAP	1
CERRADAS	SAPROV	1
EN PROCESO	SAPROV	8
EN PROCESO	SSFAP	3
TOTAL		25

Fuente: seguimiento OCl corte octubre del 2022.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN:

A continuación, se presenta el consolidado de las órdenes perentorias y los hallazgos de la auditoría externa realizada por el Archivo General de la Nación – AGN así:

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

HALLAZGOS - AGN			
ESTADO	ORDENES PERENTORIAS	HALLAZGOS	TOTAL
CERRADOS	0	0	0
INCUMPLIDOS	0	0	0
EN PROCESO	3	10	13
TOTAL	3	10	13

Fuente: seguimiento OCI corte octubre del 2022.

De acuerdo con esta auditoría; la UAESP suscribió el cumplimiento de 3 órdenes perentorias, para lo cual cuenta con tres meses para remediar las No. 1 y 2, y seis meses para cumplir la No. 3; la OCI debe realizar seguimiento mensual a las mismas a partir de su suscripción, el cual ya fue realizado y radicado ante el AGN, de acuerdo con las evidencias e información allegada por el proceso de Gestión Documental.

Respecto a los 10 hallazgos y las acciones planteadas para subsanar los mismos, los seguimientos se deben realizar de manera trimestral a partir de la suscripción y radicación del plan de mejoramiento ante el AGN, sobre el cual la entidad solicitó prórroga para suscribirlo, quedando radicado el 01 de octubre de 2022; por lo que el seguimiento está programado para realizarse en enero de 2023.

(*) El conteo deberá realizarse sobre el número de hallazgos identificados únicamente en las auditorías sin tener en cuenta el número de acciones formuladas

10. DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS

ESTE NUMERAL ES RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y PROCESOS MISIONALES

GESTIÓN DE ASUNTO LEGALES

En la Subdirección de Asuntos legales, durante la vigencia evaluada se ha adelantado la siguiente contratación:

Modalidad de selección	Tipología	# Contratos suscritos
Contratación Directa	Prestación de servicios Profesionales	498
	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	237
	Arrendamiento	6
	Comisión	1
	Prestación de Servicios	3
	Contrato Interadministrativo	1
	Convenio Interadministrativo	2
TOTAL		748
Licitación Pública	Obra	1
	Prestación de Servicios	1
TOTAL		2
Selección Abreviada	Compraventa	1
	Prestación de Servicios	2
	Suministro	2

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

TOTAL		5
Concurso de Méritos	Interventoría	2
	Consultoría	1
TOTAL		3
Mínima Cuantía	Prestación de Servicios	1
	Seguros	1
	Compraventa	1
TOTAL		3

Fuente Grupo de Contratos SAL

Durante la vigencia 2022, el grupo de incumplimientos de la Subdirección de Asuntos Legales tuvo conocimiento cuarenta y siete (47) solicitudes de presunto incumplimiento, discriminadas de la siguiente manera:

PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS				
ACTIVOS	PENDIENTES POR APERTURAR	ARCHIVADOS	NO APERTURADOS	TOTAL
9	34	0	4	47

Frente a los documentos controlados se han actualizado y creado los siguientes: Hoja de Control contratación Directa; procedimiento GAL—PC-15 V2. Proceso contratación etapa precontractual- UAEPS ; GAL-FT-01 V1 Fichas técnicas para la contratación sostenible; GAL-FM-84 V2 Solicitud de modificaciones Plan Anual de Adquisiciones PAA y GAL-FM-85 V1 Paz y salvo contratistas.

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

FACTOR	RESULTADO
Requisitos contractuales	En atención a las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio público de aseo en el D.C., respecto a las investigaciones de tipo sancionatorio por presuntos incumplimientos contractuales la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza ha trasladado a la Subdirección de Asuntos Legales los casos identificados para la gestión correspondiente. La Subdirección de Disposición Final respecto a los requisitos contractuales ha dado trámite a las solicitudes de apertura de procesos administrativos, por presuntos incumplimientos enviadas por la interventoría, acompañados del concepto técnico elaborado por la Subdirección de Disposición Final, para la Subdirección de Asuntos Legales, sobre las obligaciones contractuales del CTO 344 de 2010.
Requisitos de calidad del servicio y producto	En atención a las obligaciones contractuales en cuanto a los requisitos de calidad del servicio y producto relacionadas con la prestación del servicio público de aseo en el D.C., respecto a las investigaciones de tipo sancionatorio por presuntos incumplimientos contractuales la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza ha trasladado a la Subdirección de Asuntos Legales los casos identificados para la gestión correspondiente. La Subdirección de Disposición Final respecto a los requisitos de calidad del servicio y producto ha realizado los informes técnicos para presentación a la Autoridad Ambiental y a los entes de control con el fin de poner en conocimiento el estado de la prestación del servicio de las actividades de tratamiento de lixiviados y disposición final a cargo del Concesionario.

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

FACTOR	RESULTADO
	<p>En atención a los indicadores de calidad pactados contractualmente. Operatividad del área de descargue Cobertura Compactación</p> <p>En lo que va corrido del año 2022 no ha habido la necesidad de descontar valores de remuneración del contrato, el seguimiento se realiza diariamente por la interventoría y la supervisión por parte de la UAESP.</p> <p>En cuanto a temas como maquinaria, mantenimientos de vías, estabilidad entre otros la Subdirección ha hecho continuamente requerimientos tanto a la interventoría como al concesionario para el cumplimiento de sus obligaciones, puesto que se han identificado deficiencias.</p>
Requisitos ambientales	<p>En atención a las obligaciones contractuales, sobre los requisitos ambientales y las obligaciones de la licencia ambiental del relleno sanitario del PIDJ, respecto a las investigaciones de tipo sancionatorio por presuntos incumplimientos contractuales la Subdirección de Disposición Final ha trasladado a la Subdirección de Asuntos Legales los casos identificados para la gestión correspondiente.</p>
Requisitos de seguridad y salud en el trabajo	<p>La subdirección de Disposición Final, en su seguimiento evidencia que los concesionarios, cumplen con los requisitos establecidos en los contratos de concesión y normatividad vigente, para la implementación seguimiento y control del sistema de seguridad y salud en el trabajo, sin embargo, se ha evidenciado que la entrega de la información y documentación, se ha realizado de manera extemporánea, generado en algunas oportunidades retrasos.</p>
Otros	

SERVICIOS FUNERARIOS

FACTOR	RESULTADO
Requisitos contractuales	<p>La Subdirección de Asuntos Legales adelanta la Actuación Administrativa sancionatoria No. 04 de 2021 y la Actuación Administrativa sancionatoria No. 02 de 2022. Se han presentado 12 informes de presunto incumplimiento, los cuales se encuentran en estudio y trámite por parte de la Subdirección de Asuntos Legales. Igualmente, se presentó una (1) solicitud de declaración de caducidad del contrato. Mediante radicado No. 20226170597422 se presentó ante la Fiscalía General de la Nación denuncia penal de peculado por apropiación contra el concesionario Jardines de Luz y Paz. Adicionalmente cursan dos investigaciones penales: (i) Radicado NC No. 110016000050202246317 de la Fiscalía 420 de la Unidad del Orden Económico y Fe Pública (ii) Radicado NC No 110016000050202238625 Fiscalía 212 Seccional adscrita a la Unidad de Delitos Contra la Administración Pública – Seccional Bogotá.</p>
Requisitos de calidad del servicio y producto	<p>Las obligaciones contractuales en cuanto a los requisitos de calidad del servicio y producto relacionadas con la prestación de los servicios funerarios en los Cementerios Propiedad del Distrito establecen la medición de la calidad mediante 18 acuerdos de nivel de servicio los cuales básicamente miden: La operación (Inhumación, Exhumación, cremación y EPP) mantenimiento, satisfacción de los usuarios, disposición de los residuos y frecuencias de aseo.</p> <p>Dependiendo de la medición de los indicadores el descuento a realizar por no lograr el nivel de servicio pactado es de máximo el 5% del resultado neto.</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

FACTOR	RESULTADO
	Desde el mes en el que se inició por parte de la interventoría la medición de los ANS (octubre 2021) a la fecha, en todos los meses el descuento ha sido de 5% dado el nivel de incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio.
Requisitos ambientales	<p>En atención a las obligaciones contractuales, sobre los requisitos ambientales y las obligaciones de los permisos de uso, aprovechamiento y/o afectación de recursos naturales (emisiones atmosféricas, vertimientos, manejo silvicultural) expedidos por la Secretaría Distrital de Ambiente para la operación de los cuatro (4) cementerios propiedad del Distrito, respecto a las investigaciones de tipo sancionatorio por presuntos incumplimientos contractuales la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público ha trasladado a la Subdirección de Asuntos Legales los casos identificados para la gestión correspondiente, entre ellos los Informes de presunto incumplimiento No. 9, 18 relacionado con el incumplimiento normativo de los resultados obtenidos en las caracterizaciones de agua residual realizadas en los Cementerios Sur y Serafín y No. 21 relacionado con Inconsistencias en el Reporte de monóxido de carbono (CO) y los permisos de emisiones para los Hornos Crematorios de los Cementerios del Distrito, cada uno de los informes con su respectivo concepto técnico generado desde la Subdirección.</p> <p>Respecto a los requisitos sanitarios se ha dado trámite a la solicitud por parte de la Interventoría de apertura de proceso administrativo, por el presunto incumplimiento, IPI No. 16, relacionado con la falta de atención de subsanación de hallazgos de visitas de inspección, vigilancia y control de la secretaría distrital de salud en los cementerios propiedad del distrito documento acompañado del concepto técnico elaborado por la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.</p>
Requisitos de seguridad y salud en el trabajo	De acuerdo con el seguimiento realizado por la Interventoría del Contrato (C-508/2021) el Concesionario ha venido implementando el SG-SST de manera continua, sin embargo, el ritmo de implementación no es constante para todos los meses. De otro lado, la Interventoría ha identificado oportunidades de mejora en el flujo de información relacionado con este componente, especialmente en lo relacionado con el pago de nómina y de seguridad social de los trabajadores del Concesionario.
Otros MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA:	<p>MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA:</p> <p>En el apoyo a la supervisión se ha evidenciado la no entrega a satisfacción de lo dispuesto en el Hito 1 e Hito 2, en lo referente a la dotación de las salas de velación y el laboratorio de tanatopraxia del Cementerio Parque Serafín, para su posterior puesta en marcha; siendo uno de los faltantes, la implementación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales –PTAR para el laboratorio de tanatopraxia. El cumplimiento de este componente es además una condición para que el concesionario pueda obtener el derecho a la retribución.</p> <p>De igual manera, se ha evidenciado desde el componente de mantenimiento en conjunto con el componente ambiental, la no caracterización de vertimientos y la falta de mantenimiento de la PTAR existente (para aguas domésticas) del Cementerio Parque Serafín.</p> <p>Así mismo, y también en un trabajo conjunto con el componente ambiental, se ha identificado que el concesionario no ha presentado el Plan de Acción</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

FACTOR	RESULTADO
	<p>para atender los hallazgos producto de las Visitas de Inspección y Vigilancia de la secretaría Distrital de Salud –SDS- en los cuatro Cementerios propiedad del Distrito Capital.</p> <p>Por último, vale la pena mencionar que en varias ocasiones se ha llamado la atención sobre la falta de trámite para obtener los permisos de intervención en los Bienes de Interés Cultural, por parte del Ministerio de Cultura y/o del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC</p>

ALUMBRADO PUBLICO

FACTOR	RESULTADO
Requisitos contractuales	<p>El Convenio 766 de 1997, mediante el cual se regula el suministro y pago del alumbrado público, que fue suscrito por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría de Hacienda y la Empresa de Energía de Bogotá (la Empresa), era un convenio desactualizado, que no contemplaba vigencia ni plazo de terminación, así como tampoco establecía indicadores de cumplimiento, multas o sanciones por incumplimiento, ni se constituyeron pólizas de garantía al momento de la suscripción En este sentido, el Convenio ya no estaba enmarcado en las normas, tanto jurídicas como tarifarias, que actualmente regulan la prestación del servicio de alumbrado público.</p> <p>Por lo anterior, desde el segundo semestre del año 2020, la UAESP y el operador del servicio sostuvieron semanalmente mesas de trabajo tendientes a encontrar el equilibrio contractual y el establecimiento de obligaciones y compromisos que permitieran el ajuste del Convenio y de su Acuerdo Modificadorio de 2002 a la normatividad vigente en todos los aspectos, tanto jurídicos como tarifarios.</p> <p>Bajo el contexto anterior, el 3 de diciembre del año 2021 se suscribió el Otrosí No 1 al Convenio 766 de 1997 y el Acuerdo Modificadorio No 2 y el 8 de junio de 2022 se suscribió el Otrosí No 2. Mediante estos documentos se estableció la reducción a la tarifa que se paga por la prestación del servicio generando a la ciudad un ahorro de 20 mil millones de pesos al pago al sistema de alumbrado público. Se acordó una vigencia del convenio con fecha de terminación, se incluyeron pólizas de cumplimiento, multas, sanciones y se fortalecieron los cambios por vencimiento de vidas útiles, expansiones y modernizaciones a las luminarias de la ciudad, se incluyeron los proyectos de iluminación ornamental, los pilotos de telegestión y el proyecto sodio cero.</p> <p>Hasta el momento no se ha iniciado formalmente un incumplimiento al operador, pero si se ha requerido en varias ocasiones advirtiendo algunos retrasos en la meta de modernización pactada.</p>
Requisitos de calidad del servicio y producto	<p>Respecto a la prestación del servicio por parte del operador de alumbrado público ENEL Colombia en lo que va corrido del año se ha dado cumplimiento al umbral establecido en el indicador de la Contraloría en lo relacionado a la atención de ordenes de trabajo generada durante cada mes; en lo referente al avance de la modernización del sistema de alumbrado público a tecnología LED se cuenta con avance del 82.11% respecto a la meta anual del PDD</p> <p>De igual forma se realizó seguimiento al cumplimiento de las obligaciones</p>

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

FACTOR	RESULTADO
	<p>contractuales de la interventoría del servicio de Alumbrado Público, la cual es ejercida por la Universidad Nacional de Colombia mediante contrato UAESP-460-21, evidenciando ésta ha dado cumplimiento a todas sus obligaciones para lo que va corrido del año se han recibido a satisfacción 9 informes.</p> <p>Componente Financiero:</p> <p>En el periodo de enero de 2022 a septiembre de 2022, Enel Colombia ha realizado la facturación por la prestación del servicio de alumbrado público de los meses de enero a agosto de 2022, por un monto total de CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS (\$165.379.432.310), de los cuales la UAESP a través de la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público, realizó el pago por un monto de CIENTO CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$150.926.142.529). Es preciso indicar que de los valores facturados por Enel Codensa, la UAESP no realizó el pago del concepto relacionado con el IVA sobre el arrendamiento de la infraestructura de alumbrado público, el cual asciende a valor de: CATORCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$14.453.289.781). Lo anterior dado que mediante el fallo de segunda instancia proferido por el Consejo de Estado dentro del proceso No. 25000-23-36-000-2015-01397-01, se confirmó el fallo de primera instancia del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, mediante el cual se le negaron las pretensiones principales y subsidiarias de la demanda interpuesta por parte de Enel Colombia S.A. E.S.P en contra la UAESP, con relación al cobro del IVA causado sobre el arrendamiento de la infraestructura de alumbrado público.</p>
Requisitos ambientales	<p>Cumplimiento normativo en el manejo de residuos generados por las actividades realizadas en el sistema de Alumbrado Público.</p> <p>Para el periodo comprendido entre enero y septiembre de 2022, se realizó el seguimiento a las cantidades de residuos entregadas al gestor de residuos del operador del sistema de alumbrado público. El gestor es la empresa LITO S.A.S prestadora del servicio de gestión de excedentes industriales y residuos peligrosos, autorizada por la Secretaría Distrital de Ambiente –SDA, mediante Resolución de otorgamiento de Licencia Ambiental N° 056-7 expedida el 29 de enero de 2004 y ampliación de ésta con Resolución 4179 de 2007.</p> <p>Para el periodo en mención, se han entregado al gestor por parte del operador 441.556 kg de residuos, este seguimiento se realizó revisando los certificados de ingreso emitidos por el gestor al operador No: SA22BOG-CDA0087-1, SA22BOG-CDA0222, SA22BOG-CDA0391, SA22BOG-CDA532, SA22BOG-CDA0708, SA22BOG-CDA0919, SA22BOG-CDA1121, SA22BOG-CDA1493 y SA22BOG-CDA1797.</p> <p>Calculo Huella de Carbono del Sistema de Alumbrado Público por actividades de modernización</p> <p>Por medio de las bases de datos de retiros e ingresos de modernización de luminarias del sistema de alumbrado público, se realiza el cálculo de las cantidades de CO2 dejadas de emitir a la atmosfera por el ahorro de energía debido a esta modernización, para el año 2022 se ha realizado el cálculo del</p>

FACTOR	RESULTADO
	primer semestre debido a que están en revisión las bases de datos de los meses de julio a octubre por parte de la interventoría. La cantidad de CO2 dejada de emitir a la atmosfera para el primer semestre del año 2022 fue de 2.191,74 TCO2eq.
Requisitos de seguridad y salud en el trabajo	La subdirección de Servicios funerarios y Alumbrado público evidenció que para este periodo se reportaron por parte de la interventoría 16 visitas a los puntos de trabajo, de las cuales fueron efectivas las 16, en las visitas realizadas, la interventoría encontró que: que el operador, cumplen con los requisitos establecidos en los contratos de concesión y normatividad vigente, para la implementación seguimiento y control del sistema de seguridad y salud en el trabajo, sin embargo, se dejaron recomendaciones las cuales fueron notificadas a Enel Colombia mediante oficio CON-INT-460-SI-22-22-S.
Otros	NA

III. ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS
ESTE NUMERAL ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS

Realice un análisis del desempeño de su proceso en términos de la pertinencia de los recursos (humanos, técnicos, financieros etc) con lo que cuenta para el logro de sus objetivos, señale los recursos otorgados que mejoraron su desempeño y los recursos que mejorarían su proceso.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:

RECURSO	CANTIDAD	ANALISIS
Funcionarios	8	Frente al talento Humano, la OAP cuenta con personal capacitado para el desarrollo de las actividades, quedando pendiente de suplir 3 cargos de carrera, con lo cual se mejoraría la eficiencia en la operación.
Contratistas	13	
Presupuesto	\$937.679.990	A la fecha de corte del informe la OAP ha ejecutado \$871.097.130 lo que corresponde al 93%.
Puestos de trabajo	20	Dado que no se cuenta con la cantidad de puestos para cada uno de los servidores de la OAP, se han establecido turnos de trabajo para los contratistas y se ha aprobado el teletrabajo para los funcionarios a quienes les aplica y que ha solicitado ser beneficiarios de esta modalidad.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Recuso Humano:

La Oficina Asesora de Planeación cuenta con 1 profesional universitario, y cuatro (4) contratistas para la implementación integral de los procedimientos consignados en el proceso y la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación y la política de Gestión de la información Estadísticas consignadas en el MIPG.

Sin embargo, cada proceso cuenta con gestores de política quienes participan en las mesas técnicas y contribuyen al desarrollo de las acciones establecidas en el plan de trabajo propuesto para la vigencia.

Recurso técnico:

La entidad cuenta con licenciamiento del software: Office 365, Power BI, Suite Adobe, ArcGis, SIGAB, Orfeo, Moddle, como herramientas para transferencia del conocimiento, captura, procesamiento y análisis de datos, así como el desarrollo de iniciativas y acciones de innovación.

Durante la vigencia la OAP gestionó a través de la Agencia de Cooperación GIZ recursos para el diseño del Sistema de Gestión de la Información Estadística, por lo tanto, para el proceso es imperativo contar con recursos que permitan el desarrollo e implementación del sistema en la próxima vigencia.

PARICIPACIÓN CIUDADANA

Los recursos humanos y presupuestales definidos para el desarrollo de la Estrategia de Participación Ciudadana y sus actividades se ejecutan de a través de i) la Mesa Técnica de Participación Ciudadana de acuerdo con el alcance de sus funciones, ii) mediante el componente de Gestión Social de la UAESP y los profesionales a cargo de estas funciones, iii) la Oficina Asesora de Planeación y Dirección General, iv) Gestores sociales en territorio de las Subdirecciones Misionales.

Los recursos económicos se destinan por parte de cada subdirección misional, de acuerdo con su Plan de Gestión Social y el equipo de gestores sociales y profesionales que desempeñan actividades de participación ciudadana en territorio.

GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES:

La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales de la UAESP, cuenta con una fuente de financiamiento que se deriva del proyecto #7628 manejada por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, en procura de aportar con el desarrollo de la actividad y/o meta denominada “ESTABLECER E IMPLEMENTAR UN (1) PATRÓN DE PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE AUMENTE EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD: La ejecución presupuestal se divide bajo tres conceptos del gasto para el año 2022, los cuales son:

Pospre Inversión	Dependencia	Apropiación Inicial
O23201010030502 Aparatos transmisores de televis	OACRI	20.000.000
O232020200883611 Servicios integrales de publicida	OACRI	636.246.000
Personal de apoyo a la Gestión	OACRI	936.751.428

A corte 31 de octubre del año 2022, los recursos otorgados para dicha vigencia se han ejecutado en su mayoría, tal y como se presenta a continuación:

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Fecha de corte: 31 de Octubre 2022							
Pospre Inversión	Dependencia	Apropiación Inicial	CDP Acumulado	Saldo Apr.Disponible	Compromisos Acumulados	Saldo por Comprometido	Eje Ptal %
023201010030502 Aparatos transmisores de televisión y radio; telev	OACRI	20.000.000	16.120.903	3.879.097	16.120.903	-	80,60%
0232020200883611 Servicios integrales de publicidad	OACRI	341.246.000	340.743.700	502.300	340.743.700	-	99,85%
Personal de apoyo a la Gestión	OACRI	1.269.862.600	1.199.515.925	70.346.675	1.076.900.000	122.615.925	84,80%

GESTION DISCIPLINARIA INTERNA:

La OCDI para el periodo evaluado cuenta con dos (2) funcionarios de planta y cuatro (4) contratistas.

La oficina a partir del mes de octubre al ser designado el titular del despacho, le fue asignada una oficina más apta para el desarrollo de función misional, mejorando sustancialmente los puestos de trabajo, los cuales cuentan con equipos tecnológicos e infraestructura física, para desempeñar sus funciones.

GESTION DE EVALUACION Y MEJORA:

PROYECTO	META PDD	META PROYECTO/ACTIVIDAD	CONCEPTO DEL GASTO	DEPENDENCIA	APROPIACION DISPONIBLE (1)	COMPROMISOS (CRP - REGISTROS) (4)	% DE EJECUCION (5) = (4)/(1)
7628 FORTALECIMIENTO EFECTIVO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	Fortalecer la gestión institucional y el modelo de gestión de la SDHT, CVP y UAESP - Subdirección Administrativa y Financiera	Establecer e implementar 1(Un) patrón de procesos y actividades que aumenten el fortalecimiento organizacional de la unidad.	0098 - Contratación De Personal Para El Apoyo A La Gestión	Control Interno	\$154.020.000	\$ 137.250.000	89,11%
TOTAL					\$ 154.020.000	\$ 137.250.000	89,11%

La Oficina de Control Interno OCI cuenta a octubre del 2022 con los siguientes recursos:

6 profesionales de planta (2 especializados y 4 universitarios) y 2 técnicos operativos.

Fueron asignados a la OCI un total de \$154 millones, de los cuales tenían CRP a la fecha de corte \$137 millones (89,11%) que corresponden a servicios profesionales de 4 contratistas.

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN:

Recurso Humano:

La Oficina TIC cuenta con el siguiente personal para apoyar el proceso.

Jefe de la Oficina: 1 persona

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Carrera Administrativa: 11 Personas

Contratistas: 20 Personas

Tecnológico:

Solución Institucional para Backups (Veeam).

Seguridad Perimetral

Solución para la Recuperación de Desastres (DRP)

Solución antimalware

Conectividad, redes de datos y comunicaciones

Licencias office

Servicio de impresión

Se le hace mantenimiento a la infraestructura tecnológica y planta eléctrica

Presupuestal

META PDD	META PROYECTO	CONCEPTO DEL GASTO	APROPIACION VIGENTE	SALDO DISPONIBLE	COMPROMISOS (CRP - REGISTROS)	% DE EJECUCION
509- Fortalecer la gestión institucional y el modelo de gestión de la SDHT, CVP y UAESP	Aumentar en al menos un 25% la capacidad en la arquitectura tecnológica, subsanando las necesidades que coadyuvan a fortalecer y mantener la misma	Otros servicios de alojamiento y suministro de infraestructura en tecnología de la información (TI)	100.768.955	-	100.768.955	100%
		Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales	1.476.132.916	48.453.578	1.357.396.713	92%
		Servicios básicos de Internet	307.571.030	-	307.571.030	100%
		Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	503.036.282	280.000.000	143.036.282	28%
		Softwares originales	1.113.284.817	300.342.677	812.942.140	73%
TOTAL			3.500.794.000	628.796.255	2.721.715.120	

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

A continuación, se presentan los recursos humanos que fueron dispuestos durante la vigencia 2022 para las subdirecciones que hacen parte del Proceso de Gestión Integral de Residuos sólidos:

PROCESO GIRS	CONTRATISTAS	PERSONAL DE PLANTA
Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	110	15
Subdirección de Disposición Final	73	14
Subdirección de Aprovechamiento	154	15
TOTAL	337	44

SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO:

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

La SSFAP presenta en la siguiente tabla una descripción de los recursos planeados presupuestado y asignado a cada proyecto estratégico con miras de lograr cumplir los objetivos discriminados en los siguientes proyectos

Proyecto de inversión 7644: - Ampliación Gestión para la planeación ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del distrito capital Bogotá.

Proyecto de inversión 7660 - Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso a los servicios funerarios del distrito destinadas a la población en condición de vulnerabilidad Bogotá

Proyecto de inversión 7652 - Fortalecimiento gestión para la eficiencia energética del servicio de alumbrado público Bogotá.

Meta PDD	Actividad y/o Meta proyecto de inversión	Nombre Proyecto de inversión	Posición presupuestaria	Subdirección	Apropiación disponible	Compromisos (CRP - Registros)	% de ejecución
Proyecto 7644:							
278-Aumentar en un 50 % la capacidad instalada de infraestructura en bóvedas, osarios y cenizarios (BOC) u otros equipamientos en los Cementerios Distritales, promoviendo su revitalización.	1- Ampliación del 50% de la capacidad instalada de bóvedas, osarios y cenizarios en los cementerios distritales.	13301160237000007644 - Ampliación Gestión para la planeación ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del Distrito Capital Bogotá	O2320202005030253290 - Otras obras de ingeniería civil	Subdirección de servicios funerarios	\$ 9.359.320.000	\$ 8.532.725.441	91%
278-Aumentar en un 50 % la capacidad instalada de infraestructura en bóvedas, osarios y cenizarios (BOC) u otros equipamientos en los Cementerios Distritales, promoviendo su revitalización.	2- Fortalecer 100% la gestión para realizar proyectos de revitalización, modernización, regularización, desarrollo, ampliación, adecuación y/o restauración de los servicios funerarios en los cementerios	13301160237000007644 - Ampliación Gestión para la planeación ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del distrito capital Bogotá	O2320202005040654619 - Otros servicios de instalaciones eléctricas	Subdirección de servicios funerarios	\$ 300.000.000	\$125.237.374	42%

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Meta PDD	Actividad y/o Meta proyecto de inversión	Nombre Proyecto de inversión	Posición presupuestaria	Subdirección	Apropiación disponible	Compromisos (CRP - Registros)	% de ejecución
278-Aumentar en un 50 % la capacidad instalada de infraestructura en bóvedas, osarios y cenizos (BOC) u otros equipamientos en los Cementerios Distritales, promoviendo su revitalización.	2- Fortalecer 100% la gestión para realizar proyectos de revitalización, modernización, regularización, desarrollo, ampliación, adecuación y/o restauración de los servicios funerarios en los cementerios	1330116023700 00007644 - Ampliación Gestión para la planeación ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del distrito Capital Bogotá	O23202020088 5250 - Servicios de protección (guardas de seguridad)	Subdirección de servicios funerarios	\$77.640.000	\$77.640.000	100%
278-Aumentar en un 50 % la capacidad instalada de infraestructura en bóvedas, osarios y cenizos (BOC) u otros equipamientos en los Cementerios Distritales, promoviendo su revitalización.	3- Mejorar 100% la interventoría y supervisión del servicio funerario en los equipamientos del distrito	1330116023700 00007644 - Ampliación Gestión para la planeación ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del distrito capital Bogotá	O23202020099 1191 - Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales	Subdirección de servicios funerarios	\$ 2.065.826.00 0	\$ 1.996.279.5 93	97%
Proyecto 7660							
5-Otorgar 12.500 subvenciones y ayudas a la población vulnerable que cumplan los requisitos, para acceder a los servicios funerarios del Distrito	1-Otorgar 12.500 subvenciones o ayudas a la población vulnerable que cumplan los requisitos, para acceder a los servicios funerarios del Distrito	1330116010100 00007660 - Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso a los servicios funerarios del distrito destinadas a la población en condición de vulnerabilidad	O23202020099 5996 - Servicios de otorgamiento de apoyo económico no reembolsable (subvenciones)	Subdirección de servicios funerarios	\$ 900.000.000	\$900.000.00 0	100%

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

Meta PDD	Actividad y/o Meta proyecto de inversión	Nombre Proyecto de inversión	Posición presupuestaria	Subdirección	Apropiación disponible	Compromisos (CRP - Registros)	% de ejecución
		Bogotá					
Proyecto 7652							
335-Aumentar en un 25% la Modernización a Tecnología Led el 25% del parque lumínico distrital compuesto por un total de 356.000 luminarias.	1- Fortalecer 100 % el seguimiento y control de la prestación del servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital.	13301160345000007652-Fortalecimiento gestión para la eficiencia energética del servicio de alumbrado público Bogotá	O232020200991123 - Servicios de la administración pública relacionados con la vivienda e infraestructura de servicios públicos	Subdirección de alumbrado público	\$6.784.045.000	\$6.784.045.000	100%
335-Aumentar en un 25% la Modernización a Tecnología Led el 25% del parque lumínico distrital compuesto por un total de 356.000 luminarias.	2- Fortalecer 100% la planeación, la gestión y la evaluación de la prestación del servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital, para su modernización	13301160345000007652-Fortalecimiento gestión para la eficiencia energética del servicio de alumbrado público Bogotá	O232020200991191 - Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales	Subdirección de alumbrado público	\$ 1.815.955.000	\$ 1.712.521.453	94%

GESTIÓN DE APOYO LOGÍSTICO

En el proceso de Apoyo Logístico, se afianzaron los cargos de carrera Administrativa por lo cual se asignaron las actividades asociadas a los servicios administrativos de apoyo a la entidad, representando de esta manera una continuidad en el desarrollo de los procedimientos y cumplimiento en la ejecución de los recursos propios del área, mediante el apoyo a la supervisión de los contratos con proveedores y prestación de servicios (aseo y cafetería, vigilancia, mantenimiento de ascensor, mantenimiento de infraestructura, papelería, flotilla, mantenimiento de vehículos, combustible, etc.) De igual manera con el apoyo de personal contratista y de planta, se han cubierto tareas que requieren de Presencialidad en las sedes para adelantar dichas actividades.

GESTIÓN DOCUMENTAL

En cuanto al proceso de gestión documental, el desempeño del recurso humano asignado cumple con lo establecido en sus funciones o actividades, así mismo, por la parte tecnológica se cuenta con el respaldo de la oficina de TIC, en cuanto a lo financiero el presupuesto es establecido por la Subdirección Administrativa para el desarrollo de las actividades contemplada en el PMA

Con el personal y las instalaciones asignadas, se han venido mejorando el desempeño de los procesos archivísticos, del mismo modo, se requiere contar con una instalación propia para la custodia de la documentación y un presupuesto propio para el

desarrollo de las actividades contemplada en el PMA, PINAR y PGD, lo mismo que contar de forma continua con personal idóneo y suficiente, también se requiere que la administración le dé la importancia a este proceso con el fin de que se articule (correspondencia, archivos de gestión (dependencias) y Central) y si poder avanzar en las actividades acordadas, poder dar una sola directriz a los funcionarios (dependencias) de la entidad sobre los procedimientos archivísticos.

GESTION FINANCIERA:

El Proceso Financiero cuenta con un recurso humano idóneo, calificado y competente, sobre las actividades asociadas a cada uno de sus roles como funcionarios y/o contratistas.

Se logró estabilizar el manejo del aplicativo BOGDATA herramienta tecnológica del Distrito, dando cumplimiento al desarrollo de la operación diaria del área financiera y a la entrega oportuna de informes.

La funcionalidad del aplicativo interno de información SICAPITAL se desarrolló de manera favorable, se logró consolidar como una herramienta eficaz para la emisión de algunos informes financieros, se pretende continuar el desarrollo que permita optimizar el número de informes generados desde el sistema y entregados a los entes de control.

SERVICIO AL CIUDADANO:

Los recursos en talento humano para el proceso para tercer trimestre 2022 han sido adecuados por cuanto con los 5 profesionales, dos técnicos y un auxiliar se ha cumplido con las actividades, tareas y entregables que se han proyectado a la fecha. Referente a recursos técnicos como tecnología, han sido adecuados garantizando el internet, extensiones telefónicas, licencias para los correos institucionales, permanencia de los diferentes canales de atención al ciudadano, computador y demás para el desarrollo de la atención, sin embargo, se continua a la espera de un refuerzo tecnológico en cuanto al desarrollo para la implementación de una interfaz, chatbot y whatsapp web. Los recursos financieros para la interfaz, chatbot y whatsapp web fueron aprobados para octubre 2022 por valor de \$58.000.000. Además, se ha mantenido el número de contratistas para desarrollar las actividades diarias.

Se requiere la integración de los diferentes actores que tienen que ver con atención al ciudadano, debido a que las diferentes actividades se encuentran distribuidas en varios procesos de a la entidad.

GESTION TALENTO HUMANO:

El Proceso de Gestión del Talento Humano, cuenta con personal profesional y de apoyo a la gestión a través de Contratos de Prestación de Servicios, los cuales, son fundamentales para la gestión y cumplimiento de los planes a gestionar frente a las actividades programadas.

De otra parte, se requieren recursos financieros para el sostenimiento del proceso como son, la contratación de servicios para el Bienestar, Capacitación y SGSST; los cuales son fundamentales y normativamente necesarios para el aseguramiento de las acciones a gestionar.

GESTIÓN ASUNTOS LEGALES:

La Subdirección de Asuntos Legales para el desarrollo de sus funciones para el presente periodo, contó con la participación del siguiente recurso humano: 16 funcionarios y 42 contratistas, para un total de 58 personas.

En las instalaciones de la Entidad, la Subdirección de Asuntos Legales cuenta con recursos tecnológicos e infraestructura física, para desempeñar sus funciones.

Ahora bien, con relación a los recursos financieros utilizados por la SAL, para el año 2022, desde el proyecto No. 7628, referente a la meta: Establecer e implementar un (1) patrón de procesos y actividades que aumenten el fortalecimiento organizacional de la unidad, se asignó el siguiente rubro económico para la vinculación de personal: \$2.300.000.000

No. Proyecto	META PDD	META PROYECTO	CONCEPTO DEL GASTO	Recurso	APROPIACION VIGENTE
7628	509-Fortalecer la gestión institucional y el modelo de gestión de la SDHT, CVP y UAESP	Establecer e implementar 1(Un) patrón de procesos y actividades que aumenten el fortalecimiento organizacional de la unidad.	Contratación De Personal Para El Apoyo A La Gestión (SAL)	Otros Distritos	\$ 2.364.400.000

Fuente: Elaboración propia Subdirección de Asuntos legales

Los recursos ejecutados con corte al 30 de octubre de 2022 son por valor de: \$ 2.364.400.000, que equivale a un porcentaje de ejecución del 100%.

En la ejecución presupuestal referente a la Subdirección de Asuntos Legales, se evidencia un avance efectivo de acuerdo con lo programado y las apropiaciones, las que se entienden presupuestalmente ejecutadas con la suscripción de los contratos de prestación de servicios que se requieren para adelantar las labores y funciones que se encuentran bajo la responsabilidad de la Subdirección, toda vez que se debe garantizar la prestación del servicio en la Unidad.

IV. EFICACIA DE LAS ACCIONES FRENTE A RIESGOS Y OPORTUNIDADES

ESTA INFORMACION ES RESPONSABILIDAD DE LA OAP DE ACUERDO A LOS INFORMES DE SEGUNDA LINEA DE DEFENSA

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de incumplimientos normativos por generación de lineamientos estratégicos o modelos de operación internos deficientes o fuera de los términos establecidos por ley debido al desconocimiento de la normativa aplicable, cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación o incumplimiento de los lineamientos establecidos en los documentos del SIG	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de beneficio propio o de un tercero por el uso Inadecuado de la autoridad por falta de seguimiento a los controles establecidos, desconocimiento de las responsabilidades y autoridades y de los flujos de información	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Sistematización de los instrumentos de planeación de la OAP	Se realiza el reporte de las acciones de gestión realizadas encaminadas al cumplimiento de la acción propuesta, los soportes son correspondientes con lo programado

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de la pérdida de conocimiento estratégico y memoria institucional, debido al retiro del recurso humano con conocimiento estratégico, por estar centralizado en una o	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
varias personas y por debilidades en la transferencia de información asociados a la entrega de cargo.	
Posibilidad de crear soluciones novedosas, que no generan valor público a situaciones problema u oportunidades de mejora a los procesos de la entidad, debido a un desconocimiento de los grupos de valor, sus necesidades y expectativas por cambios en el contexto como desconocimiento de soluciones que ya existen dentro de la Entidad, cambio de dinámicas en un espacio o, misionalidad de la entidad, normas que modifican situaciones particulares entre otros.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de llegar a la pérdida de imagen y credibilidad de la gestión de la Entidad por falta de articulación entre las dependencias que generan la información estadística que deben complementar su procesamiento y resultados por la falta de una metodología para el levantamiento de información estadística en la Entidad.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Contar con un repositorio de información actualizado, clasificado, fácil acceso e intuitiva, a disposición del personal de la UAESP.	Se realiza seguimiento a la acción por lo que se da cuenta de la gestión y avance, se adjuntan los soportes pertinentes
Sistematización del conocimiento nuevo generados, en adherencia al existente en la OAP	Se realiza seguimiento a la acción por lo que se da cuenta de la gestión y avance, se adjuntan los soportes pertinentes
Sistematización de los instrumentos de captura y reporte de información estadística de la Entidad.	Se realiza seguimiento a la acción por lo que se da cuenta de la gestión y avance, se adjuntan los soportes pertinentes

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de afectación económica y reputacional en razón a una gestión contractual inoportuna, por debilidades en la aplicación de la normativa vigente y lineamientos internos	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente correspondiente, debido a la gestión del proceso administrativo y de defensa judicial, fuera de los términos legales establecidos.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de direccionar la contratación de la Unidad para favorecimiento propio o de terceros por generación de amiguismos, clientelismo y tráfico de influencias	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de favorecer indebidamente intereses de terceros por la generación de conceptos jurídicos inadecuados por generación	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN ASUNTOS LEGALES	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
de amiguismos, clientelismo y tráfico de influencias	
Crear base de datos para el grupo de conceptos a través de la cual se obtenga información y trazabilidad de los conceptos jurídicos emitidos por la SAL	Se realiza seguimiento a la acción por lo que se da cuenta de la gestión y avance, se adjuntan los soportes pertinentes

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de afectación económica o pérdida de credibilidad por incumplir el Plan de Acción definido para el proceso "Evaluación y Mejora" debido a multas o sanciones de entes reguladores, cambios de administración, ajustes del proceso, solicitudes de aplazamiento o debilidades en la planeación.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de Entes de Control al Proceso de Evaluación y Mejora, debido a las limitaciones en el alcance de los temas objeto de auditorías, por limitación presupuestal, baja capacidad instalada o desconocimiento de la normatividad vigente.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de favorecimiento de terceros por presiones sobre los trabajos de auditoría interna buscando intereses particulares, por ausencia de principios institucionales o de auditoría ofreciendo dadas o intimidando para ocultar resultados de auditoría.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de afectar la conservación y preservación de la información por fallas en la organización documental (clasificación, ordenación, descripción), por la debilidad en la aplicación de la normativa vigente, procesos y procedimientos	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de favorecimiento propio o de un tercero por manipulación indebida de la información debido a la existencia de controles deficientes del proceso de gestión documental	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de pérdidas económicas por inconsistencias en la liquidación y pago de la nómina, por debilidades en el control de la aplicación de la normativa vigente, falta la información y reporte de novedades en el tiempo	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
oportuno.	
Posibilidad de afectaciones a la seguridad y salud de los trabajadores de la UAESP por incumplimiento normativo en la implementación del SGSST debido a su desconocimiento o falta de verificaciones y controles y asignación inadecuada o insuficiente de recursos.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de beneficio propio o de un tercero por la vinculación de personal indebida por la no aplicación de controles definidos dentro del procedimiento para la vinculación de personal e Incumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de pérdida de la información por almacenamiento, administración y custodia incorrecta en relación a los servidores públicos en los expedientes de Historias Laborales debido a la falta de control de las actividades y desconocimiento de los lineamientos existentes	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Sistemas de gestión de la información que permitan tener acceso a los cambios de planta y distintas situaciones administrativas con oportunidad.	Se realiza reporte de avance en la gestión de cumplimiento de la acción, no se adjunta evidencia por cuanto la acción está en proceso de ejecución
Implementar las mejoras requeridas en el aplicativo de liquidación de la nómina, de manera que se reduzca la posibilidad de errores involuntarios.	Se realiza reporte de avance en la gestión de cumplimiento de la acción, se adjuntan las evidencias conforme a lo reportado
Sistematización de tramites a través de herramientas de uso de la Entidad.	La acción culminó en el segundo trimestre

PROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de afectación en la comunicación, divulgación y promoción de las actividades que la Unidad deba desarrollar con las entidades públicas, privadas por la entrega de información inadecuada o fuera de los tiempos establecidos por utilización deficiente de los canales de comunicación interno y externos, aplicación deficiente de los procedimientos de comunicación	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de beneficiar a terceros por la tergiversación de la información de la entidad por fallas en los controles y omisión de la responsabilidad de revisión y aprobación de los contenidos en la comunicación interna y externa	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de multas o sanciones económicas por la realización de giros fuera de los términos establecidos por la Unidad por debilidades en la programación y control del cumplimiento de los giros e información inexacta en las órdenes de pago	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de investigaciones por la elaboración de informes financieros sin la debida oportunidad, veracidad y confiabilidad, por entrega inoportuna de la información de las dependencias y error en el registro de la información financiera	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de beneficio propio o de un tercero por giros o pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por aplicación indebida de los procedimientos establecidos y debilidad en la aplicación de los controles	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

PROCESO: GESTIÓN DE APOYO LOGÍSTICO	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de Pérdida de bienes de la entidad por falta de responsabilidad en la custodia, incumplimiento en el reporte de la adquisición de los mismos, objeto de contratos y órdenes de compra	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de beneficio propio o de un tercero por el uso indebido de los bienes y servicios asociados, el aprovechamiento de las herramientas y contratos de servicios de la entidad por debilidades en el control de acceso de la información y falta de efectividad en el flujo de la información, sobre el uso de los recursos y servicios de la entidad y sus consecuencias.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de pérdida de información de los inventarios de la entidad por fallas en los aplicativos, daños en los equipos o manipulación de los mismos.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Sistematización de las actividades de inventario de bienes y servicios	Se realiza el seguimiento pertinente a los tres meses del trimestre se adjuntan las evidencias consolidadas para el mes de septiembre.

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de investigaciones por incumplimiento en los tiempos de respuesta generadas a los usuarios, debido al desconocimiento de la normativa, manejo de aplicativos o lineamientos documentados en manuales y procedimientos.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de beneficio propio o de un tercero por la incidencia benéfica o perjudicial en el	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
proceso de gestión de las PQRSD interpuestas por los usuarios con y sin conocimiento de causa por fallas en los controles de atención	cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de investigaciones por afectación de la prestación del servicio público de aseo en los diferentes componentes por las debilidades y demoras en la ejecución de las actividades, programas y proyectos planeados, debido a la falta de seguimiento de los controles definidos.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de investigaciones por incumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, debido a la inoportunidad en el seguimiento al plan.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad del beneficio propio o de un tercero por la autorización del pago a los operadores o interventorías, sin el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por debilidades en la supervisión y control.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de beneficio propio o de un tercero por la entrega de bienes y servicios a recicladores de oficio u organizaciones en el marco de acciones afirmativas debido a falta de verificación del cumplimiento de los requisitos definidos, debilidades en el control, y falta de seguimiento en el proceso.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

PROCESO: ALUMBRADO PÚBLICO	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de investigaciones por afectación a la prestación del servicio de alumbrado público debido a demoras en la aprobación de las solicitudes de proyectos fotométricos, de modernización e incorporación de infraestructura por desconocimiento de la normativa aplicable, incumplimiento de los procedimientos y debilidades en la verificación de los requisitos	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de favorecimiento propio o de un tercero por otorgamiento de permisos sin el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos existentes debido a la debilidad en la aplicación de los controles establecidos en los documentos del SIG	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

PROCESO: SERVICIOS FUNERARIOS	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de investigaciones por afectación a la prestación de los servicios funerarios debido a	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: SERVICIOS FUNERARIOS	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
demoras en la contratación del operador de los cementerios del distrito por la falta de control de los tiempos de contratación	cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de favorecimiento propio o de un tercero por otorgamiento de subsidios y subvenciones sin el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos existentes debido a la debilidad en la aplicación de los controles establecidos en los documentos del SIG y falta de consulta de información en las bases de datos del Distrito y la nación	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Adecuación y ampliación de la capacidad de BOC - Bóvedas, Osarios y Cenizaros	Se realiza el reporte de avance de la acción se hace el cargue de las evidencias las cuales dan cuenta de lo reportado

PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de caducidad o prescripción de la acción disciplinaria o de la sanción debido al incumplimiento de los términos del proceso disciplinario por parte de los operadores de la OCDI por debilidades en la aplicación o desconocimiento de los términos establecidos en la normativa vigente	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de beneficio o afectación de un servidor o exservidor público por la manipulación o utilización indebida de la información por existencia de amiguismos, clientelismo o tráfico de influencias	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
Posibilidad de pérdidas económicas por la interrupción de los servicios de TI debido a la insuficiencia de recursos económicos para la adquisición o renovación de bienes y servicios tecnológicos Incumplimiento de las políticas, metodologías, estándares informáticos de calidad, seguridad y la normatividad vigente y fallas tecnológicas	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de pérdidas económicas por la adquisición de bienes o servicios que no cumplan con las necesidades de la entidad, por desconocimiento de tecnologías existentes y disponibles y debilidades en la activación de los protocolos y apoyo en los expertos técnicos del equipo de arquitectura de TI	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de beneficio propio o de un tercero por utilización indebida de los recursos de TI por incumplimiento de las políticas de derechos de	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
autor y propiedad intelectual por debilidades en los controles de acceso al código fuente	
Realizar las acciones tendientes a cumplir con los niveles de madurez del MSPI.	Se realiza seguimiento a la acción los cuales son coherentes frente a lo reportado
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la divulgación no autorizada de la información debido a errores en los sistemas de información, adquisición del software con fallas, ataques cibernéticos e incumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación vigente relacionada.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la modificación no autorizada o accidental de la información de la entidad debido a errores en los sistemas de información, adquisición del software con vulnerabilidades, ataques cibernéticos e incumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación vigente relacionada.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la indisponibilidad de los sistemas de información accidental o deliberada, debido a errores en los sistemas de información, adquisición del software con vulnerabilidades, ataques cibernéticos e incumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación vigente relacionada.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la divulgación no autorizada de la información debido a errores en la infraestructura tecnológica de TI, fallas en el hardware, ataques cibernéticos e incumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación vigente relacionada.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por pérdida de la integridad de la infraestructura tecnológica debido a errores en los mantenimientos, fallas en el hardware, ataques cibernéticos o incumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación vigente relacionada.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la indisponibilidad de la infraestructura tecnológica debido a errores en los mantenimientos, fallas en el hardware, ataques cibernéticos o incumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación vigente relacionada.	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la divulgación no autorizada de la información por parte de funcionarios o personal	Se realiza el reporte de las actividades y controles conforme a lo programado y se adjuntan las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento, el control fue efectivo por cuanto no se materializó el riesgo

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN	
RIESGOS / OPORTUNIDADES	ANÁLISIS DE LA EFICACIA
externo, ataques cibernéticos o incumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación vigente relacionada.	

V. OPORTUNIDADES DE MEJORA

ESTE NUMERAL ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS PROCESOS

Indique las acciones de mejora a desarrollar por su proceso, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación de la gestión adelantada por su proceso frente al SIG descritos en el presente informe, que permitan la mejora continua y el cumplimiento del objetivo del proceso

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Realizar la actualización del formato de revisión por la dirección a fin de redistribuir las obligaciones, para evitar desgastes administrativos	OAP	31/03/2023
Realizar revisión y actualización de considerarse pertinente del instrumento de Plan de Acción Institucional, en concordancia con la normativa legal vigente.	OAP	31/03/2023
Realizar la revisión y depuración cuando aplique de los indicadores de gestión de la UAESP.	OAP	31/03/2023

PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Gestionar un Sistema de Información Estadística de la Entidad que permita el correcto flujo de información, gobernabilidad de los datos y divulgación y reporte de indicadores estadísticos de carácter estratégico	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación Procesos generadores de información Empresa consultora	Vigencia 2023
Implementar iniciativas que propendan por mejorar el indicador de transferencia de conocimiento como Mochileando con la UAESP y la guía metodológica de transferencia.	Oficina Asesora de Planeación Mesa técnica de GCI	Primer semestre vigencia 2023.
Implementar y fortalecer la estrategia de cultura de la GCI	Oficina Asesora de Planeación Mesa técnica de GCI	Primer semestre vigencia 2023.

PROCESO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Realizar la revisión de requisitos técnicos y	OAP	31/12/2023

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
normativos del sistema de responsabilidad social para su articulación con los instrumentos implementos del proceso de participación ciudadana.		

PROCESO: GESTION DE LAS COMUNICACIONES		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Analizar la pertinencia de identificar riesgos de seguridad de la información en el mapa de riesgos y oportunidades de la vigencia 2023	OAC	31/03/2023

PROCESO: GESTION DISCIPLINARIA INTERNA		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Identificar para la vigencia 2023 los riesgos relacionados con posibles prescripciones disciplinarias	OCDI	31/01/2023
Actualización permanente de documentos y expedientes físicos y electrónicos	OCDI	Permanente

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
En las próximas reuniones del CICCI se dejará constancia en el acta de las razones de la inasistencia de algún miembro (si existen), de la causa y de la forma como fue reportada.	Jefe de la Oficina de Control Interno	28/02/2023
Al inicio de cada vigencia (enero) se enviará oficio a la Dirección General solicitando la confirmación de los miembros del nivel directivo designados para conformar el CICCI, teniendo en cuenta lo definido en la resolución UAESP 313 del 2020 (artículo 18)	Jefe de la Oficina de Control Interno	28/02/2023
Efectuar el seguimiento a los riesgos de Seguridad de la Información durante el seguimiento de septiembre del 2022, y de ahora en adelante en los seguimientos que se efectúen en forma cuatrimestral.	Jefe de la Oficina de Control Interno	30/11/2022
Enviar el procedimiento de Auditorías Internas a la Oficina de Planeación para su actualización	Jefe de la Oficina de Control Interno	28/02/2023

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento: DES-PC-03 V8 Formulación y seguimiento Plan de Acción Institucional, en su actividad "Modificación del Plan de Acción Institucional" la cual establece que "De presentarse la necesidad de modificar el PAI aprobado, adelanta reunión con su equipo de trabajo con el fin de definir las modificaciones a que haya lugar." Con el fin de actualizar este instrumento de planeación cuando se evidencie que por factores	Gestión Tecnológica y de Comunicaciones	15/09/2022

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
internos o externos se deben ajustar las fechas y actividades que garanticen el cumplimiento a lo programado.		

PROCESO: SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PUBLICO		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Ampliar la capacidad de Bóvedas, Osarios y Cenizarios para la prestación de servicios de destino final en el Cementerio Parque Serafín	SSFAP	Fecha esperada de inicio enero 2023 y fecha esperada de terminación cuarto trimestre 2023
Prestar en los cementerios propiedad del Distrito los servicios de Atención Funeraria: Realizar la supervisión y seguimiento a las obligaciones del contrato de interventoría 508 de 2021 y de concesión 415 de 2021 referentes a la implementación de la prestación de estos servicios en los cementerios propiedad del Distrito	SSFAP	Fecha esperada de inicio segundo semestre 2023

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Fortalecimiento del Proceso de Gestión Integral de Residuos Sólidos – GIRS, realizando la revisión de la documentación que se encuentra actualmente formalizada y documentando los procedimientos dentro del Sistema Integrado de Gestión	Subdirección de Aprovechamiento Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza Subdirección de Disposición Final	Vigencia 2023

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Transformar el proceso de pagos de cuentas de proveedores y contratistas en un trámite sistematizado y ágil: Simplificar y unificar los formatos FM 14 y FM 21 para convertir el proceso de trámite y revisión en un paso a paso amigable y sencillo.	Subdirección Financiera	31 de enero de 2023
Continuar el desarrollo al Aplicativo SI CAPITAL que permitan optimizar el proceso Financiero: Continuar con reuniones donde participen las diferentes áreas, convirtiendo el ERP Si capital a la medida para la UAESP	Subdirección Financiera	31 de diciembre 2023

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Capacitar al equipo en el manejo de la matriz utilizada para identificar las cuestiones internas y externas, riesgos y oportunidades del proceso para un mayor	Líder del proceso	31-01-2023

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
entendimiento e interpretación del mismo.		
Realizar la evaluación de la efectividad de los controles actuales formulados en el mapa de riesgos y corregir se de ser necesario.	Líder del proceso	31-01-2023
Documentar las acciones de mejora que surgen por autoevaluación y autocontrol del proceso.	Líder del proceso	31-01-2022

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Conformar el Grupos Interdisciplinarios para atender el PMA del AGN	Subdirección Administrativa	31/12/2022
Contratar un tercero para la elaboración de las TRD de la entidad de acuerdo con el PMA	Subdirección Administrativa	31/12/2022
Desarrollar los hallazgos identificados en el Plan de Mejoramiento Archivístico PMA	Subdirección Administrativa Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	31/12/2023
Asignar presupuesto para desarrollar las actividades contempladas en el PINAR PGD y PMA	Subdirección Administrativa	31/12/2023
Articular las unidades de Correspondencia, archivos de gestión y archivo central, para dar una sola directriz	Subdirección Administrativa Gestión Documental	31/12/2023
Asignar personal Idóneo y suficiente al proceso y contar con instalaciones propias para los archivos	Subdirección Administrativa	31/12/2023

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Herramienta o desarrollo tecnológico que facilite la sistematización de la información de la planta de personal y que permita el cruce de situaciones administrativas con el software de nómina.	Equipo de nómina, equipo de SST y Equipo de situaciones administrativas	Diciembre 31 de 2023
Desarrollo tecnológico que permita la expedición digital de certificaciones laborales y soportes de pago de nómina.	Equipo de nómina	Diciembre 31 de 2023
Herramienta tecnológica que facilite la digitalización e inserción de documentación en línea en las Historias Laborales de servidores activos.	Equipo de Historias Laborales - OTIC - Gestión Documental	Diciembre 31 de 2023
Digitalización de las Historias Laborales de servidores activos, así como implementar y mantener la gestión de archivo conforme a lo citado en la Circular 004 de 2003 de la AGN y demás lineamientos asociados	Enlace del SIG	Diciembre 31 de 2023

PROCESO: GESTIÓN DE APOYO LOGÍSTICO		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Fortalecer las herramientas tecnológicas que se han	Equipo de Apoyo Logístico-Líder	Junio de 2023

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SIG

desarrollado, de manera que cada funcionario reporte su inventario para facilitar la recolección de información.		
--	--	--

PROCESO: GESTION ASUNTOS LEGALES		
OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Identificar para la vigencia 2023 riesgo relacionado con seguridad de la información	SAL	31/01/2023
Actualización permanente de documentos controlados asociados al Proceso de Gestión de Asuntos Legales	SAL	Permanente