

ANEXO 1 CAPÍTULO VI
INFORME DE EMPALME DE
GESTIÓN Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS

Bogotá D.C., 2023

INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

- Es importante que se aborde la elaboración del Informe de Empalme de Gestión y Desempeño Institucional de manera articulada. Para tal fin, se recomienda integrar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño como instancia de orientación y seguimiento a la gestión y desempeño de la entidad.
- El Informe de Empalme de Gestión y Desempeño Institucional tendrá fecha de corte 30 de septiembre de 2023 y debe incorporar los aspectos claves desarrollados entre 2020 y 2023 y debe ser entregado a la Oficina Asesora de Planeación (o la dependencia que haga sus veces) de la entidad cabeza de sector, a más tardar el 06 de octubre de 2023.
- La información requerida en este Informe de Empalme de Gestión y Desempeño Institucional le servirá a cada una de las entidades para el proceso de empalme individual con la administración entrante.
- El Informe de Empalme de Gestión y Desempeño Institucional es un informe ejecutivo y estratégico, que se dividirá en cuatro capítulos: generalidades de la entidad; apuestas estratégicas; gestión y desempeño institucional; y conclusiones y recomendaciones.
- Particularmente, en lo que se refiere al capítulo de gestión y desempeño institucional, se tendrán como referentes las políticas de gestión y desempeño. Para cada política se hará énfasis en los resultados de la gestión, los logros, retos y aspectos relevantes para entregar a la administración entrante.
- En el aparte “aspectos relevantes para entregar a la administración entrante” se deben referenciar, mas no anexas a este informe, los documentos propios de la entidad, como son el análisis de contexto y capacidades institucionales, caracterización de partes interesadas, planeación estratégica, táctica y operativa, informes de seguimiento periódico a planes y proyectos, entre otros documentos que quedarán disponibles en la página web o en el inventario documental de la entidad, atendiendo a la normatividad vigente sobre el tema. Lo anterior con el propósito de que se puedan profundizar, a través de su consulta, los aspectos que la entidad considere pertinentes.
- Las entidades a las que no les aplique el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), podrán revisar la estructura del presente informe y adaptarlo de conformidad con las características de su gestión institucional, su naturaleza y régimen jurídico aplicable.
- Es de recordar que por normatividad existen algunas políticas de gestión y desempeño que son aplicables a entidades que no tienen la obligatoriedad de implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, por lo que deberán reportar lo correspondiente a la gestión de las siguientes políticas: Integridad, Planeación institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Compras y contratación pública, Gobierno digital, Seguridad digital, Defensa jurídica, Servicio a la ciudadanía, Racionalización de trámites, Participación ciudadana, Seguimiento y evaluación institucional, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Gestión documental, Gestión de la información estadística y Control interno.

- Para realizar los análisis de aplicabilidad de las políticas de gestión y desempeño relacionadas en la viñeta anterior, se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Decreto Nacional 1510 de 2021 *“Por el cual se adicionan los capítulos 3, 4, 5, 6 y 7 al Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”*, en relación con la gestión de la propiedad estatal en empresas y sociedades receptoras, el código de propiedad y la política de buen gobierno corporativo.

Especificaciones técnicas del documento e instrucciones generales

- Para cada informe utilizar letra Calibri (cuerpo), tamaño 11, a espacio sencillo, con 3 centímetros de espacio a los lados del documento.
- Las tablas, gráficas e ilustraciones utilizadas en el cuerpo del documento se deben enviar en formato editable, con el propósito de poder usarlas para la consolidación del informe sectorial o del informe distrital.
- Utilizar lenguaje claro, haciendo énfasis en los aspectos más relevantes.
- Todas las tablas, gráficas e ilustraciones del documento deben tener título, fuente y fechas de actualización de los datos utilizados.
- Se recomienda utilizar los siguientes referentes para las tablas, gráficos o figuras:

Ejemplo para el uso de tablas en todo el informe

Tabla xxx «Nombre tabla»

«NOMBRE COLUMNA»	«NOMBRE COLUMNA»	«NOMBRE COLUMNA»
«Descripción»	«Descripción»	«Descripción»
«Descripción»	«Descripción»	«Descripción»
«Descripción»	«Descripción»	«Descripción»

Fuente: xxx

Ejemplo para el uso de figuras o gráficos en todo el informe

Figura / Gráfico xxx «Nombre figura / gráfico»

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD ESPECÍFICA	PRODUCTO A REPORTAR	INICIO	FIN
Fortalecimiento de la institucionalidad distrital del Modelo y sus políticas de Gestión y Desempeño	 Coordinar la operación de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño	Desarrollo de actividades para el desarrollo de la sesiones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.	Acta de la Primera sesión de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño	1/02/2023	15/03/2023
			Presentación y documentos de soporte		
			Acta de la Segunda sesión de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño	1/08/2023	30/09/2023
			Presentación y documentos de soporte		
			Informe de cierre del plan marco MIPG	1/11/2023	31/12/2023

TABLA DE CONTENIDO

1	GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	8
1.1	PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD	8
1.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
1.3	MODELO DE OPERACIÓN	9
1.4	TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD	10
1.5	CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD	11
1.6	PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	11
1.7	ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	12
1.7.1	JUNTA DIRECTIVA (si aplica)	12
1.7.2	COMITÉ DIRECTIVO (si aplica)	12
1.7.3	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	12
1.7.4	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	13
1.8	OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR	14
2	GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	14
2.1	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	15
2.1.1	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	15
2.1.2	INTEGRIDAD	28
2.2	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	30
2.2.1	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	30
2.2.2	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	34
2.2.3	COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	38
2.3	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	40
2.3.1	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	40
2.3.2	GOBIERNO DIGITAL	42
2.3.3	SEGURIDAD DIGITAL	53
2.3.4	DEFENSA JURÍDICA	54
2.3.5	MEJORA NORMATIVA	58
2.3.6	SERVICIO AL CIUDADANO	61
2.3.7	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	65
2.3.8	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	70
2.4	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	80
2.4.1	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	80
2.5	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	81
2.5.1	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	81
2.5.2	GESTIÓN DOCUMENTAL	84
2.5.3	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	88
2.6	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	90
2.6.1	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	90
2.7	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO	94
2.7.1	CONTROL INTERNO	94
2.8	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	99

3	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	103
----------	---	------------

INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es el marco de referencia sobre el cual, la UAESP viene llevando a cabo su gestión institucional de dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, y evaluar las acciones necesarias para acoger los lineamientos que cada uno de los procesos líderes de las diecinueve (19) políticas vienen impartiendo tanto en el Manual Operativo MIPG, como en las recomendaciones de mejora que se realizan año tras año.

La implementación del MIPG se ha realizado con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los grupos de interés y de valor, con integridad y calidad en los servicios. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la UAESP, se adopta, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1083 modificado por el Decreto 1499 de 2017, entre otras y en el Decreto Distrital 807 de 2019 y la Resolución Interna 313 del 2020 modificada parcialmente por la Resolución 571 de 2021.

A continuación, se describen las acciones adelantadas para garantizar la implementación del MIPG en la UAESP para el último cuatrienio que le ha permitido a la entidad el mejoramiento en el relacionamiento con sus grupos de interés y de valor y la prestación del servicio.

1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

La misión de la UAESP es garantizar en el Distrito Capital la prestación, coordinación, supervisión, gestión, monitoreo y control de los servicios públicos de aseo en sus componentes (recolección, barrido y limpieza, aprovechamiento y disposición final de residuos sólidos), los residuos de construcción y demolición, los servicios funerarios y el servicio de alumbrado público; defendiendo el carácter público de la infraestructura propiedad del Distrito, promoviendo la participación ciudadana en la gestión pública, mejorando la calidad de vida de sus ciudadanos y el cuidado del medio ambiente a través de la planeación y modelación de los servicios a cargo.

Así mismo su visión se centra en que para el 2024 será una entidad líder a nivel nacional en el manejo integral de residuos sólidos en torno a un modelo de economía circular sostenible; la modernización del alumbrado público y la prestación de servicios funerarios en los cementerios propiedad del Distrito, a través de ejercicios de participación ciudadana, con enfoque poblacional y diferencial en el marco de ciudad inteligente y Bogotá-Región.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, "... está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

- Acuerdo 257 DE 2006: Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones.

- Acuerdo 001 de 2012: Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

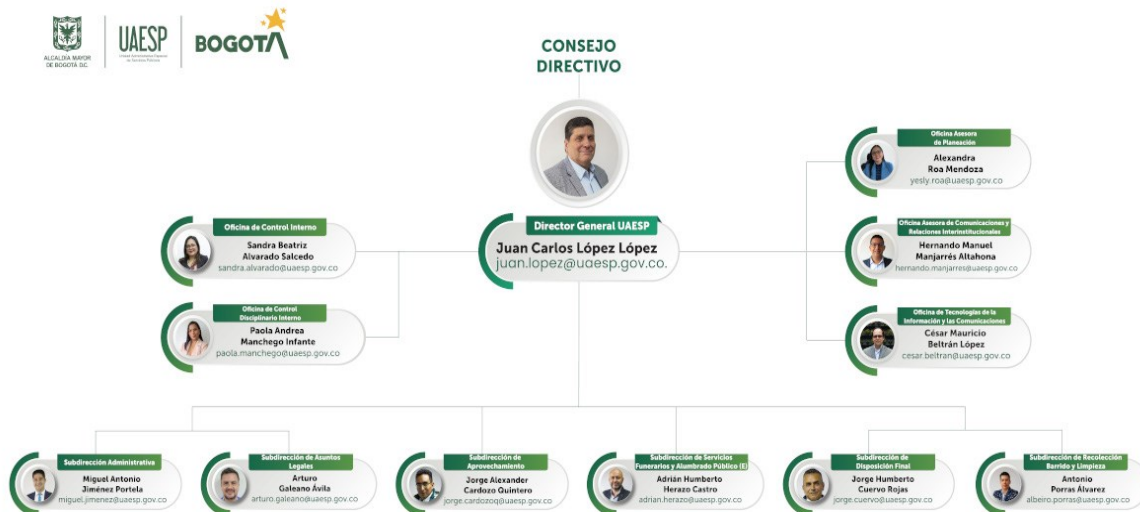
1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Acuerdo No. 001 de 2012: Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Especial Administrativa Especial de Servicios Públicos. Ver Acuerdo

Acuerdo No. 005 de 2021: Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Especial Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, y se dictan otras disposiciones. Ver Acuerdo

Acuerdo No. 006 de 2021: Por medio del cual se modifica la planta global de empleos de la Unidad Especial Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, y se dictan otras disposiciones. Ver Acuerdo

Ilustración 1 Organigrama UAESP

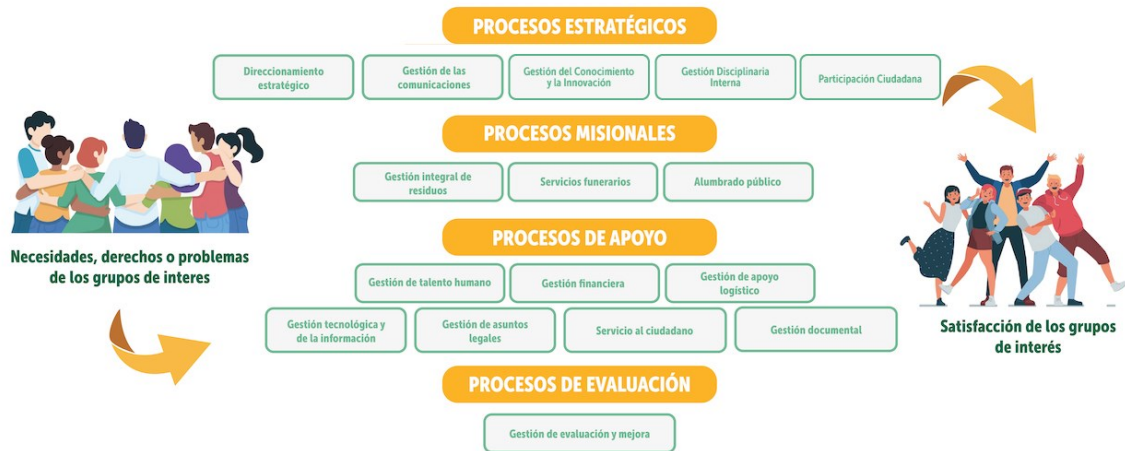


Fuente: UAESP 2023

1.3 MODELO DE OPERACIÓN

Ilustración 2 Mapa de procesos

MAPA DE PROCESOS DE LA UAESP



Fuente: UAESP 2023

La UAESP tiene por objeto garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116 del Acuerdo 257 de 2006. A nivel sectorial la UAESP participa en la misión del Sector Hábitat, liderando la responsabilidad de garantizar la prestación de los servicios públicos de aseo y alumbrado público y del servicio básico de servicios funerarios en la infraestructura propia del Distrito Capital, de acuerdo con los criterios de planeación, gestión y control señalados en el artículo 111 del Acuerdo 257 de 2006.

1.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

La (UAESP) es una Entidad Distrital Descentralizada que goza de autonomía administrativa y presupuestal según sus estatutos internos. En relación con el régimen salarial, corresponde a sus Juntas o Consejos Directivos la determinación de la escala de remuneración para sus empleados, con la condición de que no exceda los límites máximos de remuneración establecidos por el Gobierno Nacional, tal como lo establece el artículo 12, párrafo, de la Ley 4 de 1992. Esto significa que la UAESP tiene cierta flexibilidad para establecer los salarios de su personal, siempre y cuando se ajuste a las regulaciones nacionales en cuanto a los límites salariales.

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

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo	4	NA	NA	NA	NA
Nivel asesor	3	NA	NA	NA	NA
Nivel profesional	5	NA	NA	NA	NA
Nivel técnico	1	NA	1	NA	NA

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel asistencial	6	NA	NA	NA	NA
Total	19	NA	1	NA	NA

Fuente: Planta de septiembre de 2023

Acuerdos de Distribución de Planta De Personal

- Acuerdo 001 de 2012
- Acuerdo 002 de 2012
- Acuerdo 002 de 2021
- Acuerdo 003 de 2021
- Acuerdo 005 de 2021
- Acuerdo 006 de 2021

Resoluciones de modificación de Manual de Funciones y Competencias.

- Resolución 158 de 2018
- Resolución 257 de 2018
- Resolución 751 de 2018
- Resolución 859 de 2018
- Resolución 176 de 2019
- Resolución 091 de 2020
- Resolución 419 de 2020
- Resolución 578 de 2020
- Resolución 150 de 2021
- Resolución 548 de 2021
- Resolución 048 de 2022
- Resolución 447 de 2022

1.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, es una entidad del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat, le es aplicable lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como en el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes para la contratación pública.

1.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

El presupuesto de la UAESP al ser parte del Presupuesto Distrital, el régimen presupuestal aplicable está contenido en el Decreto 714 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto, y demás normatividad establecida, tal como el Decreto reglamentario No. 192 de 2021, Manual Operativo Presupuestal del

Distrito Capital, las Circulares emitidas por las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación y los Lineamientos de Política Presupuestal establecidos por la Alcaldía Mayor.

Tabla 2. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

ÍTEM	2020	2021	2022	2023
Ingresos (para las entidades que aplique)	296.393.825.703	340.683.311.335	391.806.063.996	209.313.222.589
Gastos	444.929.444.000	326.180.034.246	382.590.134.907	319.788.544.649
Funcionamiento	312.493.768.800	199.748.554.712	239.298.739.902	252.509.856.980
Inversión	132.435.675.200	126.431.479.534	143.291.395.005	67.278.687.669

Fuente: UAESP 2023

* Ejecución a septiembre 30

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

1.6.1 JUNTA DIRECTIVA

Mediante Acuerdo 011 de 2014 “Por la cual se reforman los estatutos de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, modificados por el Acuerdo 04 de 2008” en su ARTÍCULO 8. Establece la COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO así:

El Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, estará compuesto de acuerdo con el Decreto 290 del 2009:

- El (la) Alcalde o Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. o su delegado (a) que será el (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat.
- El (la) Secretario(a) Distrital de Ambiente o su delegado (a) que será el (la) Subsecretario (a) General y de Control Interno Disciplinario.
- El (la) Director (a) de Estadísticas y Estudios Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- El (la) Secretario(a) de Planeación Distrital o su delegado (a) que será el (la) Director (a) de Vías, Transporte y Servicios Públicos.
- El (la) Secretario(a) Distrital de Integración Social o su delegado (a).

PARÁGRAFO 1. El (la) Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos asistirá a las sesiones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

1.6.2 COMITÉ DIRECTIVO

Actualmente no se tiene constituido este comité en la UAESP

1.6.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Mediante la resolución UAESP 313 DEL 2020 en su artículo 2 se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP. El artículo 3 refiere la conformación de este comité así:

- Director(a) General, quien lo preside.
- Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación.

- Jefe(a) Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Jefe(a) Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Subdirector(a) Administrativo y Financiero.
- Subdirector(a) Asuntos Legales.
- Subdirector(a) Recolección Barrido y Limpieza.
- Subdirector(a) Aprovechamiento.
- Subdirector(a) Disposición Final.
- Subdirector(a) Servicios Funerarios y Alumbrado público.
- Parágrafo 1°. El/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno, será invitado/a permanente a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto.

El artículo 7 establece que la Secretaría técnica del comité la ejerce el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

A partir del 25/09/2023 mediante Resolución 757 la conformación del comité cambia de acuerdo al artículo 3 así: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), estará integrado por:

- Director(a) General, quien lo preside.
- Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación.
- Jefe(a) Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Jefe(a) Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Jefe(a) de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- Subdirector(a) Administrativo y Financiero.
- Subdirector(a) Asuntos Legales.
- Subdirector(a) Recolección Barrido y Limpieza.
- Subdirector(a) Aprovechamiento.
- Subdirector(a) Disposición Final.
- Subdirector(a) Servicios Funerarios y Alumbrado público
- Y los demás jefes de oficinas y subdirecciones que se creen posterior a la publicación de la presente Resolución y que la Dirección General apruebe.
- Parágrafo 1°. El/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno, será invitado/a permanente a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto.

1.6.4 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Mediante la resolución UAESP 313 DEL 2020 en su artículo 17 se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UAESP.

El artículo 18 refiere la conformación de este comité así:

- Director General o su delegado quien lo presidirá.
- Jefe Oficina Asesora de Planeación.
- Los Representantes de Nivel Directivo que designe el Director general, definidos al inicio de cada vigencia fiscal.

El artículo 20 establece que la Secretaría técnica del comité la ejerce el Jefe de Control Interno.

A partir del 25/09/2023 mediante Resolución 757 la conformación del comité cambia de acuerdo al artículo 18 así: El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UAESP estará integrado por:

- Director(a) General o su delegado quién lo presidirá.
- Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación.
- Todos los Subdirectores (as) y demás Jefes (as) de Oficina de la UAESP

1.6.5 COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

Establecido por el Acuerdo 001 de 2023, por el cual se modificó el Reglamento del Comité de Conciliación y defensa judicial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP. Este comité está conformado por:

- El Director (a) General de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-, o su delegado, quien lo preside.
- El Subdirector (a) Administrativo y Financiero.
- El Subdirector (a) de Asuntos Legales.
- El Subdirector (a) de Aprovechamiento y
- El Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación.

1.6.6 Comité de Contratación

Establecido por la Resolución No. 417 de 05 de octubre de 2020. Este comité está conformado por:

- Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza
- Subdirección de Disposición Final
- Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público
- Subdirección de Aprovechamiento e. Subdirección de Asuntos Legales
- Subdirección Administrativa y Financiera

1.7 OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR

- Anexo inventario de bienes muebles e inmuebles
- Anexo inventario documental
- Anexo inventario de inventario de herramientas tecnológicas
- Anexo inventario de sistemas de información de carácter reservado; se recuerda que, por su carácter confidencial, esta información se debe tener lista para entregarla en forma física al momento de las reuniones de empalme, y no se debe adjuntar en el informe)

NOTA: Los siguientes anexos SI deben ser remitidos a la Secretaría cabeza de sector para consolidación de información sectorial

- Anexo relación de procesos contractuales de gran envergadura o prioritarios

2 GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

En la vigencia 2020 se presentó una disminución del índice de desempeño institucional lo anterior, debido al proceso de ingreso de personal nuevo en el marco de la convocatoria 823 de 2018 en el cual cerca del 90% de la planta fue renovada, lo que implicó un proceso de transferencia de conocimiento el cual se surtió de manera paulatina y afectó el reporte, lo anterior aunado a la cuarentena propia de la entrada de la emergencia sanitaria por COVID 19, que hizo más difícil la trasferencia de dicho conocimiento. En la vigencia 2021 se incrementó considerablemente el puntaje lo que da cuenta de la implementación de medidas efectivas que permitieron cerrar las brechas frente a los criterios diferenciales establecidos por el DAFP.

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

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Dimensión Talento Humano	81.4	74.1	81.5	Los resultados del FURAG para esta vigencia aún no han sido entregados por el DAFP
Gestión Estratégica del Talento Humano	78.2	73.8	79.7	
Integridad	83.7	72.5	81.6	
Direccionamiento Estratégico y Planeación	78.6	66.7	77.7	
Planeación Institucional	78.6	66.7	77.7	
Gestión con Valores para Resultados	88.4	82.4	88.2	
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	92.3	75.3	83.5	
Gobierno Digital	94.2	92.8	95.2	
Seguridad Digital	89.7	79.7	86.4	
Defensa Jurídica	82.2	99	99.9	
Servicio a la Ciudadanía	80.6	69.1	79.3	
Racionalización de Trámites	85.9	61.7	71	
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	79.8	73.2	82.1	
Evaluación de Resultados	70.9	58.6	72.3	
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	70.9	58.6	72.3	
Información y Comunicación	83.7	77.2	84.1	
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	84.5	76.7	83.6	
Gestión Documental	85.1	74	78.2	
Gestión de la Información Estadística	79.2	96	97.3	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	79.6	70	80	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	79.6	70	80	
Control Interno	86.1	76	83.9	
Control Interno	86.1	76	83.9	

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

2.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

2.1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

I. Gestión Realizada

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, desde la Dimensión del Talento Humano, y en respuesta al objetivo estratégico 1: Fortalecimiento Institucional; el Proceso de Gestión de Talento Humano formuló los cronogramas de trabajo para la vigencia 2023, con énfasis en la ruta de la calidad y la ruta del análisis de datos, lo cual se viene ejecutando con el

fortalecimiento de los instrumentos de gestión del proceso para todas las fases del ciclo de vida del servidor público.

De manera adicional, se viene fortaleciendo las rutas de la felicidad, el crecimiento y del servicio contenidas en la Política de Talento Humano a través de los planes de bienestar, desarrollo y SST como ejes principales del proceso, implementando mejores prácticas en procesos de vinculación y retiro y asegurando el conocimiento de forma articulada con la Política de Integridad.

A continuación, se visibilizan los resultados obtenidos en el Autodiagnóstico 2023, para comprensión se usa la siguiente tabla de colores:

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

Tabla 4. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por componente

Componentes	% Avance	Nivel de cumplimiento
Planeación	83.9	5. Alto
Ingreso	67.8	4. Sobresaliente
Desarrollo	88.8	5. Alto
Retiro	53.3	3. Medio

Fuente: UAESP 2023

Tabla 5. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor

Rutas de creación de valor	% Avance	Nivel de cumplimiento
Felicidad	85	5. Alto
Crecimiento	77	4. Sobresaliente
Servicio	78	4. Sobresaliente
Calidad	76	4. Sobresaliente
Análisis de datos	68	4. Sobresaliente

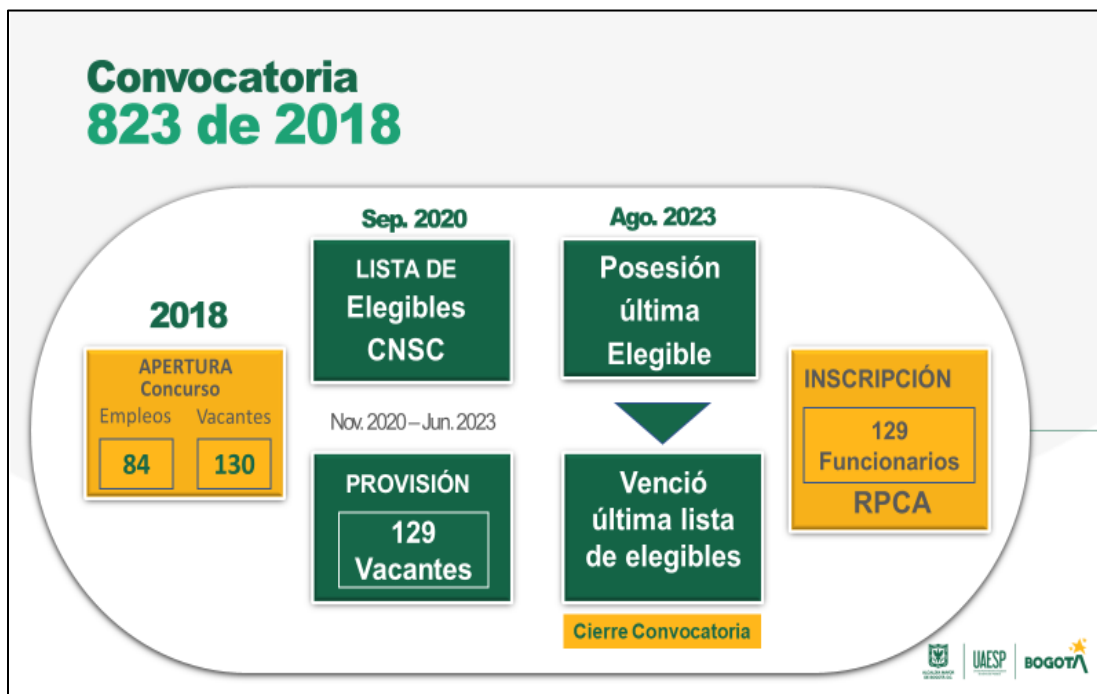
Fuente: UAESP 2023

A. Plan Estratégico de Talento Humano

- Componente Ingreso: La Unidad Administrativa Especial de Servicios Público provee los cargos de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019 durante

la vigencia 2020 a 2023, se realizaron las acciones necesarias para nombrar en propiedad 130 vacantes; por medio de la convocatoria 823 de 2018, desarrollado en articulación con la Comisión Nacional del Servicio Civil, para este proceso se realizó el uso de listas de elegibles, verificación de requisitos mínimos, posesiones, acompañamiento en el proceso de evaluación de desempeño y registro público de carrera administrativa. Actualmente se han provisto 129 vacantes y se encuentra en periodo de prueba la última lista de elegibles vigentes de esta convocatoria. Como se evidencia en la siguiente imagen.

Ilustración 3 Convocatoria 823 de 2018



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano.
Construcción Propia.

Durante la vigencia 2021 a 2023 se han venido formulando los planes anuales de previsión y provisión de Talento Humano, los cuales se pueden encontrar en la página Web de la UAESP en el siguiente enlace: <https://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/planes>

Con el fin de operacionalizar estos planes a la fecha se han reportado a la Comisión Nacional del Servicio Civil siete vacantes definitivas, las cuales saldrán en la Convocatoria Distrito 6:

Ilustración 4 Convocatoria Distrito 6



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano.
Construcción Propia.

Así mismo y con el fin de cubrir las vacantes definitivas y temporales se ha realizado proceso de encargos, de acuerdo en lo estipulado en la Resolución UAESP 591 de 2021.

Ilustración 5 Encargos



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano.
Construcción Propia.

Dentro las vigencias 2020 a 2023 la Subdirección Administrativa y Financiera ha adelantado las acciones necesarias para garantizar los recursos correspondientes para el pago de la nómina y seguridad social de los 162 cargos que hacen parte de la UAESP.

- Componente de Desarrollo de Talento Humano: Desde los planes de Talento Humano, se vienen gestionando actividades en respuesta a los distintos programas formulados en ellos, estos son gestionados a través de actividades para:
 - Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
 - Estimular la capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y articulada con otros procesos.
 - Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos, en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar un ambiente adecuado para el desarrollo de las funciones.
 - Adaptación a nuevas modalidades de trabajo, como teletrabajo de tipo "suplementario", en la que se laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en el lugar de domicilio o lugar autorizado; y la modalidad "autónoma" en los casos que, bajo condiciones especiales, estudiadas individualmente, debidamente soportadas y certificadas; actualmente la entidad cuenta con 42 teletrabajadores.
- Componente de Retiro: Para este componente en particular, el proceso ha venido ajustando su documentación controlada, incorporando como instrumentos estandarizados los informes de entrega para todos los niveles, y que de manera adicional mitigan la pérdida de conocimiento en los casos de retiro; adicional a lo anterior se aplica la entrevista de retiro con el fin de determinar las causales y desde allí establecer acciones de mejora para el fortalecimiento del proceso.

B. Plan Anual de Vacantes

- En septiembre de 2020 la CNSC publica las listas de elegibles, de la Convocatoria de la UAESP 823 de 2018 Distrito Capital, para sus respectivos nombramientos.
- Entre noviembre del 2020 y agosto del 2023, la UAESP provee las 130 vacantes y los 84 empleos ofertados en la convocatoria 823 de 2018.
- La última lista de elegibles de la convocatoria 823, se venció el 23 de agosto de 2023, dando cierre a dicha convocatoria.
- Durante el año 2023, la UAESP surtió la etapa de planeación de la Convocatoria Distrito 6, en la cual, oferto las 7 vacantes definitivas que existen a la fecha.
- De las 7 vacantes ofertadas el 30% serán por concurso de ascenso y el restante concurso abierto, esto de acuerdo con la normatividad vigente.
- Actualmente la CNSC remite oficio aprobando toda la fase de planeación remitida por parte de la UAESP y se dispone a aprobarlos acuerdos del concurso.
- Ya se gestionaron los recursos y se llevó a cabo el pago a la CNSC de las 7 OPEC ofertadas para Distrito.

Ilustración 6 Convocatoria Distrito 6



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

C. Plan de Previsión de Recursos Humanos

- En términos cuantitativos para la previsión de recursos humanos (gastos de personal) frente a la atención de requerimientos de personal de la entidad, se presenta el comparativo entre el presupuesto programado versus el presupuesto ejecutado para las vigencias 2020 – 2023; dando un porcentaje de cumplimiento en ejecución por encima del 95% para las vigencias relacionadas.

Tabla 6 Gastos de Personal

GASTOS DE PERSONAL			
Vigencia	Apropiación	Compromisos	% Ejecución
2020	17.487.804.000	16.961.715.223	96,99%
2021	17.553.850.000	17.064.998.707	97,22%
2022	18.163.190.000	17.389.830.814	95,74%
2023*	19.796.069.000	13.804.173.919	69,73%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

*Corte a 30 de septiembre de 2023

D. Plan Institucional de Capacitación

Con el objetivo de enriquecer las habilidades y competencias de los/as servidores/as públicos, se gestionaron actividades desde cada uno de los programas que componen el PIC, destacando:

Entrenamiento en puesto de trabajo: En el año 2021, se desarrolló el taller: Habilidades comunicativas - Elaboración y presentación de documentos escritos, esta actividad contó con la participación de 214 personas y tuvo una duración de 15.5 horas.

Inducción - Reinducción: Se destaca el proceso de inducción a todos los servidores/as incorporados en el marco del Concurso 823 de 2018.

Proyectos de Aprendizaje: se destaca que se realizó alianza con la EUD para tomar el curso Scrum, un enfoque ágil utilizado para desarrollar y gestionar proyectos de manera eficiente y flexible, con la inscripción de 15 participantes de la planta de la entidad.

Sistemas de Gestión: se resalta el programa de formación de auditores internos en el SGC NTC ISO 9001:2015, contando con la participación de 30 personas de la planta de personal con una duración de 40 horas.

Fortalecimiento de Aspectos Técnicos: se llevó a cabo una jornada de capacitación sobre el módulo de cotizaciones en SECOP II y el simulador de la tienda virtual, esta actividad contó con una participación de 134 personas.

Fortalecimiento del SER: Enfocado en potenciar las competencias blandas de los servidores para mejorar su desempeño y su impacto en la entidad, en el marco de este programa se realizó sensibilización en Liderazgo.

Bilingüismo y Otros: La Unidad, adelantó acciones en cuanto a la promoción y divulgación de ofertas de las entidades del orden Nacional, Distrital y de proveedores aliados para motivar al personal en el desarrollo de esta competencia.

Las evidencias de estas actividades se pueden encontrar en el enlace: [PIC](#)

<https://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/planes>

https://www.uaesp.gov.co/sites/default/files/planeacion/informe-pai-trimestre-2_2023.pdf

E. Plan de Bienestar e Incentivos

A través del Plan de Bienestar Social e Incentivos, se promueven actividades enfocadas a fortalecer y propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de los servidores públicos y su núcleo familiar, fomentando el sentido de pertenencia hacia la entidad.

A continuación, se relacionan actividades estratégicas relacionadas con el mejoramiento del bienestar, la generación y entrega de incentivos al talento humano vinculado a la entidad, y los resultados obtenidos. Se anexan las carpetas donde se soportan las actividades relacionadas:

2020: [Actividades 2020](#)

2021: [Informe Bienestar 2021.pdf](#)

2022: [Informe Bienestar 2022.pdf](#)

2023: [Informe Bienestar 2023.pdf](#)

Tabla 7 Gastos de Personal

PROGRAMA /RUTA	DESCRIPCIÓN
Área de protección y servicios sociales	Se realiza fortalecimiento de alianza con otras entidades y proveedores, se divulgan beneficios del Distrito.
Programa Seguridad Social Integral	Se realizó jornada presencial de feria de servicios de 15 empresas de salud, bancos, fondos de pensiones, entre otros, en octubre del 2022.
Programa "Ruta del Bienestar Personal"	Se realizaron ferias de emprendimiento, que buscan brindar un espacio en el que se promueven las iniciativas empresariales de funcionarios, contratistas y sus familias. En el 2020 participaron 18 emprendimientos, en el 2021 participaron 8 emprendimientos, en el 2022 participaron 24 emprendimientos, en el 2023 participaron 23 emprendimientos.
Programa "Ruta del Bienestar en Familia"	Se realizan diversas actividades que involucran a las familias de nuestros colaboradores/as. Algunas de las actividades de mayor impacto se realizaron en el marco del día de la familia, en el 2020, 2021 y 2022.
Programa "Ruta del Bienestar con otros"	Se destacan: En el 2022, se realizaron torneos de: ajedrez, tenis de mesa y bolos. En el 2023, se realizaron torneos de: ajedrez, tenis de mesa, voleibol, baloncesto, fútbol 5 y 8, jornadas de integración para nuestros colaboradores/as, como: actividades de fortalecimiento de equipo, concurso de talentos en el marco del Día de la Cultura y la movilidad sostenible.
Programa "Ruta del Bienestar en el trabajo"	Se llevaron a cabo diversas actividades en el marco de celebraciones de días especiales, presencia y acompañamiento en situaciones de vida especiales. Además, durante las vigencias del 2020 al 2023, se realizaron conmemoraciones de los días de: el padre, la madre, la mujer, el hombre, del conductor, de la secretaria, entre otros.
Programas Educativos	Divulgación de las convocatorias para créditos educativos condonables. Apoyo interno para programas educativos formales. En el 2022 se realizó apoyo educativo a 9 funcionarios que cumplieron con los requisitos establecidos desde el Plan de Bienestar Social e Incentivos.
Programa de estímulos	Se realizó Gala de Reconocimientos en el 2022, en la que se enaltecía a los funcionarios/as, a quienes se brindó reconocimientos por antigüedad laboral, a mejores compañeros, por gestión en proyectos especiales, al área con mejor clima laboral, a una vida de servicio, reconocimiento al/la mejor funcionario/a por nivel de Carrera Administrativa y LNR.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

F. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Teniendo en cuenta que el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es un proceso lógico y por etapas, basado en la mejor continua, se desarrolló un número significativo de actividades con el fin de darle cumplimiento a la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales,

identificación de peligros y evaluación de los riesgos, así como protegiendo la salud de todos nuestros servidores/as y contratistas mediante la mejora continua del SG-SST.

Dentro de las actividades más destacadas desde los componentes de seguridad, salud y psicosocial son:

- Atención priorizada en pandemia frente a Implementación del protocolo de Bioseguridad y otras actividades preventivas contra el COVID-19 y capacitaciones preventivas desde el componente de Salud, Seguridad y Psicosocial
- Programas de vigilancia epidemiológica (visual, auditivo, cardiovascular y psicosocial), jornadas de vacunación, exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro y acompañamientos psicosociales.
- Realización de inspecciones locativas a distintas sedes de la Unidad y levantamiento de inventarios, reporte e investigación de accidentalidad y enfermedad laboral, entregas de elementos de protección personal, realización de pausas activas, realización de rondas de bioseguridad y realización de inspecciones de seguridad a los distintos centros de trabajo
- Capacitaciones especiales en temas como:
 - Plan estratégico de seguridad vial
 - Como actuar en caso de accidentes viales
 - "Sala amiga de la familia lactante del entorno laboral"
- Plan de emergencias y contingencias de la UAESP: gestión de la Brigada de emergencias en capacitación y apoyo a actividades, formulación de los planes de emergencias de los centros de trabajo, implementación de la ruta de riesgo psicosocial, generación de espacios de acompañamiento Psicosocial individual e inclusión de la UAESP en el Comité de ayuda mutua -CAM- del IDIGER de Chapinero., gestión para la participación en los simulacros distritales de 2021, 2022 y 2023.

G. Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, dentro del documento CONPES D.C. No. 7 y del plan de acción de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, no cuenta con productos asignados para dar cumplimiento al mismo, sino que es un actor participante en la ejecución de los lineamientos dados por las entidades que deben desarrollar los productos propuestos dentro del documento.

Así la UAESP, a través del plan estratégico de talento humano adelantó las acciones para Gestionar el potencial del Talento Humano; a través de

- Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales
- Empoderar el talento humano de las entidades públicas distritales
- Consolidar el sistema de gestión del talento humano en el Distrito Capital Con el fin de orientar las acciones para el cumplimiento de los anteriores objetivos, esta Política plantea gestionar acciones enfocadas a:
 - Consolidar los procesos de reclutamiento meritocrático y selección objetiva de personal
 - Promover la gestión del talento humano con enfoque diferencial y poblacional

- Impulsar procesos de modernización institucional de largo plazo
- Adoptar estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida laboral dirigidos a armonizar la vida personal y familiar
- Fortalecer los procesos de formación transversal, en derechos humanos y en competencias del servicio para la atención de la ciudadanía con enfoque diferencial
- Apostar por la gestión de competencias digitales y ambientales en la fuerza laboral distrital
- Promover la innovación pública y la gestión del conocimiento en las organizaciones distritales
- Avanzar en prácticas de medición del desempeño laboral asociados a criterios de productividad
- Consolidar el sistema de información y la gestión de indicadores claves sobre el talento humano distrital para su publicación permanente y control social
- Impulso de una agenda normativa ante las autoridades competentes (nacionales o distritales) mediante la estructuración técnico-jurídica de propuestas regulatorias que permitan hacer frente a las principales inflexibilidades sobre la gestión del talento humano en Bogotá.

Tabla 8. Productos de política pública que aportan a la gestión del talento humano en la entidad

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales.	Periodo de ejecución 2020 a 2023	100%	*130 vacantes de la convocatoria 823 de 2018. * 7 Vacantes a ofertar a través de la convocatoria Distrito 6 *77 contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la entidad a través de la plataforma Talento No Palanca.
Empoderar el talento humano de las entidades públicas distritales	Periodo de ejecución 2020 a 2023	En promedio se ha tenido un avance del 85% debido a que algunas de las actividades están proyectadas para el último trimestre del 2023	*Planes de Bienestar e Incentivos *Plan de Capacitación *Plan de SST *Reporte SIDEAP sobre la presencia de colaboradores de la administración pública distrital, en cada una de las localidades *Programa de Teletrabajadores
Consolidar el sistema de gestión del talento humano en el Distrito Capital.	Periodo de ejecución 2020 a 2023	100%	La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos comprometida en mantener el reporte y analítica de datos en SIDEAP, hace la verificación de ingreso y de retiro de los servidores públicos y otras situaciones que se pueden

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
			llegar a presentar durante su vida laboral. Así mismo se utiliza este sistema como una herramienta fundamental para las acciones que se requieren en Talento Humano. Fortalecimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV A través de las actividades *Diagnóstico y evaluación inicial *Diseño de procedimientos y formatos *Revisión, actualización y socialización de las políticas. *Revisión y actualización del plan de emergencias.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

H. Detalle planta de personal de la entidad.

Tabla 9 Detalle de empleos (planta de personal)

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos	4	3	5	1	6	19
Número de empleos temporales	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Número de empleos con carácter transitorio	NA	NA	NA	1	NA	1
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	9	6	1	NA	2	18
Número de empleados de período	1	NA	NA	NA	NA	1
Número de empleados de Carrera administrativa	NA	NA	95	17	27	139
Número de empleados en provisionalidad	NA	NA	2	1	1	4

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Vacantes definitivas	NA	NA	7	NA	NA	7
Total, Costo de la nómina (pesos corrientes)	174.284.827	80.328.190	631.264.974	63.286.649	76.368.070	1.025.532.710

Fuente: Nómina mes de septiembre de 2023

Tabla 10 Detalle de situaciones administrativas

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	N°
Servidores en condición de discapacidad	1
Servidores con fuero sindical	58
Servidores teletrabajando	42
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	2
Servidores con horario flexible	27
Servidores próximos para pensionarse	10
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	147
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	0
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	0
Otras	0

Fuente: Información registrada en SIDEAP, historia laboral y bases de datos.

Tabla 11 Reportes de ley.

Criterio	Total Cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)	149	78	52%
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	10	2	20%

II. Logros

- A través del proceso meritocrático por medio del concurso 823 del 2018, con el cual se provee 130 vacantes definitivas lo cual corresponde 80% de la planta, así mismo se surtieron nuevas vacantes con el uso de lista elegibles con la modalidad del mismo empleo y actualmente se adelantaron todas las gestiones antes la Comisión Nacional de Servicio Civil para proveer 7 vacantes definitivas en el concurso Distrito 6.
- El proceso de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, viene desarrollando acciones que permiten realizar selección de perfiles que desarrollen actividades de prestación de servicios, al interior de la entidad a través del proceso Talento No Palanca, lo cual ha conllevado a suplir las necesidades para el desarrollo de actividades para el cumplimiento de las metas institucionales de forma íntegra, basada en la experiencia y competencia de los inscritos en la plataforma, así mismo se dio apertura al proceso de practicantes con el fin de aportar en el proceso de formación profesional de estos y así mismo traer nuevos conocimientos a las diferentes áreas.

- La modalidad de Teletrabajo se ha fortalecido en la entidad, mejorando el proceso acorde a las necesidades de los servidores y servidoras de la entidad y su actualización normativa, lo cual ha impactado positivamente la calidad de vida de los servidores y sus familias, en especial después de haber vivido la época de la pandemia, la cual permitió conocer los beneficios de este.
- Se ha desarrollado una estrategia de riesgo sicosocial que permitió atender las diferentes situaciones dadas en pandemia y debido a su acogida y resultado, se dio continuidad para apoyar a los servidores (as) públicos (as) escuchando, orientando y brindando apoyo a quienes necesitan ayuda para manejar sus emociones y mejorar su bienestar emocional. De igual manera se implementó el programa distrital de Brigada emocional – DASCD, que ha permitido identificar habilidades de los (as) servidores (as) públicos (as) dispuestos a apoyar en momentos de crisis o necesidad emocional a sus compañeros (as) en las diferentes dependencias.
- Por medio de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación se llevó a cabo diplomados y cursos para la formación de los servidores (as) públicos (as), lo cual les permitió adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñar eficientemente sus funciones y brindar un mejor servicio a la ciudadanía. Así mismo, generar oportunidades de ascenso, satisfacción en el trabajo y mejorar sus resultados en el desarrollo de sus funciones con conocimiento acorde a las necesidades y destrezas por las dependencias para el cumplimiento de las metas institucionales. De igual manera se promueve la transferencia de conocimiento a través de los servidores (as) públicos (as), quien son los encargados de las sensibilizaciones, charlas y talleres, para fortalecer las habilidades y experiencias de acuerdo con las necesidades de la entidad.

III. Retos

- Actualizar e implementar las herramientas tecnológicas para los procedimientos de Talento Humano, que faciliten la realización de las actividades diarias, almacenamiento de datos, toma de decisiones, trazabilidad y custodia del expediente laboral del/la servidor (a) público (a).
- Realizar las actividades necesarias para lograr el crecimiento y fortalecimiento de la planta de personal, que permita dar respuesta a las necesidades y metas institucionales.
- Continuar fomentando un ambiente de trabajo positivo y colaborativo, donde los servidores (as) se sientan valorados y respetados.
- Fortalecer la cultura organizacional y valores institucionales de la entidad, teniendo en cuenta que el 80% del personal de planta tiene una antigüedad menor de cinco años.
- Fortalecer los lazos interinstitucionales entre las entidades del sector para promover actividades que propendan el mejoramiento del clima laboral, calidad de vida y potencializar los recursos institucionales.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentos soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado (Ejemplo actos administrativos de desarrollo de la convocatoria).
- Informes de seguimiento a la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.

- Entregar actualizado el SIDEAP (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas)
- Análisis de la estructura organizacional, planta de personal y manual de funciones, respecto las necesidades funcionales de la entidad.

2.1.2 INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

A. Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Tabla 12. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
RETO 2 “EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD ES DE TODOS”	En este espacio se dio una corta introducción a la Estrategia Senda de Integridad, se realizó la presentación de tres videos cortos asociados a diferentes valores y comportamientos humanos que involucran la toma de decisiones en distintos espacios. Se hizo uso de la herramienta: Tablero de valores y antivalores, identificando a través del dialogo con los participantes los valores y antivalores asociados a la toma de decisiones. Finalmente se aplicó una encuesta digital para recibir las recomendaciones para el plan de gestión de integridad.	Se invitaron Estudiantes de la Universidad Distrital y Universidad Nacional. Recicladores invitados. Gestores de Integridad de la UAESP Colaboradores UAESP. Se destaca la participación del grupo Jóvenes Parceros.	Se destaca la cercanía que generó la presentación de los videos, puesto que los participantes se sintieron identificados con el tema, asociándolo a sus círculos cercanos y sus experiencias de vida. Se tabularon 85 respuestas, superando la expectativa de participación al ejercicio. Para el plan de integridad se recomendó: Fortalecer el conocimiento y apropiación de los valores en el día a día, ejercicios de autorreflexión. Controles frente a temas específicos, acciones o comportamientos. Trabajar con nuestros grupos de valor, extender nuestros ejercicios participativos en torno a la integridad a la ciudadanía.
“CAFÉ CON VALOR ES...”	Se generó una metodología de grupos focales liderados por una directiva y de la mano un gestor de integridad, cada grupo focal identificado con un valor del Código de Integridad. La metodología se fundamentó en 7 preguntas en torno a los valores, gestionadas a través del dialogo de los equipos, generando acercamiento de las directivas a los servidores y colaboradores e identificación de necesidades de mejora y buenas prácticas asociadas a la gestión de la	Servidores Públicos y contratistas UAESP	Se destacó el ejercicio como una metodología innovadora que permitió el acercamiento entre procesos y con las directivas, logrando identificar buenas prácticas y llevando a la reflexión y articulación de lineamientos estratégicos en cuanto a la gestión de valores como: Enfoque diferencial y poblacional Fortalecimiento del clima organizacional. Menos individualidad, más trabajo en equipo.

Iniciativa	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
	integridad y prevención de la corrupción.		Crear cultura, trabajar con empatía. Continuar con la sensibilización y promoción de los valores en la unidad.
“DEJA TU HUELLA EN EL AMBIENTE UAESP”.	En articulación con el jardín botánico se realizó una siembra de suculentas, como símbolo de trascendencia en el clima laboral con nuestras acciones, bajo el mensaje: “Yo_____ me comprometo a actuar con_____”. Conservando _____ como recordatorio la siembra de su suculenta.	Servidores Públicos y contratistas UAESP	Cada asistente identificó un valor del Código de Integridad, con el cual se comprometía al cuidado del ambiente laboral.

Fuente: UAESP 2023

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

- Con relación al registro de las Declaraciones de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés, se hizo seguimiento a la presentación en los términos de ley, evidenciándose el cumplimiento y oportunidad en la presentación de estas obligaciones, lo que es significativo y relevante en cuanto al cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, predichos en la Ley 2013 de 2019.
- Se generaron capacitaciones para generar conciencia frente a la presentación de las respectivas declaraciones, afianzando conceptos, criterios, términos, normativa aplicable y sanciones.
- Se gestionó la firma de compromisos institucionales de servidores públicos y colaboradores, principalmente los gestores de integridad, los cuales fueron allegados a sus expedientes de historias laborales y se articularon con el reconocimiento a través del programa de incentivos.
- Recientemente se la resolución 679 de 2023, la cual modifica la Resolución 345 de 2018, "Por la cual se adopta el Código de Integridad, se establecen los lineamientos para la conformación del equipo de Gestores de Integridad de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y se dictan otras disposiciones", incorporando el tema SARLAFT como instrumento de prevención de la corrupción.

C. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

La UAESP no tiene productos asociados a esta política pública por lo que este punto no es de competencia de la Unidad.

II. Logros

- Se gestionaron actividades innovadoras, que involucraron estrategias apuntadas a la integridad pública con enfoque poblacional, diferencial y de género; generando conciencia en torno al tema en grupos ciudadanos, servidores públicos y contratistas.

- Se gestionaron las actividades del Plan de Integridad con actividades vivenciales, asociando los valores a la toma de decisiones en la vida cotidiana en distintos espacios, logrando que la gente se sienta identificada y se facilite la apropiación de los valores.
- Se contó con un grupo importante de “Gestores de Integridad”, los cuales, desde el voluntariado, participaron activamente en jornadas sectoriales en torno a la integridad y la transparencia, visibilizando el compromiso constante con la integridad por parte de la UAESP.

III. Retos

- Mantener o ampliar el equipo de gestores de integridad desde el voluntariado, es necesario contar con un equipo facilitador de la gestión de la integridad en todos los procesos y cuya participación sea de impacto en equipos de trabajo.
- Articular la integridad y la transparencia en los objetivos estratégicos de entidad, con el fin de vincular a todos los niveles de la organización en el fortalecimiento de la cultura organizacional en torno a los valores.
- Validar la asignación de recursos para la facilitación de jornadas innovadoras de alto impacto institucional, que faciliten la gestión de los planes y políticas asociadas a la integridad y la transparencia.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Código de integridad
- Plan de gestión de la integridad
- Relación de gestores de integridad
- Documento de análisis de denuncias asociadas a corrupción
- Seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta

2.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2.2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

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

La UAESP realizó el análisis del contexto interno y externo para identificar sus fortalezas y debilidades internas y las oportunidades y amenazas externas a fin de definir las estrategias que le permitieran cumplir con sus funciones, dicho análisis le permitió formular los objetivos estratégicos vigentes los cuales se encuentran descritos y desarrollados en el Plan Estratégico Institucional – PEI, dichos objetivos se encuentran alineados a las metas definidas en el Plan Distrital de Desarrollo. Así mismo, anualmente la UAESP realiza el análisis de su contexto a través del desdoblamiento de los objetivos por procesos a fin de identificar sus riesgos y oportunidades de acuerdo con lo definido en su Política de Administración de Riesgos.

- B. Factores de riesgo relevantes para identificar los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

La UAESP tuvo en cuenta los factores de riesgo definidos en su Política de Administración de Riesgos que acoge los lineamientos de la Guía de Administración de Riesgos de la Función Pública, en este sentido abordó los factores asociados a procesos (errores en las actividades que deben realizar los servidores y colaboradores de la Unidad), factores asociados al talento humano (seguridad y salud en el trabajo y acciones de corrupción por dolo o culpa), tecnología (eventos relacionados con la infraestructura física por derrumbes, incendios, inundaciones y daños a activos fijos) y evento externo (situaciones externas que afectan a la entidad (suplantación de identidad, asalto a la oficina y atentados, vandalismo y orden público). Así mismo, la Entidad ha venido identificando riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información haciendo el desdoblamiento de los objetivos de cada proceso encontrando que uno de los factores de riesgo más importantes corresponde a la no aplicación de los procedimientos y lineamientos dados, así como las debilidades en los controles internos, así mismo se identificaron riesgos de corrupción asociados a conflictos de interés. Por ultimo se han identificado riesgos de seguridad y privacidad de la información asociados a factores externos que involucran la disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información.

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

La UAESP ha dado cumplimiento a sus objetivos y metas estratégicas a saber: fortalecimiento institucional, participación ciudadana, economía circular en el manejo integral de residuos, cultura ciudadana, gestión de alumbrado público y gestión de servicios funerarios, a través del desarrollo de los proyectos de inversión 7628 - Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá, 7569- Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el distrito capital Bogotá, 7652: Fortalecimiento gestión para la eficiencia energética del servicio de alumbrado público Bogotá, 7660 Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso a los servicios funerarios del distrito destinadas a la población en condición de vulnerabilidad Bogotá 7644 Ampliación Gestión para la planeación, ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del distrito capital Bogotá y 7660 Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso a los servicios funerarios del distrito destinadas a la población en condición de vulnerabilidad Bogotá.

- D. Incidencia de los ejercicios de participación de los grupos de interés en la planeación de la entidad.

Como parte del cumplimiento del objetivo estratégico de participación ciudadana, la Entidad diseño lineamientos de participación y diálogo social enmarcados principalmente en la legitimación y reconocimiento de los grupos de interés (recicladores y recicladoras de oficio, ciudadanía, comunidad del área de influencia social doña Juana, entre otros), así como los espacios e instancias propios que han permitido una apropiación de los temas por parte de las comunidades y su participación en cada una de las etapas de la gestión pública.

Por otro lado, consultar los intereses, las inquietudes, y solicitudes de la ciudadanía ha permitido identificar con ellos y ellas las necesidades reales de cada grupo de interés y ha permitido a la Entidad priorizar temas a gestionar, diseñar acciones, estrategias y proyectos más efectivos. Algunas de las acciones más representativas son la formulación del plan de gestión social Doña Juana construido con la comunidad, instrumento de planeación de los programas y proyectos a desarrollar en el área de influencia, e inversión de recursos provenientes del proyecto Biogás y priorización de temas a gestionar con recicladores en la mesa distrital de recicladores.

- E. Necesidades y expectativas de los grupos de interés, y respuesta a través de la planeación, para la entrega de productos y servicios de la entidad.

La UAESP generó el modelo de relacionamiento de Grupos de Interés, instrumento que permitió identificar y priorizar de 10 grupos de interés (GI) y de valor (GV); así como sus necesidades, expectativas, interés, el propósito de relacionarse y establecer los mecanismos de dialogo, canales de comunicación y el responsable del relacionamiento. Para el caso de las recicladores y recicladoras las principales necesidades y expectativas fueron identificadas la concertación de las acciones afirmativas en favor de la población recicladora, suministrar información pertinente y objetiva, regularización de las ECAS, el fondo de incentivos de la UAESP y desarrollo de la estrategia de los Centros transitorios de Carreteros. Se gestionaron desde la mesa distrital de recicladores, se implementó el programa de incentivos para organizaciones de recicladores y la entrega de kits de maquinaria, se dio apertura de 10 centros transitorios de carreteros, entrega de uniformes, se emitió el Decreto Distrital 203 de 2022 “Por el cual se fijan las condiciones para el traslado progresivo de la actividad económica de bodegas privadas de reciclaje, las acciones relacionadas con el área mínima de las ECA. Para la comunidad del área de influencia de doña Juana eran oferta institucional, mayor cercanía y comunicación, incidir en toma de decisiones, responder a las necesidades del territorio; frente a las mismas se formuló de la mano de la comunidad el plan de gestión social instrumento que definió los programas y proyectos a desarrollar en el territorio, ferias de servicios, legitimación de espacios de dialogo bajo protocolos de relacionamiento.

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

La UAESP realizó su planeación teniendo en cuenta las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo lo cual fue aterrizado en el Plan Estratégico Institucional en el cual se formularon 6 objetivos y 22 metas, para el cumplimiento de estos se formularon 6 proyectos de inversión para los cuales se hace seguimiento mensual. Así mismo, se tuvo en cuenta la normativa vigente para la formulación de los instrumentos de planeación asociados al Decreto 612 de 2018 en cada uno de los componentes del Sistema Integrado de Gestión a saber: Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión Documental y Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano. Las acciones incluidas obedecieron al cumplimiento de las funciones de la unidad, la gestión del análisis del contexto y de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, el mejoramiento del relacionamiento con la ciudadanía y la mejora continua frente a la prestación del servicio y la calidad de vida de los habitantes de la ciudad.

- G. Desarrollo del ejercicio anual de planeación y articulación con las metas cuatrienales, el Plan Distrital de Desarrollo y los objetivos de desarrollo sostenible.

El ejercicio de planeación se desarrolla mediante los lineamientos generales y estratégicos impartidos por las secretarías de Hacienda y planeación Distrital enmarcados en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible, el Plan Distrital de Desarrollo, la planeación estratégica y los planes de acción formulados para la entidad. Una de las principales etapas para la planeación es el anteproyecto de presupuesto, en la cual cada una de las subdirecciones y áreas de la Entidad realizan la programación de actividades y su costo, también se cuenta con el Plan Anual de Adquisiciones herramienta donde se fijan las necesidades en materia de contratación esto articulado con el Plan Operativo Anual de inversión POAI, el cual tiene como propósito la clasificación de la inversión de acuerdo con la estructura del Plan de Desarrollo Distrital vigente y sirve como instrumento de seguimiento y evaluación de los proyectos que se van a ejecutar y permite medir el nivel de cumplimiento del Plan de Desarrollo en términos de las metas anuales.

- H. Articulación de los planes previstos en el Decreto 612 de 2018 y lineamientos específicos para dar continuidad a estas acciones.

La UAESP cuenta con el procedimiento DES-PC-03 Formulación y seguimiento Plan de Acción Institucional en el cual se establecen las actividades para la formulación, seguimiento y modificación del Plan de Acción Institucional – PAI de cada vigencia, así mismo, se cuenta con el formato DES-FM-05 Plan de Acción Institucional en el cual se desarrollan todos los planes contemplados en el Decreto 612 de 2018, los proyectos de inversión y algunos planes adicionales. El Plan de Acción Institucional está alineado con las metas del Plan de Desarrollo Distrital para cada cuatrienio, Plan Estratégico Institucional (PEI), con el anteproyecto de presupuesto de la vigencia y con el plan operativo anual de inversiones de la vigencia. La integración y articulación de los planes no agrupa instrumentos ni metodologías, solo unifica la fecha de presentación y contiene las líneas estratégicas de los planes previamente citados; por lo tanto, cada línea o acción del plan de acción institucional puede ser desagregada por cada líder o responsable de proceso en planes de acción detallados o planes operativos de acción.

II. Logros

- Se realizó la alineación de los instrumentos de planeación mediante el ajuste metodológico para el seguimiento de los mismos, mejorando la eficiencia administrativa y evitando la entrega de información diferente a las partes interesadas, tales como Plan Distrital de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional, Proyectos de Inversión y Plan de acción Institucional.
- Se realizó la adopción e implementación de la política de administración de riesgos en la cual se alinea el contexto estratégico con el desdoblamiento de los objetivos y la identificación de riesgos y oportunidades incluyendo riesgos de gestión, corrupción y de seguridad de la información.
- Se elaboró y consolidó el modelo de relacionamiento en el cual se identificaron las partes interesadas y sus necesidades y expectativas lo que ha permitido orientar a la UAESP en el relacionamiento que debe tener con los grupos de interés y de valor identificados y priorizados, con el fin de garantizar una gestión sostenible que cree valor social, económico y ambiental, reconociendo su importancia para la toma de decisiones de la Unidad.

III. Retos

- Revisar y actualizar el mapa y plan de manejo de riesgos y oportunidades teniendo en cuenta los cambios en su contexto estratégico y necesidades y expectativas de las partes interesadas incluyendo los riesgos de LA/FT, fiscales y de desastres.
- Formular los planes anuales contemplados en el Decreto 612 de 2018, aprobarlos en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicarlos antes del 31 de enero de la vigencia 2024.
- Revisar y actualizar el modelo de relacionamiento de acuerdo con los cambios propios del inicio de administración para alinearlos con las políticas distritales que entren en vigencia.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales
- Plataforma estratégica de la entidad
- Planes Decreto Nacional 612 de 2018
- Planes de Acción o Planes Operativos de proyectos de inversión

2.2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

Los ingresos de la UAESP, están conformados por recursos propios correspondientes ingresos por retribución de la concesión de cementerios, La venta de Certificados de emisión de gases (BIOGAS) producidos en el Relleno Sanitario Doña Juana, los recursos que se reciben por el uso de los locales aledaños a los cementerios distritales; así mismo, se encuentran las transferencias que realiza la Secretaria de Hacienda para cumplir con las obligaciones institucionales, que se constituyen como la principal partida de las Rentas institucionales:

Tabla 13 Ejecución presupuestal de ingresos (para las entidades a las que aplique)

Concepto/ Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	2023 Presupuesto definitivo	2023 (a junio 30)	2023 (proyectado a diciembre 31)
1. Ingresos totales	1.295.754	296.393	299.440	326.263	431.066	124.067	431.996
1.1. Ingresos corrientes	183.618	4.900	4.136	4.251	2.688	1.859	2.688
1.1.1. Tributarios	-						
1.1.2. No tributarios	183.618	4.900	4.136	4.251	2.688	1.859	2.688
1.1.3. Transferencias Nación	-						
1.1.4. Transferencias Distrito	1.016.829	249.585	255.795	297.233	383.095	76.329	383.095

Concepto/ Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	2023 Presupuesto definitivo	2023 (a junio 30)	2023 (proyectado a diciembre 31)
Otros ingresos	-						
1.2. Ingresos de Capital	95.307	41.908	39.509	24.779	45.283	45.879	46.213
Cofinanciación	-						
Superavit fiscal	-						
Rendimientos financieros	13.992	3.602	1.718	4.192	2.770	3.366	3.700
Crédito	-						
Otros ingresos	81.315	38.306	37.791	20.587	42.513	42.513	42.513

Fuente: UAESP 2023

B. Gastos

Los Gastos de la UAESP se componen de Gastos de Funcionamiento e Inversión, en Gastos de funcionamiento se encuentran las partidas correspondientes a Servicios Personales, Bienes y Servicios y Transferencias (por la cual se realiza el pago del servicio de alumbrado Público de la Ciudad), esta transferencia es la mayor partida del presupuesto de la Unidad e impacta el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento.

Igualmente, los Gastos de Inversión a través del que se gestionan los diferentes proyectos de inversión, encaminados al logro de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.

Tabla 14 Momento presupuestal- Compromisos (miles de pesos)

Concepto/ Vigencia	2016- 2019	2020	2021	2022	Obligaciones 2023 (corte 30 de julio)	Obligaciones 2023 (proyectado a 31 de diciembre)	Compromisos 2023
1. Gastos totales	1.298.877	301.595	326.180	382.590	312.349	420.780	420.780
1.1. Funcionamiento	891.469	214.699	199.749	239.299	249.259	300.780	300.780
1.2. Servicio de la Deuda	-	-	-	-	-	-	-
1.3. Inversión	407.408	86.896	126.431	143.291	63.090	120.000	120.000

Fuente: UAESP 2023

Los Gastos de Funcionamiento se conforman por gastos de Personal, Gastos Generales (Bienes y Servicios) y transferencias en nuestro caso corresponden al Pago del Servicio de Alumbrado Público de la Ciudad.

Tabla 15 Presupuesto de funcionamiento

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRASFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2020	17.488	16.962	8.106	6.513	286.900	191.224
2021	17.554	17.065	8.076	7.361	205.723	175.323
2022	18.163	17.390	7.835	6.277	216.015	215.632
2023	19.796	13.804	8.354	6.441	272.630	232.265

Fuente: UAESP 2023

* Información con corte a Septiembre 2023

C. Presupuesto de inversión

Tabla 16 Identificación de proyectos de inversión

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
7569 - Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el distrito capital Bogotá	2020	\$77.737.041.600	2020	\$34.413.888.476
	2021	\$119.204.788.000	2021	\$101.783.912.780
	2022	\$118.807.766.000	2022	\$108.771.895.211
	2023	\$96.158.988.000	2023	\$45.598.553.014
7644 - Ampliación Gestión para la planeación, ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del distrito capital Bogotá	2020	\$ 4.695.060.721	2020	\$3.197.786.117
	2021	\$6.894.681.000	2021	\$4.755.580.417
	2022	\$11.802.786.000	2022	\$11.258.542.843
	2023	\$7.510.614.000	2023	\$2.156.412.912
7652 - Fortalecimiento gestión para la eficiencia energética del servicio de alumbrado público Bogotá	2020	\$3.382.119.536	2020	\$ 3.314.158.497
	2021	\$ 8.326.512.000	2021	\$8.283.110.381
	2022	\$ 8.600.000.000	2022	\$8.587.571.491
	2023	\$10.816.000.000	2023	\$8.603.488.286
7660-Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso a los servicios funerarios del distrito destinadas a la población en condición de vulnerabilidad Bogotá	2020	\$400.000.000	2020	\$400.000.000
	2021	\$100.000.000	2021	\$100.000.000
	2022	\$900.000.000	2022	\$900.000.000
	2023	\$500.000.000	2023	\$500.000.000
7628 - Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá	2020	\$10.556.691.274	2020	\$9.909.771.428
	2021	\$12.591.966.000	2021	\$11.508.875.956
	2022	\$ 15.172.000.000	2022	\$13.773.385.460
	2023	\$15.300.274.000	2023	\$10.420.233.457

Fuente: Ejecuciones presupuestales sistema BOGDATA

D. Pasivos exigibles

La base de pasivos exigibles a este momento se encuentra en proceso de depuración, ya que la misma arrastra saldos desde 2006, siendo los más representativos los correspondientes a las últimas vigencias; a Junio 30 el saldo de la base es de \$21.823.217.263 el cual debe disminuir en el resto de la presente vigencia como consecuencia de los pagos a realizar y de las depuraciones que se adelantan. Sin embargo, es pertinente aclarar que a Diciembre 31, la base de pasivos se incrementara nuevamente como consecuencia de los saldos de reservas presupuestales que fenecerán y que corresponden a diferentes contratos especialmente de obras que han presentado dificultades en sus procesos de ejecución. Se estima que el saldo de la base pueda incrementarse a \$50.301.147.801 de no resolverse las situaciones particulares de cada contrato.

Tabla 17 Relación de pasivos exigibles

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a junio 30 de 2019	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2019	Recursos disponibles en el Fondo de contingencia
1. Pasivos exigibles y contingencias	21.823.217.263	50.301.147.801	0
1.2. Pasivos exigibles	21.823.217.263	50.301.147.801	0
1.3. Contingencias	NA	NA	NA

Fuente UAESP 2023

E. Vigencias futuras

La UESP no tiene vigencias futuras a la fecha

II. Logros

- Se han atendido los diferentes requerimientos que de índole presupuestal requiere la Unidad
- Se consiguió tramitar una adición presupuestal para atender el pago del servicio de alumbrado público cuya apropiación asignada era insuficiente para atender dicha obligación
- Oportunidad en la entrega de reportes presupuestales
- Se cuenta con información confiable y oportuna

III. Retos

- Disminuir el monto de las Reservas Presupuestales
- Culminar el proceso de Depuración de Pasivos Exigibles
- Mejorar el desarrollo interno de SI CAPITAL para que la expedición de cdps y crps se realice por el sistema totalmente desde la solicitud, pasando por la viabilidad técnica y culminando con la expedición del documento y entrega al usuario solicitante todo en línea.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Estados financieros

- Informes de ejecución presupuestal

2.2.3 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

- Desarrollar mesas de trabajo con los jefes y subdirectores y de la Entidad para revisar las metas propuestas para la vigencia, con base a estas se listan las necesidades de bienes, obras y servicios que se necesitan para dar cumplimiento a las mismas.
- Realizar estudio de mercado para conocer el presupuesto y tiempos de ejecución que se puede requerir para suplir cada necesidad.
- Presentar borrador de PAA al comité de contratación para recibir retroalimentación y ajustes pertinentes.
- Llevar el PAA ante el Comité de contratación para su aprobación y publicación
- En el 2023 se elaboró procedimiento dentro del proceso de Direccionamiento Estratégico para realizar modificaciones dentro de la vigencia y futuras formulaciones.
- Realzar el seguimiento mensual y retroalimentación con los procesos para la toma de decisiones.
- Implementación el POWER BI que permite mejorar su presentación para facilitar el análisis y toma de decisiones.

A continuación, se relacionan las estrategias que se desarrollaron para la optimización de la gestión contractual en la Entidad.

- Implementación de buenas prácticas y actualización a la normatividad vigente mediante la actualización de los Manuales de Contratación, de Supervisión e Interventoría, de conformidad con los lineamientos y guías establecidas por Colombia Compra eficiente.
- Fortalecimiento en la utilización de la plataforma transaccional SECOP II mediante sensibilizaciones y capacitaciones en aras de facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas.
- Seguimiento a los procesos de selección previstos en el PAA mediante mesas de trabajo y alertas a las áreas.

Tabla 18. Número y valor de contratos por modalidad de proceso

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	No.	Valor Total(\$)	No.	Valor Total(\$)	No.	Valor Total(\$)	No.	Valor Total(\$)
Acuerdo marco de precios	49	2.372.528.533	42	1.794.151.714	54	4.710.510.269	15	2.071.730.320
Concurso de Méritos	7	4.898.281.287	5	8.196.631.397	4	7.913.378.352	1	953.049.400
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	676	20.301.315.615	617	21.782.948.463	792	32.488.707.639	714	25.921.598.892
Contratación directa (Convenios)	5	740.277.384	9	4.163.387.058	6	1.772.551.000	3	1.643.730.835

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	No.	Valor Total(\$)	No.	Valor Total(\$)	No.	Valor Total(\$)	No.	Valor Total(\$)
Contratación directa (otros)	30	18.811.325.443	22	19.206.097.125	19	34.192.300.852	11	19.370.270.803
Licitación Pública	3	5.498.038.234	4	7.917.073.764	4	18.745.307.329	3	1.085.659.677
Mínima Cuantía	22	625.087.824	18	555.569.701	8	149.342.768	4	75.227.742
Selección Abreviada - Menor Cuantía	12	3.676.931.513	1	292.588.538	1	338.231.320	2	381.676.658
Selección abreviada - Subasta Inversa	8	1.271.032.190	9	48.719.552.603	5	9.880.695.420	2	404.082.932
TOTAL GENERAL	812	58.194.818.023	727	112.628.000.363	893	110.191.024.949	755	51.907.027.259

Fuente: Base de datos UAESP- Plataforma SECOP II- TVEC

II. Logros

De acuerdo con los lineamientos generales para la implementación de la política en materia de contratación, se evidencia que se ha logrado consolidar mejores prácticas en la gestión contractual conforme lo señalado a continuación:

- Fortalecimiento en el uso de plataforma SECOP II, mediante la expedición de lineamientos y sensibilizaciones dirigidas a los servidores y colaboradores de la Entidad.
- Actualización de los formatos utilizados en la gestión contractual.
- Actualización del Manual de Contratación conforme la normativa vigente, incluyendo la verificación de los manuales expedidos por CCE y la creación del Manual de Supervisión e interventoría.
- Lineamientos para el cumplimiento de la utilización de los instrumentos de agregación de demanda incluyendo la sensibilización sobre su implementación.
- Lineamientos para la solicitud de inicio de procedimientos administrativos sancionatorios contractuales.

III. Retos

En concordancia con la implementación de los lineamientos de la política, y conforme los logros obtenidos, se considera que se pueden presentar los siguientes retos para la consecución de la implementación de las buenas prácticas, así:

- Verificación del cumplimiento de los lineamientos, manuales o formatos adoptados por la entidad para la gestión contractual.
- Seguimiento en la implementación de SECOP II en la etapa de ejecución contractual.
- Verificación y cumplimiento del procedimiento de solicitud de modificación contractual para que las mismas se realicen en los tiempos establecidos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Manual de Contratación – Procedimientos – Formatos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones
- Anexo Relación procesos contractuales

2.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

2.3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

La UAESP cuenta con un Sistema Integrado de Gestión – SIG, el cual está conformado por las políticas, normas, recursos e información, que tienen por objeto, dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1083 de 2015 modificado por Decreto Nacional 1499 de 2017, entre otros y al Decreto Distrital 807 de 2019 y la Resolución Interna 313 del 2020 y Resolución 571 de 2021 que la modifica y está integrado por los sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información, Control Interno, Documental y Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.

El Sistema aplica a todos los procesos de la entidad y para todas las actividades asociadas a su función de gestionar la planeación, coordinación, supervisión y control de la prestación de los servicios públicos de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, el corte de césped, poda de árboles, los servicios funerarios y el alumbrado del distrito capital, teniendo en cuenta la planeación, ejecución, verificación y mejora de la gestión institucional. Se cuenta con un total de 5 procesos estratégicos: Direccionamiento Estratégico, Gestión de las Comunicaciones, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Gestión Disciplinaria Interna y Participación Ciudadana; 3 procesos misionales: Gestión Integral de Residuos Sólidos, Servicios Funerarios y Alumbrado Público; 7 procesos de apoyo: Gestión del Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Financiera, Gestión de Apoyo Logístico, Servicio al Ciudadano, Gestión Tecnológica y de la Información y Gestión Asuntos Legales; y un proceso de evaluación: Gestión de Evaluación y Mejora.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario.

Tabla 19 Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2021	Unión del proceso de Gestión del Conocimiento y gestión de la innovación.	Unificar los procesos para optimizar las actividades administrativas y vincular y armonizar las actividades dada la interrelación de la naturaleza de estos componentes	Implementado
2022	Creación proceso de Gestión Disciplinaria Interna	Separar las actividades de gestión disciplinaria interna del proceso de gestión de asuntos legales teniendo en cuenta el acuerdo 005 y 006 y la Resolución UAESP 548 del 28 de octubre de 2021, "Se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos", mediante la cual se crea la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Implementado

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2022	Creación proceso de Participación ciudadana	Documentar las actividades desarrolladas frente a la participación ciudadana en un nuevo proceso	Implementado

Fuente: UAESP 2023

C. Trabajar por procesos.

La UAESP con la entrada en vigencia del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. aprobado por Acuerdo No. 761 del 11 de junio de 2020, “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, articuló la planeación estratégica con los nuevos derroteros fijados por la Administración Distrital para avanzar en el camino que lleve a Bogotá en un corto y mediano plazo a un desarrollo sostenible mediante acciones colectivas, intersectoriales, participativas, incluyentes, con enfoque diferencial, étnico y territorial en lo que compete a los servicios a su cargo.

Una vez se articularon las funciones institucionales con las metas del plan de desarrollo se definió la misión, visión, los objetivos estratégicos y la ruta mediante la cual se orientó la gestión estratégica institucional que ha permitido la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión, el plan de acción institucional anualizado, la programación presupuestal y el plan anual de adquisiciones que permite el cumplimiento de las metas institucionales y del plan de desarrollo; así mismo, se han abordado las acciones con enfoque diferencial y el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, asociados a las metas y programas estratégicos de ciudad, con capacidad de resiliencia en casos como la pandemia de COVID 19.

Durante el periodo administrativo, se realizaron los siguientes ejercicios de simplificación de procesos pensando en la optimización de las actividades que desarrolla la entidad:

La UAESP realizó la unión de los procesos de Gestión del Conocimiento y de Gestión de la Innovación en un solo proceso debido a la estrecha interrelación de estos en su modelo de operación, esto ha permitido llevar la trazabilidad de las acciones en las dos instancias lideradas por la Oficina Asesora de Planeación llevando los ejercicios de ideación, las buenas prácticas y las lecciones aprendidas como parte del conocimiento de la entidad.

Así mismo como parte de la mejora continua se ha realizado actualización de los documentos del SIG a fin de mejorar la operación, entrega de resultados y análisis incluyendo procedimientos, manuales, formatos, instructivos, guías y políticas entre otros así: para la vigencia 2020 se actualizaron 49 documentos, en la vigencia 2021 se actualizaron 144 documentos, en la vigencia 2022 se actualizaron 218 documentos y en lo corrido del 2023 se han actualizado 162 documentos.

II. Logros

- Se realizó la actualización del plan estratégico institucional en concordancia con las funciones de la Unidad y las metas plan de desarrollo
- Se realizó la implementación del Sistema Integrado de Gestión -SIG, adoptado mediante Resolución 313 de 2020 “Por medio de la cual se establecen las instancias de operacionalización del Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, y se define otros lineamientos” modificada

por la Resolución 571 de 2021, manteniéndose la certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015 en el modelo de operación por procesos articulado con el MIPG.

- Se establecieron los objetivos del SIG mediante los cuales se desarrolla la política del sistema y se estableció la relación de cumplimiento a través de los instrumentos de planeación diseñados e implementados por la UAESP.
- Se realizó la implementación de los lineamientos distritales y nacionales asegurando su articulación con el MIPG y el Sistema Integrado de Gestión.

III. Retos

- Iniciar el proceso de revisión y actualización de la plataforma estratégica de la Unidad, misión visión, objetivos y política, respecto a las nuevas líneas de acción que entren a regir con el cambio de administración.
- Revisar la pertinencia de crear como proceso independiente la gestión estadística a fin de vincular en su operación a todas las dependencias de la Unidad y organizar el flujo de la información garantizando su gestión y publicación consolidada en un solo repositorio.
- Revisar los documentos del SIG que se requieran actualizar conforme a los cambios normativos que entren en vigencia con la nueva administración.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de la documentación completa de los procesos de la entidad y sus formatos, indicando su ubicación.
- Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados.
- Relación de actos administrativos de los rediseños institucionales

2.3.2 GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

La política de Gobierno Digital busca impulsar el uso estratégico de las TIC en la gestión de las entidades del estado para mejorar los servicios y satisfacer las necesidades del ciudadano. Esta hace parte de MIPG la cual busca integrar las políticas de Gestión y Desempeño institucional para promover una adecuada gestión interna dentro de la entidad e involucrar a los ciudadanos de una forma participativa. En concordancia con lo anterior, la entidad implementa las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. En este sentido, la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones OTIC tiene bajo su liderazgo la Política de Gobierno Digital. La cual fija una hoja de ruta con la formulación e implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2020-2024, donde se establece los retos para lograr la transformación digital conforme a las tecnologías de vanguardia y la normatividad vigente aplicable. Con el fin de llevar seguimiento a los avances a la política, se conformó la Mesa Técnica de Gobierno Digital con la participación de las áreas involucradas con una periodicidad determinada.

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Tabla 20 Avance Habilitadores Gobierno Digital

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Arquitectura	La Oficina TIC establece las capacidades y esquemas de gobernabilidad de TI, donde Se definen algunos procesos que hacen parte de la cadena de valor: -Gestión Administrativa y Contractual. -Gestión de la Infraestructura de TI -Administrar los Datos -Gestión de Servicios de TI -Gestión Ciclo de Vida de los Sistemas de Información -Gestión de la Seguridad y Privacidad de la Información Tablero de Control: Para tener un seguimiento y control de la Estrategia TI, se cuenta con un tablero de indicadores para visualizar el avance, los resultados y el estado de la gestión de TI. Estructura Organizacional: Desde el año 2020 se ha venido realizando restructuración de la Entidad por tal motivo ha llegado a la Oficina TIC personal de planta y contratistas con capacidades específicas para aportar en los diferentes campos descritos en la cadena de valor de TI, lo cual en este momento está conformado por: - Jefe Oficina TIC - 12 personas de Planta - Carrera Administrativa - 18 personas Contratistas mediante prestación de servicios. -ORFEO: Se realizó la actualización y despliegue de la nueva versión del Sistema de Gestión Documental Orfeo v7, que facilita el trabajo de los colaboradores para la recepción, gestión y archivo de documentos de la Entidad, facilita la interoperabilidad con otros sistemas. Actualmente interopera con SDQS Bogotá te escucha - Alcaldía de Bogotá.	Asegurar la disponibilidad y continuidad de los servicios de TI, mediante adquisición de herramientas tecnológicas que apoyan con la misionalidad de la entidad. Continuar trabajando en la normatividad vigente de acuerdo con los lineamientos a nivel nacional y territorial para su documentación y ejecución en la gestión de TI. La implementación del marco de referencia de arquitectura empresarial propuesta MinTIC. Implementar la interoperabilidad con Orfeo y la VUC de Hábitat, con el fin de recepcionar los requerimientos de empresas constructoras en cuanto a iluminarias. Poner en producción los proyectos de software que están en desarrollo para optimizar los procesos de las dependencias que los requieren.

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	-NFU: Software en proceso de desarrollo que permite la gestión de información de los Neumáticos Fuera de Uso recolectados en la ciudad de Bogotá D.C. -Sistema de Información de Servidores Públicos: Se encuentra en actualización, el Sistema involucra la información general asociada al servidor público. -SIRA: Aplicación web en desarrollo que facilita a los gestores por medio de dispositivos móviles, el levantamiento de la información de los recicladores que solicitan a la UAESP la inclusión en el RURO (Registro Único de Recicladores de Oficio), Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR) y demás registros propios de la Subdirección de Aprovechamiento. -ODOO: Se encuentra en proceso de ajustes, es un aplicativo donde se realizará seguimiento y control a los planes de mejoramiento liderados por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con necesidades de la UAESP. -Registro Único Funerario – RUF: Software propio de la Entidad, el cual esta en producción; permite a los agentes prestadores de los servicios funerarios registrar todos los servicios, horarios, tarifas que pueden prestar como agentes funerarios autorizados en el Distrito Capital. - Sistema Único de Información Funeraria- SUIF: Se encuentra en proceso de desarrollo, el cual permitirá ser más asequible y moderno para la ciudadanía, donde se pueda encontrar información de primera mano de los servicios funerarios prestados por los diferentes agentes funerarios del Distrito. -DLP: Módulo de Trend Micro (antivirus) el cual se encuentra en funcionamiento para prevenir la pérdida de datos o de fuga de datos de la entidad. -GLPI: Es el aplicativo que está en producción para la Mesa de Servicios; registra las solicitudes e incidentes de soporte técnico, lleva un seguimiento en los tiempos de respuesta y registra la	

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	solución de cada caso reportado por el usuario. -Actualización Intranet: Se llevó a cabo la actualización y reactivación de la Intranet Institucional. -GIT: Se implementó la herramienta de control de versiones para los proyectos de desarrollo y actualización de software que utiliza la entidad. -IPv6: De acuerdo con la resolución 2710 de 2017 de MinTIC, la Unidad cumplió a 31 de diciembre de 2020 con la adopción del protocolo IPv6 en dual stack y llevó a cabo la formulación de un plan de migración futura de los demás servicios informáticos que al momento no soportan el protocolo. -Gestión de continuidad DRP: La Oficina TIC adquirió un servicio en la nube con Microsoft Azure para los servicios que se utilizan frecuentemente en la entidad y que requieren un respaldo de los datos más sensibles. Adicionalmente garantiza la continuidad de operación a nivel de sistemas de información con disponibilidad 24/7, ante un evento de interrupción de servicio. Gestión de copias de seguridad (Veeam Backup): La Oficina TIC realiza actividades para la gestión, generación y restauración de copias de seguridad de la información almacenada en los repositorios de datos de la Entidad. Gestión de monitoreo perimetral: La Oficina TIC realiza el monitoreo de las condiciones ambientales, de los elementos de prevención y extinción de fuego y de alerta de los elementos contenidos en el centro de cómputo; controlar el espacio disponible para ampliación en procesamiento, almacenamiento y conectividad. Gestión de seguridad informática: La Oficina TIC elabora los procesos, procedimientos, lineamientos, políticas institucionales, para proteger la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, incluyendo todos los recursos informáticos que faciliten controlar y mitigar los riesgos, amenazas y debilidades identificadas.	

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	Mantenimiento preventivo: La Oficina de TIC planea mantenimientos preventivos periódicos, a fin de garantizar el funcionamiento adecuado los componentes de TI y cumplir con los índices de disponibilidad establecidos en los acuerdos de nivel de servicios Servicio Dron: La OTIC apoya la gestión de las áreas misionales de la Entidad mediante el uso de los drones para realizar tareas de fotogrametría y videos institucionales.	
Cultura y apropiación	Se desarrolló el Plan de Uso y Apropiación que busca fortalecer las capacidades de TI en la Entidad, alineado con el Plan Institucional de Capacitación, cuyo propósito es que los servidores (as) públicos (as) y contratistas, participen y se comprometan en liderazgo e iniciativas de TI. La temática que se socializa es: Gobierno Digital- Datos abiertos, Seguridad Digital, Gestión de las TIC, Sistema Gestión Documental Orfeo y Datos Personales. La Entidad participó en el concurso Máxima Velocidad en los años 2020 al 2022, promovido por el Min Tic, el cual permitió medir el nivel de implementación de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, obteniendo buenos resultados y buenas posiciones a nivel Distrital en el avance de la Política Gobierno Digital obteniendo los siguientes resultados: Año 2020: Obtuvo el puesto 14 de 741 entidades participantes tanto a nivel Nacional como Territorial. Año 2021: Obtuvo el puesto 15 de 453 entidades participantes tanto a nivel Nacional como Territorial. Año 2022: Obtuvo el puesto 16 entre 238 entidades participantes tanto a nivel Nacional como Territorial. Adecuación de los Puntos Vive Digital Centro Multipropósito Mochuelo Alto y la Manzana del cuidado de Mochuelo Bajo donde se fortalecen acciones institucionales orientadas al desarrollo de jornadas de capacitación dirigidas a la ciudadanía con enfoque poblacional y	Generar nuevas estrategias para el uso y apropiación de TI, como el uso de plataforma de aprendizaje como Moodle al interior de la Entidad.

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	diferencial, a partir del uso de las herramientas TIC.	
Seguridad y privacidad de la información	Datos Personales: Se adoptó la Política y el Manual para el tratamiento de datos personales, estableciendo criterios al realizar recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, captación, grabación, transmisión y conservación de los datos personales. Así mismo se designó al Oficial de Datos Personales: 1). Resolución 466 de 2022 “Por la cual se actualiza la Política para el Tratamiento de Datos Personales en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP”. 2). Resolución 467 de 2022 “Por la cual se designan los Oficiales de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP y se deroga la Resolución 446 de 2021”.	Diseñar e Implementar el programa integral de datos personales en la Entidad conforme los lineamientos de la SIC y la normatividad legal vigente aplicable en la materia de datos personales.
Servicios Ciudadanos Digitales	Sistema de Información SIGAB, el cual ha sido actualizado de manera continua por la concesión PROCERASEO S.A.S. quien lo administra y opera actualmente, facilita al ciudadano el conocimiento y la interacción con el nuevo esquema de Aseo de la ciudad de Bogotá, allí puede encontrar elementos de consulta y la facilidad de realizar trámites virtuales en la ventanilla única de Aseo – VUSPA -, como son registro de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRS), consulta de facturas y pagos, entre otros. A su vez, permite a los 5 concesionarios de Aseo contar con una plataforma de integración de los datos de su operación, y a la UAESP tener una plataforma única para el control y verificación de la prestación del servicio de Aseo de la ciudad de Bogotá. Página web institucional: Sitio web institucional disponible a los ciudadanos y grupos de interés que integra información sobre servicios institucionales, trámites, noticias, eventos de interés, políticas y normatividad vigente. En cumplimiento a la Resolución 1519 de 2020 – Anexo 1, se implementó en la página web el lenguaje de señas y los videos con subtítulos.	Implementar los lineamientos de interoperabilidad con la plataforma X-ROAD.

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	Formulario PQRSD Formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Solicitudes que ofrece la entidad, la cual interopera con Orfeo.	

Fuente: UAESP 2023

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

Tabla 21 Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Servicios y procesos inteligentes	El concesionario PROCERASEO S.A.S. finalizó pruebas para la implementación de Sensorización y monitoreo de contenedores superficiales en zona de operación del operador aseo 5- área limpia: Permite capturar y transmitir información de variables propias de la operación como niveles de llenado, peso, ubicación, entre otras. Esto haciendo uso de técnicas de IoT que permiten analizar y tomar decisiones frente al proceso de la vida cotidiana como lo es la recolección de basuras. Telegestión del servicio de Alumbrado Público (proveedores Signify y MoonOff) : Se encuentra en funcionamiento, es la administración a distancia en tiempo real de las variables del sistema de alumbrado público a través de equipos eléctricos, electrónicos y de comunicaciones; lo cual se pueda realizar en forma alámbrica o inalámbrica.	-Impulsar la transformación digital en la entidad para apoyar la labor de los procesos misionales. -Mejorar la eficiencia y la productividad de los procesos y servicios mediante el uso de tecnologías emergentes.
Decisiones basadas en datos	Datos abiertos: - De acuerdo con la Estrategia de Datos Abierto y la normativa vigente para su uso y aprovechamiento, la oficina TIC realiza publicaciones en el Portal Datos abiertos Bogotá y seguimiento a los datos abiertos generados, por tal motivo se identifica un total de 70 dataset publicados. Dentro de la medición de satisfacción se obtuvo: i. El 84,9% de los encuestados consideran como “excelente” y “buena” la calidad de la información publicada, respectivamente. El 15.1% encuentra la calidad de la información como regular. ii. El 72% de los encuestados, considera que los datos fueron relevantes y cumplieron con sus expectativas. -Se adopta el Plan Apertura Datos Abiertos, lo cual define los lineamientos para la apertura y la	Implementar la política de gobernanza de datos de acuerdo con la normativa vigente nivel Nacional y Distrital.

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	disposición de los datos abiertos de la UAESP, mediante un Plan de Apertura y Uso de Datos Abiertos con el fin de identificar, actualizar, priorizar y programar la publicación de conjuntos de datos de manera transparente, eficiente y con calidad de la información que genera la entidad. - Se publica el portafolio de datos Abiertos en la página web de la entidad, donde se especifican todos los dataset publicados para conocimiento de la ciudadanía y grupos de interés. La Oficina TIC ha realizado diferentes campañas de sensibilización por medio de los diferentes canales de difusión acerca de la importancia de la apertura de datos abiertos tanto al personal interno como a la ciudadanía y grupos de interés. En la Entidad también se publican Datos Abiertos Geoespaciales desde la plataforma de Ideca desde la identificación de conjunto de datos, estándares, políticas, tecnologías y acuerdos, que, de forma integrada y sostenida, facilitan la producción, disponibilidad y acceso a la información geográfica y su respectiva publicación en Mapas Bogotá. -Desarrollo de estrategia de comunicación para fomentar la generación y aprovechamiento de los Datos Abiertos para las partes interesadas. -Observatorio de Residuos: Mediante la herramienta Power BI se puede hacer análisis de los datos reales y actualizados suministrados por los concesionarios. Este observatorio le permite a la ciudadanía conocer la cantidad y tipo de residuos que generan la ciudad, así como su nivel de aprovechamiento y disposición, esta nueva herramienta se empezó a diseñar desde noviembre del año 2020 así como a recopilar toda la información estadística que la UAESP tenía. En la actualidad se posee información desde el año 2010 hasta el 24 de mayo del 2021, cada semana se va actualizando. -Mediante el nivel estratégico la entidad toma decisiones basadas en datos mediante: Datos de pesaje de residuos dispuestos en PIDJ, datos de registro único de recicladores de oficio, datos subvenciones funerarias, datos de inventario de luminarias de alumbrado público de Bogotá, datos de kilómetros de barrido, número de individuos arbóreos intervenidos.	

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	Todo esto se realiza de acuerdo con los planes y proyectos de inversión de la entidad. Se utiliza la técnica de análisis de causalidad (causa y efecto).	
Estado abierto	La Entidad de acuerdo con la resolución 1519 de 2020 ha realizado las siguientes acciones: Transparencia: En la Entidad se han venido desarrollando los estándares de publicación y divulgación de la información, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1712 del 2014 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública. Los ciudadanos tramitan sus PQRS, trámites y otros procedimientos mediante la sección de Atención y Servicios a la Ciudadanía; y que participen de lo público mediante los contenidos e información de la sección Participa. Se publica en Datos Abiertos Bogotá el esquema de publicación de Información, es el instrumento que disponen la entidad para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma. La entidad cuenta con diferentes canales de atención para realizar PQRS y consulta de información de interés para la ciudadanía: • Telefónico • Presencial • Virtual (Chat, Formulario PQRS, correo electrónico) • Redes Sociales (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram) Rendición de cuentas: Los mecanismos de rendición de cuentas en la Unidad, hacen parte del proceso de Participación Ciudadana, estos se abordan desde la importancia de atender las necesidades de los grupos de interés. La Unidad creó su Estrategia de Rendición de Cuentas, que tuvo como componente transversal y lineamiento fundamental el enfoque de Derechos Humanos e inclusión de los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, así como la planeación y ejecución de espacios virtuales o	Implementar el 100% de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 en relación con sus cuatro anexos, el primero desarrolla las directrices de accesibilidad web; el segundo incorpora nuevos estándares de transparencia y divulgación de contenidos; el tercero dispone medidas en materia de seguridad digital; y el cuarto dispone condiciones sobre datos abiertos.

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	presenciales con criterios de accesibilidad, lenguaje claro e incluyente. Cierre de brechas de seguridad digital identificadas en las auditorías pentest. Condiciones de Seguridad Digital: Cierre de brechas de seguridad digital identificadas en las auditorías pentest y la implementación de los controles definidos en el Modelo de Seguridad y privacidad de la Información MSPI. Participación Ciudadana: La entidad definió la Política Institucional de Participación Ciudadana la cual tiene un enfoque basado en derechos humanos, las acciones desarrolladas se realizaron dentro de los lineamientos entregados por este instrumento, se planearon a través de la Mesa Técnica de Participación Ciudadana, y se ejecutaron a través de los profesionales en gestión social y participación ciudadana de la entidad.	

Fuente: UAESP2023

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

La Oficina TIC, cuenta con un grupo de servidores y contratistas con perfiles específicos que mediante sus conocimientos y calidades han contribuido a la actualización y mejoramiento continuo de los servicios TI, tales como: actualización el sistema Orfeo, desarrollo e implementación del Sistema para el Registro Único Funerario RUF, implementación del aplicativo GLPI para mesa de servicios e inventarios de hoja de vida de los equipos de cómputo, se ha cumplido con las capacitaciones programadas en el plan de uso y apropiación de TI, puesta en funcionamiento del punto digital Centro Multipropósito Mochuelo Alto y la Manzana del cuidado de Mochuelo Bajo para orientación al ciudadano, se han realizado las publicaciones y seguimiento a los datos abiertos generados por la Entidad en el Portal Datos Abiertos Bogotá, compra y arrendamiento de infraestructura tecnológica para dar continuidad a los servicios TI como lo es, la adecuación de la sala de audiencias con el fin de realizar video conferencias y llamadas streaming e interoperabilidad entre Orfeo y SDQS (Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas) del programa Bogotá te escucha de la Alcaldía de Bogotá.

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

Con el fin de garantizar la continuidad de los servicios TI, la Entidad contrató servicios en la Nube con Microsoft Azure, se configuró el módulo de DLP Trend Micro para mitigar fuga de información sensible, se contrató licenciamientos de antivirus Trend Micro, firewall Palo Alto, microsoft 365, acrobat, autocad, runmyprocess, arrendamiento de impresores y escaner, adquisición de equipos de cómputo, puntos de acceso inalámbrico wifi, elementos para transmisiones en vivo, accesorios tecnológicos (diademas, discos de estado sólido, etc) y mantenimientos de la planta eléctrica y ups.

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

En el 2019 se tenía un avance de implementación de 47% de los controles del modelo implementado, con un nivel de madurez “EFECTIVO”. La última evaluación de Control Interno muestra un avance de 78% de los controles implementados con un nivel de madurez de “GESTIONADO”. El plan de seguridad y privacidad de la información 2023 tiene como objetivo alcanzar el nivel de madurez más alto, “OPTIMIZADO”, nivel que se estima haber alcanzado de acuerdo con la autoevaluación del proceso con corte a 30 de junio y en espera de validación de la auditoría por parte de la Oficina de Control Interno.

Los siguientes dominios, han alcanzado un nivel “OPTIMIZADO”: Políticas de Seguridad, Organización de la Seguridad de la Información, Gestión de Activos, Seguridad de la Operaciones y Relación con los proveedores. Así mismo, se ha logrado incorporar a los lineamientos del proceso de Talento Humano la firma de Acuerdos de confidencialidad para el personal de planta y obligaciones contractuales asociadas a seguridad de la información y derechos de autor para Contratistas.

II. Logros

- Habilitar las tecnologías de la información y la comunicación -TIC para el Teletrabajo, con el objetivo de facilitar la ejecución de las actividades del personal de la entidad desde el hogar sin afectar el cumplimiento de su labor.
- Fortalecer la mesa de servicios como único punto de contacto para registrar, gestionar, solucionar y monitorear las solicitudes de los usuarios de la entidad por medio del aplicativo GLPI y el Catálogo de servicios de TI de la Oficina OTIC.
- Actualización del Sistema Orfeo como el SGDEA de la entidad, el cual facilita el trabajo de los usuarios para la recepción, gestión y archivo de documentos, disminución de tiempos de búsqueda, disminución de riesgos de pérdida de documentos, la disminución de consumo de papel y facilita la interoperabilidad con otros sistemas como SDQS de Bogotá te Escucha – Alcaldía de Bogotá.
- Se implementó en los contenidos de la página web de la entidad, el lenguaje de señas y los videos con subtítulo para las personas con discapacidad, de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020 – Anexo 1, Accesibilidad Web.
- Puesta en funcionamiento de los puntos vive digital, Centro Multipropósito Mochuelo Alto y la Manzana del cuidado de Mochuelo Bajo, en el cual se vincula al ciudadano a participar en capacitaciones y sensibilización de los servicios y trámites que le proporciona la entidad.

III. Retos

- Implementación de la Política de Gobernanza de Datos.
- Documentar e implementar la interoperabilidad con la plataforma X-ROAD.
- Generar estrategias para el uso y aprovechamiento de TI con el objetivo de implementar y cerrar las brechas de la Política de Gobierno Digital.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigente

- Plan operacional de seguridad y privacidad de la información vigente

2.3.3 SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

La Entidad participa en las mesas sectoriales de infraestructuras críticas lideradas por la Alta Consejería Distrital TIC para el levantamiento de la información de acuerdo con la metodología propuesta por esta dependencia adscrita a la secretaria general.

Hasta el momento, no se identifica infraestructura crítica cibernética en la UAESP, no obstante, se está evaluando sistemas de información como el SIGAB verificando si es infraestructura estratégica de tecnología de operación. Para ello se ha solicitado acompañamiento de la alta consejería distrital TIC para trabajar junto con el concesionario PROCERASEO S.A.S y clasificar las infraestructuras estratégicas o críticas.

B. identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

En el marco de la gestión de la administración de la Entidad, se ha llevado a cabo una metódica identificación y clasificación del inventario de activos de información gestionados por los diferentes procesos. Este proceso ha sido esencial para establecer los niveles de criticidad de dichos activos y para identificar a los responsables o custodios correspondientes.

Se han integrado de manera efectiva los lineamientos establecidos por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) para la gestión de riesgos de seguridad de la información en la política de administración de riesgos del proceso de direccionamiento estratégico de la Entidad y las buenas prácticas para gestión de riesgos digitales y ciberactivos, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad y resiliencia de los activos de información de la Entidad.

II. Logros

- Incremento Sustancial en la Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI): Durante el período evaluado, se logró aumentar significativamente la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) definido por el MinTIC. Se pasó de un nivel del 49% en 2019 a un sólido 78% en 2022. Esto demuestra nuestro compromiso continuo con la seguridad de la información y la protección de datos sensibles, asegurando el cumplimiento de las regulaciones y estándares vigentes.
- Adopción Estratégica de Recursos en la Nube para la Resiliencia: La adquisición y migración de recursos críticos a la nube ha sido un hito importante en nuestra estrategia de seguridad. Esta iniciativa ha demostrado su valía al permitirnos recuperarnos eficazmente de eventos de seguridad y garantizar la disponibilidad de servicios críticos de la Entidad ante la amenaza de obsolescencia tecnológica. La nube ha desempeñado un papel fundamental en la mejora de nuestra continuidad operativa y en la mitigación de riesgos relacionados con la infraestructura local.
- Gestión Proactiva de Amenazas de Seguridad: Se ha adoptado un enfoque proactivo para identificar y abordar las amenazas de seguridad antes de que se conviertan en incidentes

graves por medio de las herramientas de Microsoft 365 y Azure. Esta estrategia ha tenido un impacto positivo en la protección de nuestros activos digitales y en la minimización del riesgo potencial.

- Formación en ISO 27001:2022: Se está formando a la Oficina TIC en ISO 27001:2022 conforme a la última actualización de la norma y para fortalecer las capacidades y competencias institucionales en materia de seguridad de la información.

III. Retos

- Ampliar el alcance y toma de conciencia adecuada en la Entidad para las sensibilizaciones y capacitaciones hacia los usuarios finales para mejorar la cultura organizacional de seguridad basada en riesgo.
- Inversión en infraestructura y herramientas tecnológicas que permitan detectar amenazas de forma temprana y que permitan enfrentar una amplia gama de ataques, desde malware hasta el phishing y el ransomware. La adaptación y respuesta ante las diferentes amenazas se dificulta con los recursos e infraestructura actual.
- Implementar la política y manual de protección de datos personales teniendo en cuenta el ciclo de vida del dato y que permita asegurar la privacidad de los datos personales en un entorno digital en constante cambio, cumpliendo con las regulaciones y fomentar la conciencia sobre la importancia de la seguridad de datos.
- El componente de seguridad y privacidad de la información debe ser un componente transversal que opere de manera independiente a la Oficina TIC, asociado a un proceso estratégico que permita integrar la gestión de riesgos y la conformidad legal, permitiendo un adecuado balance entre la misionalidad y seguridad de la Entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de actualización del área de TI.
- Plan de continuidad de negocio.
- Inventario clasificación de activos e infraestructura crítica

2.3.4 DEFENSA JURÍDICA

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

A partir del análisis del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP, se han revisado y fortalecido los componentes transversales allí establecidos, desde la Prevención del Daño Antijurídico para mitigar los riesgos asociados a la Gestión Judicial, concientizando a los servidores y colaboradores, sobre la importancia de tener presente el ciclo de defensa jurídica, con el propósito de aumentar el éxito procesal de la entidad. Así mismo, se ha recalcado a los apoderados, la importancia de tener en cuenta sus deberes en cada actuación que realicen, con el fin de defender correctamente los intereses, no sólo de la UAESP, sino del Distrito Capital, procurando la articulación con las demás entidades Distritales, capacitándose y actualizándose

continuamente en los distintos temas a su cargo, logrando el fortalecimiento de sus conocimientos y aptitudes para el desarrollo de sus labores.

El Decreto Distrital 430 del 2018 establece que la cultura de Prevención del Daño Antijurídico permite identificar las acciones u omisiones que podrían afectar la gestión de las entidades y organismos distritales. En este sentido y en concordancia con la Circular 025 de 2018, el Grupo Interdisciplinario para la Formulación e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la UAESP, analizó el consolidado de los informes de la actividad litigiosa para el interregno 2019-2021, concluyendo que debía adoptarse una política enfocada en el mejoramiento de los canales de comunicación entre las dependencias misionales y el grupo de defensa judicial. Así las cosas, se elaboró la “Política de Prevención del daño Antijuridico” que contiene herramientas prácticas para optimizar el proceso transversal de apoyo a la gestión jurídica; esta política fue adoptada mediante Resolución 437 de 22 de agosto de 2022.

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

Durante el periodo comprendido entre las vigencias 2020 a 2023, la actividad litigiosa de la entidad se enmarcó en las acciones constitucionales, las conciliaciones extrajudiciales y los procesos ordinarios laborales, cuyo número es considerable, tal y como se puede visualizar en la tabla de procesos terminados que se relaciona.

Por otra parte, con respecto de los procesos activos, se posible evidencia que los 3 tipos de procesos con mayor cantidad adelantados por la Entidad, son los ordinarios laborales, penales y las acciones populares.

Tabla 22 Procesos terminados 2020-2023 (iniciados o en contra)

MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD
ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	3
ACCIÓN DE REPETICIÓN	1
ACCIÓN DE GRUPO	1
ACCIÓN DE TUTELA	374
ACCIÓN POPULAR	7
CIVIL ORDINARIO	1
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	34
CONTROVERSIA CONTRATUALES	12
ENTREGA DE TRADENTE AL ADQUIRIENTE	1
EXPROPIACIÓN	5
EJECUTIVO	5
NULIDAD SIMPLE	2
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	3
ORDINARIO LABORAL	17
PROCESO PENAL	7
REPARACIÓN DIRECTA	9
TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO	4

MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD
TOTAL	486

Fuente: UAESP 2023

Tabla 23 Procesos activos

MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD
ACCIÓN DE REPETICIÓN	2
ACCIÓN DE GRUPO	4
ACCIÓN DE TUTELA	7
ACCIÓN POPULAR	20
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	5
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	14
DECLARATIVO	1
EXPROPIACIÓN	18
EJECUTIVO	14
PERTENENCIA	1
NULIDAD SIMPLE	5
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	16
ORDINARIO LABORAL	39
PROCESO PENAL	33
RENDICIÓN DE CUENTAS	1
REPARACIÓN DIRECTA	15
RESTITUCIÓN DE INMUEBLE ARRENDADO	1
TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO	1
TOTAL	197

Fuente: UAESP 2023

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

Tabla 24. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	116
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	431
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023).	115
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	\$1.983.553.313.199

Fuente: UAESP 2023

Tabla 25. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	393

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	23
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

Fuente: UAESP 2023

El éxito procesal de la entidad durante el periodo comprendido entre las vigencias 2020 a 2023, es del 94.47%, lo cual ha permitido que el Distrito Capital haya tenido un ahorro por pagos de sentencias de aproximadamente 151 mil millones de pesos.

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

Se pagaron durante la vigencia de la presente administración las siguientes sentencias:

Tabla 26. Pago de sentencias y conciliaciones

No	FECHA	VALOR	ID PROCESO
1	21 de octubre de 2021	\$3.929.229.334	Cumplimiento del laudo del proceso arbitral No 2019-114384 ID 599793.
2	25 de octubre de 2022	\$17.757.954	Sentencia de segunda instancia del proceso No 2010-00779 ID 353703
3	08 de mayo de 2023	\$49.262.325	Sentencia de segunda instancia del proceso No 2015-00777 ID 530810.

Fuente: UAESP 2023

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

Durante el periodo señalado, se inició una (1) acción de repetición, la cual corresponde al proceso No 2022-00157 ID 693989, con ocasión al pago de \$3.929.229.334, por el cumplimiento del laudo del proceso arbitral No 2019-114384. El proceso se encuentra en etapa inicial (Contestación Demanda).

El 1° de noviembre de 2022, la UAESP presentó una denuncia en contra de Liliana María Mercado Lozano, en su calidad de representante legal de la sociedad 'Jardines de Luz y Paz S.A.S.', por la presunta comisión del delito de peculado por apropiación, en el marco de la ejecución del Contrato 415 de 2021. El proceso a la fecha se encuentra en etapa de indagación.

II. Logros

- El éxito procesal durante la presente administración ha sido a la fecha del 94.47%.
- Recuperación de patrimonio a favor del Distrito Capital en el año 2021, a través de la conciliación judicial por valor de, \$67.941.143.278 que dio lugar a la terminación de 3 procesos judiciales.
- Con ocasión de la controversia suscitada con uno de los operadores de aseo del Distrito Capital, por medio de laudo arbitral No 2019-11760 se recuperaron \$1.763.397.158.
- Se logró acuerdo conciliatorio con ENEL CONDENSEA, en el que se pactó el pago a favor del Distrito Capital de \$22.023.916.481, el cual fue aprobado por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República. Se encuentra pendiente su aprobación judicial.

- Se realizó el estudio del laudo arbitral 2019-119557 convocado por CGR DOÑA JUANA contra la UAESP, en el que se determinó la necesidad de presentar el correspondiente recurso de anulación en contra del laudo proferido, el cual ya fue admitido por el Consejo de Estado y en el mismo sentido, se procedió a descorrer el traslado del recurso de anulación interpuesto por CGR.

III. Retos

- Actualizar los procedimientos relacionados con la Defensa Judicial, a fin de lograr una mayor eficacia y seguimiento a los procesos de la entidad.
- Mantener o incrementar el éxito procesal de la entidad, garantizando la correcta defensa jurídica en todos sus procesos judiciales.
- Implementar nuevas políticas para la prevención del daño antijurídico.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Ubicación de las actas de comité de conciliación digitales o físicas
- Políticas de prevención del daño antijurídico vigentes
- Instrumentos para el desarrollo de acciones de resolución de conflictos.
- Directrices para la conciliación.
- Inventario y expedientes de los procesos judiciales.

2.3.5 MEJORA NORMATIVA

I. Gestión Realizada

Durante el referido periodo la UAESP, en desarrollo de la *“Política de Gobernanza Regulatoria en el Distrito Capital para promover el uso de herramientas jurídicas y técnicas, acciones de mejora normativa y buenas prácticas regulatorias en las entidades y organismos distritales”*, adoptada mediante el Decreto 474 de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 846 de 2022, con el propósito de facilitar la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito y la prevención del daño antijurídico en el proceso de expedición de regulaciones de contenido general que adelantan las entidades y organismos distritales, se llevó a cabo lo siguiente:

- Compilación y publicación mensual del Normograma como herramienta institucional que contiene la base normativa en desarrollo de las funciones atribuidas a cada proceso, de conformidad con el procedimiento GAL-PC-04 V8 "Normograma".
- A partir de septiembre de 2023, se incluyó en el proceso de compilación del Normograma a los líderes de los grupos de la Subdirección de Asuntos Legales, quienes, teniendo en cuenta su cercanía con la producción normativa en temas de su resorte, colaboraron con la identificación de normas a incluir en la herramienta.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos no ha realizado recientemente consolidación de decretos o resoluciones únicas.

Los siguientes actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora:

- Resolución No. 697 de 2022 “Por la cual se establece la metodología para el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 203 de 2022 ‘Por el cual se fijan las condiciones para el traslado progresivo de la actividad económica de bodegas privadas de reciclaje, las acciones relacionadas con el área mínima de las ECA, los mecanismos para el apoyo en la reubicación de actividades económicas, se precisan las condiciones para la ubicación de servicios especiales en el marco de la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial y se dictan otras disposiciones’, fue objeto de mejora con el propósito de permitir la participación de las organizaciones que tienen a su nombre Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento ECA, en lo relacionado con diseño y formulación del Plan de Fortalecimiento.

En consecuencia, se profirió la **Resolución No. 666 de 2023** “*Por la cual se modifica la Resolución 697 de 2022 “Por la cual se establece la metodología para el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 203 de 2022 “Por el cual se fijan las condiciones para el traslado progresivo de la actividad económica de bodegas privadas de reciclaje, las acciones relacionadas con el área mínima de las ECA, los mecanismos para el apoyo en la reubicación de actividades económicas, se precisan las condiciones para la ubicación de servicios especiales en el marco de la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial y se dictan otras disposiciones”* . Esta fue llevada a consulta pública a través de la plataforma Legal-Bog, dispuesta por la Secretaría Jurídica Distrital.

- Resolución No. 847 de 2022 “Por la cual se crea el Programa de incentivos para la Sustitución de VTH (Vehículos de Tracción Humana), como acción afirmativa a favor de las Organizaciones de Recicladores de Oficio de Bogotá D.C.”, fue objeto de mejora con el propósito de aclarar, por petición de las organizaciones de oficio en mesas de trabajo con la UAESP, que el programa de incentivos para la sustitución de vehículos de tracción humana - VTH no hace referencia a la estrategia de sustitución de manera progresiva y sostenida de la que trata el Acuerdo Distrital No. 870 de 2023, sino que el incentivo que la UAESP entrega a las organizaciones de recicladores de oficio, se realiza en el marco de las acciones afirmativas ordenadas por la Corte Constitucional.

En consecuencia, se profirió la Resolución No. 667 de 2023 “*Por la cual se aclara y modifica la resolución No. 847 de 2022 y se establecen los criterios, lineamientos y requisitos para el desembolso del incentivo del Programa de incentivos para la sustitución de VTH (Vehículos de tracción humana) como acción afirmativa a favor de las organizaciones de recicladores de oficio de Bogotá D.C.*”. Esta fue llevada a consulta pública a través de la plataforma Legal-Bog dispuesta por la Secretaría Jurídica Distrital.

- El Decreto No. 345 de 2020 “Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS” fue objeto de mejora con el propósito de actualizar los parámetros de la línea base y modificar las actividades de los proyectos del “Programa Disposición Final” del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, contenido en el Decreto Distrital 345 del 2020.

En consecuencia, se profirió el Decreto No. 342 de 2023 “*Por medio del cual se actualizan los parámetros de la línea base y se modifica el numeral 3.9. Programa de disposición final del Documento Técnico de Soporte, del Decreto Distrital 345 de 2020 - Plan de Gestión Integral de*

Residuos Sólidos -PGIRS y se dictan otras disposiciones”, en el que la UAESP participó activamente. Fue llevado a consulta pública a través de la plataforma Legal-Bog dispuesta por la Secretaría Jurídica Distrital y publicado en el Registro Distrital.

Los siguientes proyectos normativos que se encuentran en curso son:

- En trámite actos administrativos que deciden positiva o negativamente sobre las solicitudes de inclusión en el Registro de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, presentadas a la UAESP por parte de organizaciones, las cuales se encuentran pendientes de control de legalidad y numeración y firma. Su fecha probable de aprobación es la tercera semana de septiembre de 2023.
- La Subdirección de Asuntos Legales se encuentra a la espera de que la Subdirección de Aprovechamiento remita el Acto Administrativo mediante el cual se ordena el desembolso del incentivo económico a las organizaciones en el marco del “Programa de incentivos para la Sustitución de VTH (Vehículos de Tracción Humana)”. Se estima que la fecha probable de aprobación sea la primera semana de noviembre.
- Resolución “Por la cual se adoptan estándares de calidad espacial para las infraestructuras y equipamientos del sector funerario.” Para lo anterior, se tiene programada una reunión para el próximo viernes 06 de octubre de 2023 con FENALCO. La fecha probable de aprobación es la tercera semana de noviembre, una vez se resuelvan las observaciones realizadas al documento con ocasión a su publicación en LEGALBOG.

Los proyectos de actos administrativos que a futuro se pretenden aprobar son:

Los que resulten del desarrollo del *Programa de incentivos*, a través del cual se otorgan incentivos a las Organizaciones de Recicladores de Oficio, en el marco de las acciones afirmativas a favor de la población recicladora ordenadas por la Corte Constitucional, así como las resoluciones que señalan los términos de referencia del programa.

II. Logros

- Se actualizó el procedimiento para la expedición y notificación de actos administrativos.
- Se establecieron lineamientos en cuanto al control de legalidad de los actos administrativos proferidos por la UAESP, para ajustarlos a los parámetros de técnica normativa.
- Se publicaron diferentes proyectos de actos administrativos para que la ciudadanía pudiese consultarlos y hacer los aportes que considerasen pertinentes, fortaleciendo la participación ciudadana.
- Antes de proferir cada acto administrativo se revisaron los antecedentes en cuanto al tema a regular, para derogar expresamente las disposiciones contrarias a las nuevas determinaciones y así contribuir a la cognoscibilidad del sistema normativo de la entidad.

III. Retos

- Fortalecer el uso de buenas prácticas en la producción normativa a través de capacitaciones y talleres que permitan a los operadores jurídicos de la Entidad ampliar sus conocimientos y potenciar sus habilidades en los referidos temas.
- Mejorar la publicación de los actos administrativos que profiere la Entidad, de manera que la ciudadanía pueda encontrar la totalidad de las resoluciones en la página web de la UAESP,

de forma que se dé cumplimiento a la ley de transparencia y de acceso a la información pública.

- Generar espacios entre la Subdirección de Asuntos Legales y las dependencias misionales, con la finalidad de impartir lineamientos de los estándares de técnica normativa, para mejorar la calidad de los actos administrativos proferidos por la entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Repositorio del inventario normativo.

2.3.6 SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

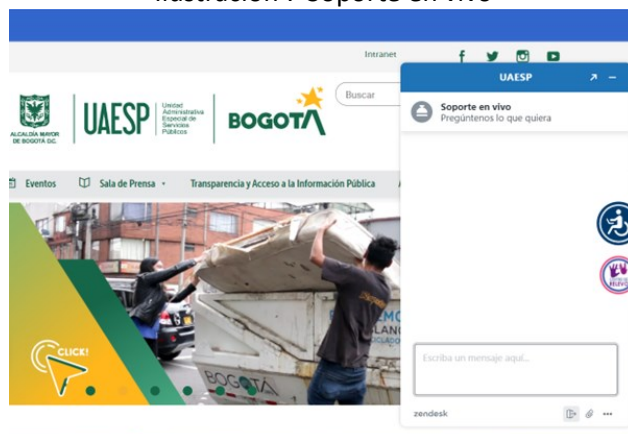
Desde el área de servicio al ciudadano se han implementado diferentes acciones para implementar las estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

- Creación de nuevos procedimientos para la gestión de los diferentes canales de atención:
 - Creación del procedimiento: SCI-PC-04 V1 Chat virtual de la UAESP
 - Creación del procedimiento de traducción de PQRS a lenguas étnicas: SCI-PC-07 V1 Traducción PQRS a lenguas étnicas
 - Creación procedimiento: SCI-PC-06 V1 Radicación de PQRS por redes sociales
 - Actualización del Manual de Servicios al Ciudadano traducido a Lenguaje claro y las últimas actualizaciones de la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá en atención al ciudadano, defensor ciudadano y denuncias por actos de corrupción. Se ajusta el nombre de “Manual de servicio al ciudadano” a “Manual de servicio a la ciudadanía UAESP”, se actualiza el capítulo de normativa y los canales de atención: SCI-MN-01 V2 Manual del servicio a la ciudadanía UAESP.
 - Creación del procedimiento: SCI-PC-03 V1 Denuncias por Actos de Corrupción
 - Creación del procedimiento: SCI-PC-05 V1 Defensor del ciudadano
 - Creación de protocolos PCI-PT-01 V1 Atención de manifestaciones y protestas sociales en el marco de la participación ciudadana
- Capacitar a la ciudadanía desde los nodos distritales y el nodo de la UAESP ubicado en Usaquén, respecto a los canales de atención de la entidad y los trámites y servicios que se manejan.
- Participación en capacitaciones en abordaje en la atención a la ciudadanía con discapacidad y servicio incluyente.
- Capacitaciones a los servidores en temas relacionados con servicio al ciudadano dictado por el SENA.
- Se instaló el aviso de la entidad, con el cual se logra identidad para la misma, fácil ubicación para el ciudadano e incrementar la interacción con los grupos de interés.

Las actividades desarrolladas para el fortalecimiento de capacidades o mejora del servicio a la ciudadanía han sido.

- Durante la vigencia 2023 segundo semestre se implementó el 50% de la interfaz entre el sistema de gestión documental Orfeo UAESP y el Sistema Bogotá te escucha (SDQS). Con el cual se pretende optimizar los tiempos de radicación, asegurar que la información sea la misma en ambos aplicativos y evitar errores de transcripción. Se anexan evidencias de reuniones y capacitaciones.
- Implementación del chat virtual en la vigencia 2020, por el cual se logra tener interacción personalizada con el ciudadano, es un canal de orientación por el cual se brinda información de trámites, servicios e interposición de PQRSD.
- Participación en capacitaciones por parte del personal del área de servicio a la ciudadanía en temas relacionados con el manejo del aplicativo SDQS, normatividad vigente en servicio al ciudadano, videos con información inclusiva dirigidos a la ciudadanía, lenguaje claro, lengua de señas básica y trato diferencial.

Ilustración 7 Soporte en vivo



B. Fortalecimiento canales de atención

Los canales de atención dispuestos para la ciudadanía y que se encuentra publicados en la página web son:

Internos: Canal telefónico, Canal Presencial y Canales Virtuales: Correo Electrónico, Formulario Web, Chat Virtual, y Redes sociales ( @Facebook,  @Twitter,  @Youtube  @Instagram).

Externos: Bogotá Te Escucha y Línea 195.

Así como se habilito en la página el botón “Centro de Relevo” para personas con discapacidad

auditiva. 

Link: <https://www.uaesp.gov.co/content/canales-atencion-alternativa>

Las acciones priorizadas para fortalecer los canales de atención de la entidad son:

- Formular la estrategia de servicio al ciudadano, con la cual cerraremos la vigencia 2023.
- Gestionar la implementación de encuestas de medición de los trámites, servicios y canales de atención de la entidad
- Implementar el sistema de digiturno en el canal de atención presencial ubicado en la avenida carracas # 53-80, esto con el fin de mejorar y evaluar los tiempos de atención del servicio de cara a la ciudadanía.

C. Lenguaje claro

- Los funcionarios de servicio al ciudadano han participado en diferentes capacitaciones y talleres en lenguaje claro a lo largo de la vigencia 2021, 2020 a 2023.
- Elaboración de curso en lenguaje claro por parte de funcionarios del área de servicio a la ciudadanía en la vigencia 2022.
- Se participó junto con la veeduría distrital en la traducción de documentos en lenguaje claro, para este ejercicio se tradujo el manual de servicio al ciudadano y la encuesta de medición de satisfacción.
- SCI-MN-01 V2 Manual del servicio a la ciudadanía UAESP.
- SCI-FM-05 V1 Encuesta de medición de la satisfacción de los servicios de la UAESP

D. Accesibilidad de personas con discapacidad

Se habilitó el punto de atención al ciudadano presencial en el primer piso de la Av. Caracas No 53 – 80. El cual cuenta con normatividad NTC – 6047 al 69%. Mostrando la siguiente tabla de resultados de nivel de accesibilidad 69%:

- ACCESO 75%
 - PUERTAS ACRISTALADAS 88%
 - CIRCULACIONES A NIVEL 88%
 - PUNTO DE INFORMACIÓN 92%
 - PUNTO DE ATENCIÓN 100%
 - SALA DE ESPERA 58%
 - BAÑO ACCESIBLE 78%
 - PUESTO DE TRABAJO 83%
 - SEÑALÉTICA 20%
 - SEÑALIZACIÓN 11%
- Infraestructura en su totalidad, se puede concluir que a 2021 de un 100% de accesibilidad se cumple inicialmente con el 69%.
 - Cabe resaltar que para el cierre del mes de septiembre ya se cuenta con la señalética y señalización requerida y la visita de la Veeduría Distrital donde evaluó el punto de atención de nuevo y se emitirá el nuevo informe con la nueva calificación que estará cercana al 92% según información del ente auditor.

E. Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS

Tabla 27 Relación de temáticas relevantes por PQRS

Tipología PQRS	Temática relevante
Derecho de petición de interés general.	Recolección de residuos, escombros, animal muerto, ordinarios, vegetales, hospitalarios y mobiliarios.
Derecho de petición de interés particular.	Solicitud de mantenimiento en alumbrado público.
Queja	Poda de árboles - Subdirección de recolección barrido y limpieza.

II. Logros

- Acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno, transparente e igualitario a los trámites, servicios, otros procedimientos administrativos Y PQRS en cabeza de la UAESP.
- Garantizar la calidad y oportunidad en la atención de los servicios, trámites y PQRS para los ciudadanos y ciudadanas, incorporando enfoques diferenciales (poblacional, de género y de derechos humanos). Así mismo, la interlocución y comunicación efectiva entre la administración y el ciudadano.
- Infraestructura física y tecnológica suficiente, este atributo se relaciona directamente con el anterior debido a que la entidad dispuso canales físicos y virtuales, teniendo en cuenta algunos enfoques diferenciales para la atención de trámites, servicios y PQRS.
- Participar activamente y hacer parte del Cade Virtual por medio del ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio).
- Participar activamente en: SUIT (Sistema Único de Información de Trámites), Guía de Trámites y Servicios y la VUC (Ventanilla Única de la Construcción)

III. Retos

- Implementar en su totalidad la interfaz entre el SDQS y el sistema de gestión documental Orfeo. Lo anterior a modo de mejorar la transparencia de la información, evitar errores y optimizar los tiempos de radicación.
- Gestionar la implementación del WhatsApp Web de la entidad.
- Gestionar la implementación de encuestas telefónicas, para tomar las acciones de mejora respectivas en los canales de atención según los resultados de la misma.
- Gestionar la implementación del Chat Bot de la entidad y participar en el chat del distrito (Chatico).

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de caracterización de grupos de interés.
- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención.
- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS).
- Resultados de los informes asociados a servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital.
- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana.

- Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos.

2.3.7 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Desde la vigencia 2020 se ha trabajado por la validación del portafolio de trámites desarrollados por los procesos misionales de la entidad a través de las mesas técnicas de operación de las políticas de gestión establecido en la Resolución 313 del 2020, haciendo identificación de trámites y servicios quedando un portafolio de 6 trámites publicados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, correspondientes a los procesos de:

- Alumbrado público: a) Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público y b) Certificado de incorporación de la infraestructura al sistema de alumbrado público en zonas de cesión ubicados en Bogotá D.C.
- Servicios funerarios: a) Exhumación de cadáveres, restos o cenizas en bóvedas, osarios o cenizarios propiedad del Distrito b) Cremación de cadáveres y restos humanos y c) Registro único funerario – RUF.
- Gestión de residuos sólidos: a) Opción tarifaria multiusuario.

I. Gestión Realizada

A. Trámites y OPAS

Tabla 28 Trámites y OPAS inscritos (publicados)

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
1	Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público	Trámite	Virtual	SI		SI
2	Certificado de incorporación de la infraestructura al sistema de alumbrado público en zonas de cesión ubicados en Bogotá D.C.	Trámite	Virtual	SI		SI
3	Solicitud de mantenimiento de alumbrado público	Otro servicio	Telefónico	NO	No identificado como trámite	SI
4	Repotenciación de alumbrado público	Otro servicio	Telefónico	NO	No identificado como trámite	SI
5	Registro único funerario – RUF	Trámite	Virtual	SI		SI

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
6	Exhumación de cadáveres, restos y/o cenizas en bóvedas, osarios o cenizarios propiedad del Distrito	Trámite	Presencial	SI		SI
7	Cremación de cadáveres y restos humanos	Trámite	Presencial	SI		SI
8	Solicitud de subsidios funerarios	Otro servicio	Presencial	NO	No identificado como trámite	SI
9	Inhumación de cadáveres, restos y/o cenizas en bóvedas osarios y cenizarios propiedad del Distrito	Otro servicio	Presencial	NO	No identificado como trámite	SI
10	Opción tarifaria multiusuario	Trámite	Virtual	SI		SI
11	Servicios frecuentes (Recolección de colchones, animales muertos y muebles en desuso)	Otro servicio	Telefónico	NO	No identificado como trámite	SI
12	Celebración de acuerdo de pago por cartera pendiente en el pago del servicio de aseo	Otro servicio	Presencial	NO	No identificado como trámite	SI
13	Solicitud de tarifa predio desocupado	Otro servicio	Presencial	NO	No identificado como trámite	SI
14	Autorización de ingreso y visitas académicas al Parque Innovación Doña Juana	Otro servicio	Digital	NO	No identificado como trámite	SI
15	Autorización para ingreso de vehículos cargados con residuos	Otro servicio	Digital	NO	No identificado como trámite	SI
16	Registro Único de Carreteros – RUCA	Otro servicio	Presencial	NO	No identificado como trámite	SI
17	Registro Único de Organizaciones de Recicladores – RUOR	Otro servicio	Presencial	NO	No identificado como trámite	SI
18	Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO	Otro servicio	Presencial	NO	No identificado como trámite	SI
19	Actualización de inventarios de ECA y	Otro servicio	Digital	NO	No identificado	SI

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
	Bodegas privadas de reciclaje				como trámite	
20	Sensibilizaciones para la recuperación de espacio público por ocupación de recicladores	Otro servicio	Digital	NO	No identificado como trámite	SI

Fuente: UAESP 2023

Tabla 29 Registro de datos de operación en SUIT

Vigencia 2020			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Opción tarifaria Multiusuario	SI	
2	Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público	SI	
3	Registro Único Funerario	NO	No se registraron durante la vigencia solicitudes de este trámite
4	Certificado de incorporación de la infraestructura al sistema de alumbrado público en zonas de cesión ubicados en Bogotá D.C	SI	
Vigencia 2021			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Opción tarifaria Multiusuario	SI	
2	Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público	SI	
3	Registro Único Funerario	NO	No se registraron durante la vigencia solicitudes de este trámite
4	Certificado de incorporación de la infraestructura al sistema de alumbrado público en zonas de cesión ubicados en Bogotá D.C	SI	
Vigencia 2022			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Opción tarifaria Multiusuario	SI	
2	Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público	SI	
3	Registro Único Funerario	SI	
4	Certificado de incorporación de la infraestructura al sistema de alumbrado público en zonas de cesión ubicados en Bogotá D.C	SI	
5	Cremación de cadáveres y restos humanos	SI	
6	Exhumación de cadáveres, restos y/o cenizas en bóvedas, osarios o cenizarios propiedad del Distrito	SI	

Vigencia 2023			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Opción tarifaria Multiusuario	SI	
2	Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público	SI	
3	Registro Único Funerario	SI	
4	Certificado de incorporación de la infraestructura al sistema de alumbrado público en zonas de cesión ubicados en Bogotá D.C	SI	
5	Cremación de cadáveres y restos humanos	SI	
6	Exhumación de cadáveres, restos y/o cenizas en bóvedas, osarios o cenizarios propiedad del Distrito	SI	

Fuente: UAESP 2023

B. Racionalización de trámites

Tabla 30 Identificación de trámites y OPAS racionalizados

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
1	Opción tarifaria de multiusuario	Tecnológica	Radicación, o envío de documentos por medios electrónicos	2020
2	Cremación de cadáveres y restos humanos	Administrativa	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	2021
3	Exhumación de cadáveres, restos o cenizas en bóvedas, osarios o cenizarios propiedad del Distrito	Administrativa	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	2021
4	Registro Único Funerario - RUF	Tecnológica	Trámite total en línea	2022
5	Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público	Administrativa	Unificación de procedimientos internos.	2023
6	Certificado de incorporación de la infraestructura al sistema de alumbrado público en zonas de cesión ubicados en Bogotá D.C	Administrativa	Reducción tiempo de respuesta de 15 a 11 días hábiles	2023
7	Registro Único Funerario - RUF	Normativa	Eliminación del trámite	2023

Fuente: UAESP2023

C. Digitalización y automatización

Tabla 31 Digitalización y automatización de trámites y OPAS

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
1	Opción tarifaria de multiusuario	Automatización	Solicitado para verificar con el operador

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
2	Cremación de cadáveres y restos humanos	Automatización	Solicitado para verificar con el operador
3	Exhumación de cadáveres, restos y/o cenizas en bóvedas, osarios o cenizarios propiedad del Distrito	Automatización	Solicitado para verificar con el operador
4	Registro Único Funerario - RUF	Automatización	100%
5	Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público	Automatización	100%
6	Certificado de incorporación de la infraestructura al sistema de alumbrado público en zonas de cesión ubicados en Bogotá D.C	Automatización	100%

Fuente: UAESP 2023

D. Lenguaje claro

Tabla 32 Trámites - OPAS actualizados con metodología de lenguaje claro

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
1	Cremación de cadáveres y restos humanos	SI	
2	Exhumación de cadáveres, restos y/o cenizas en bóvedas, osarios o cenizarios propiedad del Distrito	SI	
3	Opción tarifaria de multiusuario	NO	Programado para la siguiente vigencia
4	Registro Único Funerario - RUF	NO	Programado para la siguiente vigencia
5	Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público	NO	Programado para la siguiente vigencia
6	Certificado de incorporación de la infraestructura al sistema de alumbrado público en zonas de cesión ubicados en Bogotá D.C	NO	Programado para la siguiente vigencia

Fuente: UAESP 2023

I. Logros

- Identificar el listado de la oferta institucional con naturaleza de trámite validado por la Función Pública.
- Ajustar los otros servicios realizados por la entidad publicados y actualizados en la Guía de trámites y servicios.
- Firmar el acuerdo de niveles de servicios con la Secretaría General para la operación en el modelo multicanal de atención a la ciudadanía canal virtual – super cade virtual.
- Realizar durante la administración actividades de racionalización en los tres tipos: Normativa, Administrativa y tecnológica.

II. Retos

- Formular nuevas estrategias de racionalización de los trámites ya identificados.
- Implementar los lineamientos de lenguaje claro en todos los trámites y otros servicios de la entidad.
- Continuar la articulación con la Secretaría General y los operadores de los servicios de aseo para la estandarización del portafolio de los trámites y servicios publicados en el portal de la Guía de trámites y servicios distritales.
- Incorporar la evaluación de los trámites virtuales sobre las plataformas por las que se desarrollan.

Durante la administración actual se realizaron estrategias de racionalización a todos los trámites de la entidad, se debe verificar las necesidades según lo priorizado por la nueva administración para la formulación de nuevas estrategias.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Relación de modificaciones normativas en curso o existentes respecto a los trámites.
- Relación de conceptos emitidos por la Función Pública en relación con los trámites u OPA de la entidad.
- Estrategia de racionalización de trámites.
- Cronograma para la automatización y digitalización de los trámites (Decreto 088 de 2022).
- Relacionar en el anexo herramientas tecnológicas, el usuario y clave de acceso al SUIT, del administrador de Gestión de la entidad (usuario asignado por la Función Pública al jefe de planeación o quien hace sus veces) y el usuario y clave de acceso a la Guía de Trámites y servicios.

2.3.8 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

Tabla 33. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2019-2022

Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Participación Ciudadana	79.8	73.2	82.1	No se ha entregado aun el resultado por parte del DAFP

Fuente: Índice de Desempeño Institucional IDI DAFP

Índice de desempeño institucional 2019 – 2021

En el año 2020, dada la importancia de la Participación Ciudadana se establece como un objetivo estratégico en la entidad y teniendo en cuenta los resultados del Índice de desempeño Institucional

y los autodiagnósticos se identifican las brechas y retos para gestionarlo adecuadamente, a continuación, se describen los avances que se han tenido al respecto: Como parte del Fortalecimiento institucional y con el liderazgo de la Dirección de la entidad se desarrollaron varias líneas de acción para alcanzar los objetivos propuestos, esto acompañado del proceso de capacitación y formación de habilidades en participación ciudadana al interior de la entidad. En este sentido se procuró la creación del proceso de Participación Ciudadana, su estrategia, política y diferentes lineamientos.

En el cuatrienio se han incrementado progresivamente los espacios de Participación ciudadana, pasamos del 2019 de dos espacios de diálogo de Rendición de cuentas a 12 programados para el 2023. Se estableció también, un lineamiento sobre enfoque de derechos de las mujeres, género y diferencial; le permitió a la entidad el cierre de brechas en la entrega de la información. Lo anterior permitió la mejora continua del desempeño institucional Actualmente estamos a la espera de los resultados del 2022, ya que la Función Pública ha ingresado nuevos criterios en el índice, esto puede modificar la tendencia del resultado.

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

Desde el 2021, la UAESP implementa la guía de “Iniciativas para fortalecer el proceso participativo de formulación de Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” en la formulación de estos planes para las vigencias 2021, 2022 y 2023, en el que se desarrollan los espacios de: a) Reto virtual sobre problemáticas en el que los ciudadanos participan con posibles soluciones, en este fueron consultadas las problemáticas, en el 2021 se consultó sobre rendición de cuentas, en el 2022 sobre control social y en el 2023 sobre plan de participación ciudadana b) Minipublics: que son grupos focales con población aleatoria de diversos grupos de interés, el cual en el 2022 se consultó sobre el componente de transparencia y acceso a la información pública y en el 2023 sobre el plan de integridad c) Instancia de participación en el que con grupos de valor de la entidad se dialogó sobre algún componente, el cual para el 2022 fue sobre Atención de servicio al ciudadano y en el 2023 sobre Mecanismos para la atención al ciudadano.

1- Se incorporan herramientas tecnológicas para el desarrollo de consultas ciudadanas sobre la formulación de planes, el conocimiento y la percepción de la ciudadanía para la elaboración de diagnósticos sobre los diferentes temas transversales en la planeación de la gestión. Lo que permitió formular planes, identificación de necesidades de mejora en la implementación de las políticas de gestión y el diseño de nuevas estrategias.

2-Formulación e implementación de La Política de Participación Ciudadana, de la Estrategia de Participación ciudadana y del modelo de relacionamiento de grupos de interés. Que permitió la formalización y estandarización de todo lo relacionado con la gestión social, el ejercicio del diálogo social con la ciudadanía, población recicladora y la comunidad del área de influencia Doña Juana, en el marco de la gestión pública.

3-Formulación de la Estrategia de Rendición de cuentas e implementación de metodología de acuerdo con las necesidades de cada grupo de interés. Que ha promovido un diálogo constante con los diferentes grupos de valor y la implementación de los enfoques diferenciales y poblacionales.

4-Formulación e implementación de la Estrategia de control social #YoVigilo, observatorios y pactos ciudadanos. Promoviendo un liderazgo critico que hace control social y acompaña a la entidad en su mejora continua.

5-Legitimación de espacios de participación promovidos por la entidad con sus grupos de interés y participación en instancias distritales y locales. Garantizando una articulación con el funcionamiento del sistema de participación distrital y los actores en el territorio.

En la siguiente tabla se evidencia el resultado de los ejercicios de participación, de acuerdo con el ciclo de la gestión:

A continuación, se relacionan en el marco del plan de participación ciudadana y el componente de rendición de cuentas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC o Programa de Transparencia y Ética Pública las actividades estratégicas desarrolladas para el fortalecimiento y la promoción del ejercicio de participación, control social y evaluación ciudadana.

Tabla 34. Resultado de los ejercicios de participación

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Diagnóstico	35	Grupos de Valor: Ciudadanía, Recicladores, Servidores Públicos UAESP, Comunidad Área de Influencia.	Poblacional, Diferencial y territorial	Consultiva	35 consultas ciudadanas y documentos diagnósticos para determinar el estado de la participación de la entidad por vigencia, así como el documento diagnóstico como fuente de información para la formulación del plan de gestión social Doña Juana.
Formulación	52	Grupos: Recicladores Gobierno Autoridades de regulación y control Servidores Públicos UAESP Concesionarios/ Operadores / Interventores Aliados estratégicos	Poblacional, Diferencial y territorial	Informativa, Consultiva y decisoria	52 acciones de formulación: 1- Caracterización del proceso de participación ciudadana. -1 Procedimiento de participación ciudadana -1 Procedimiento de Rendición de cuentas y control social. -3 PAAC (Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano) -4 Estrategias de Rendición de cuentas (anual). -1 Estrategia de participación ciudadana -1 Política de participación ciudadana -2 documentos de Modelo de relacionamiento. -3 Documentos de Caracterización de Usuarios, grupos de interés, necesidades y expectativas.

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
		Comunidad área de influencia Ciudadanía Proveedores Medios de comunicación			-1 Lineamientos para la socialización de proyectos y actividades en territorio. -1 Plan de gestión social (AISPGSDJ) 2021-2021. -1 Documento de Atención de manifestaciones y Protestas sociales en el marco de la participación ciudadana. -1 Documento de metodología de transferencia de conocimiento de la política interna de participación ciudadana. -16 Documentos de metodologías de Rendición de cuentas. -14 Pactos ciudadanos -1Guía de Responsabilidad social
Implementación	55	Grupos de Valor: Ciudadanía, Recicladores, Servidores Públicos UAESP, Comunidad Área de Influencia.	Poblacional, Diferencial y territorial	Informativa, Consultiva y decisoria	Se tienen en cuenta mesas de trabajo con ASOJUNTAS lideradas por la dirección general, encuentros de mujeres recicladoras, espacios de rendición de cuentas. No incluye las actividades que implementan las subdirecciones misionales.
Evaluación	38	Grupos: Recicladores Gobierno Autoridades de regulación y control Servidores Públicos UAESP Concesionarios/ Operadores / Interventores Aliados estratégicos	Poblacional, Diferencial y territorial	Informativa, Consultiva y decisoria	-3 Informes de participación ciudadana. -3 Documentos de Índice institucional de participación (Veeduría Distrital). -15 Consultas de evaluación -16 Documentos de informe de Rendición de cuentas. -encuestas de evaluación y satisfacción de convenios educativos

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
		Comunidad área de influencia Ciudadanía Proveedores Medios de comunicación			

Fuente: UAESP 2023

Durante el cuatrienio se registraron nueve compromisos con la ciudadanía registrados en la plataforma Colibrí, de los cuales, a corte de septiembre del 2023, 6 se cerraron satisfactoriamente y 3 aún se encuentran en ejecución.

Adicionalmente la entidad participa activamente en las convocatorias de capacitación en temas de participación ciudadana, control social y manejo de esta plataforma, promovidos por la Veeduría Distrital.

Las acciones de información, diálogo y responsabilidad para la construcción de paz durante el cuatrienio fueron:

La Estrategia de participación ciudadana comprende como parte de sus objetivos el ODS de “Paz, justicia e instituciones sólidas”, dada la importancia que revisten los espacios de escucha activa, respeto por la diferencia y consideración de las diferencias ideológicas, políticas, étnicas y de género en el dialogo social.

Por otro lado, la UAESP hace parte de las entidades corresponsables en la implementación del PAD (plan de Acción) de La Política de Víctimas del conflicto Armado del distrito. Específicamente en los indicadores relacionados con dos acciones: Espacios de formación en gestión de residuos sólidos en las mesas efectivas de víctimas. Y la entrega de subvenciones funerarias a personas que certifican ser víctimas del conflicto armado. La dirección de la entidad participa activamente en los comités temáticos de Justicia Transicional, distritales.

Y La UAESP es corresponsable en temas relacionados con alumbrado público y gestión de residuos en los territorios PDET de Bogotá (Ciudad Bolívar y Sumapaz).

Las veedurías ciudadanas conformadas, especificando los temas y su incidencia en el mejoramiento de la gestión y desempeño de la entidad son:

Veeduría Los Mochuelos (Registrada en la Personería de Bogotá con fecha del 29 de sep, 2021): Su objetivo es realizar veeduría al contrato 344 de 2010, tanto a las acciones del contratante y contratado, todo dentro del margen del contrato”. El objeto de dicho contrato es “Por el presente contrato EL CONCESIONARIO asume por su cuenta y riesgo, mediante la modalidad de concesión, la Administración, Operación y Mantenimiento Integral del Relleno Sanitario Doña Juana de la ciudad de Bogotá D.C- Colombia. En sus componentes de disposición

final de residuos sólidos y tratamiento de lixiviados. Con alternativas de aprovechamiento de los residuos que ingresen al RSDJ, provenientes del servicio ordinario de aseo”

C. Estrategia de rendición de cuentas

- **Consultas ciudadanas para Rendición de Cuentas:** A partir del 2021 inicio procesos de consulta ciudadana previamente a la formulación de la estrategia de rendición de cuentas para determinar problemáticas de acceso a la información en los ejercicios de rendición de cuentas, temas a priorizar, metodologías de acuerdo al grupo de interés y territorio, medios de convocatoria, entre otros.
- **Fortalecimiento de la Estrategia de Rendición de cuentas:** A partir del 2022 la Entidad aumento de un promedio de dos espacios o mecanismos para rendir cuentas a un promedio de 9 por vigencia, lo que ha permitido tener un mayor alcance e impactar a un número mayor de grupos de interés.
- **Inclusión del enfoque de género, poblacional y diferencial:** A partir del 2022, como parte de la implementación de la política de participación ciudadana se consideran otras metodologías que incluyen poblaciones diferenciales. Apoyados en la ruta metodológica de construcción de recomendaciones para la incorporación de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en las estrategias de rendición de cuentas de las entidades del distrito, la UAESP formuló mecanismos de rendición de cuentas para niños y niñas, jóvenes, mujeres, pueblos étnicos y recicladores y recicladoras de oficio y población que vive en la zona de influencia del parque de innovación Doña Juana.
- **La estrategia de rendición de cuentas ha fortalecido las capacidades en innovación en la entidad y promovido el mejoramiento del conocimiento entre los servidores.** Pues la creación de diferentes metodologías ha implicado preguntarse sobre las necesidades pedagógicas de los diferentes grupos, para lograr los ejercicios de participación ciudadana. Por otro lado, como parte de las actividades de formación y capacitación, se ha desarrollado la saga de talleres "En la UAESP cabemos todos y todas", que desarrolla los diferentes enfoques diferenciales que se deben implementar. Así como la estrategia de control social #Yovigilo que ha sido socializada a la entidad.
Se ha promovido una forma de transferencia del conocimiento, por medio de las metodologías de Rendición de cuentas, que sin duda transforman la forma tradicional de relacionarse una entidad técnica con la ciudad, informando sobre sus impactos sociales y con pedagogías adecuadas para la diversidad de los grupos de valor.

II. Logros

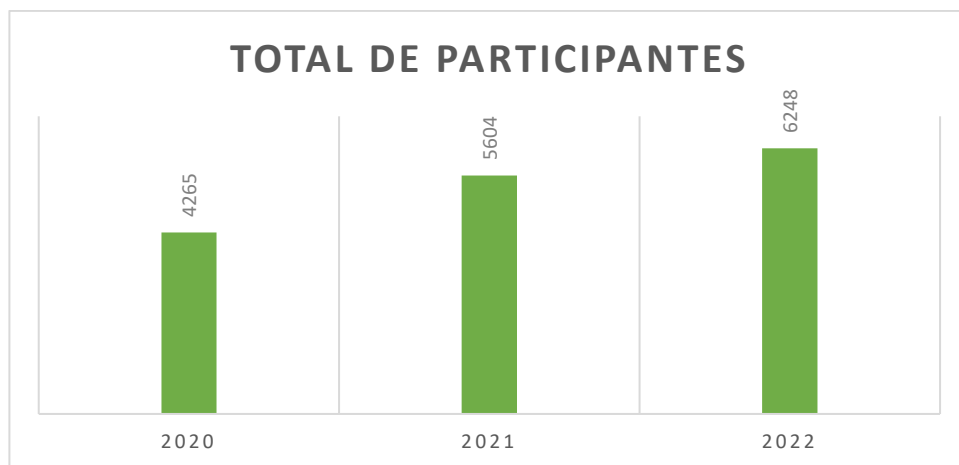
- En términos de medición mejorar en el índice de participación ciudadana de la Veeduría Distrital y en Desempeño Institucional.
- Gracias al alcance que ha tenido la estrategia por grupo de interés, de acuerdo a los beneficiarios y beneficiarias de cada área se han dejado instaladas capacidades y conocimientos en la ciudadanía, esto implica, no solo la difusión de la gestión. También una ciudadanía que a mediano plazo busque hacer control social de manera pertinente a la entidad. Y reconozca en la gestión de la ciudad la labor de los distintos operadores (recolección y barrido; corte de césped y alumbrado público) y de los y las recicladoras de oficio.
- Ha permitido cumplir con tres elementos: información, diálogo y compromiso con lo público; fortaleciendo así la visibilización de la gestión de los servicios a cargo de La Unidad

y del impacto que esto tiene en la percepción y en el mantenimiento de la ciudad por medio de los diferentes espacios de dialogo. Permite también la promoción de la corresponsabilidad entre la ciudadanía y El Estado. Generar un diálogo sobre el cuidado y mantenimiento de la ciudad es posible en estos espacios ya que se fomenta la comunicación en doble vía entre la entidad y todas las partes interesadas y se logra sensibilizar a la ciudadanía mostrando la gestión, pero también haciendo llamados a temas como la cultura ciudadana para el aprovechamiento. Como resultado se ha incrementado la percepción o el conocimiento de la ciudadanía sobre la entidad, aumentando los canales de comunicación, la interacción con cada grupo de valor y se ha fortalecido la forma en la que se genera la información por medio del lenguaje claro e inclusivo y de manera oportuna.

- Por otro lado, a nivel interno se ha fortalecido la cultura en el talento humano, en la importancia de rendir cuentas a la ciudadanía, esto además ha quedado institucionalizado en el Sistema Integrado de Gestión a través del proceso de “Participación Ciudadana”.
- **Se incrementa la población socializada en los espacios de rendición de cuentas progresivamente:**

a) Total de ciudadanía que participó directa e indirectamente en los ejercicios de rendición de cuentas:

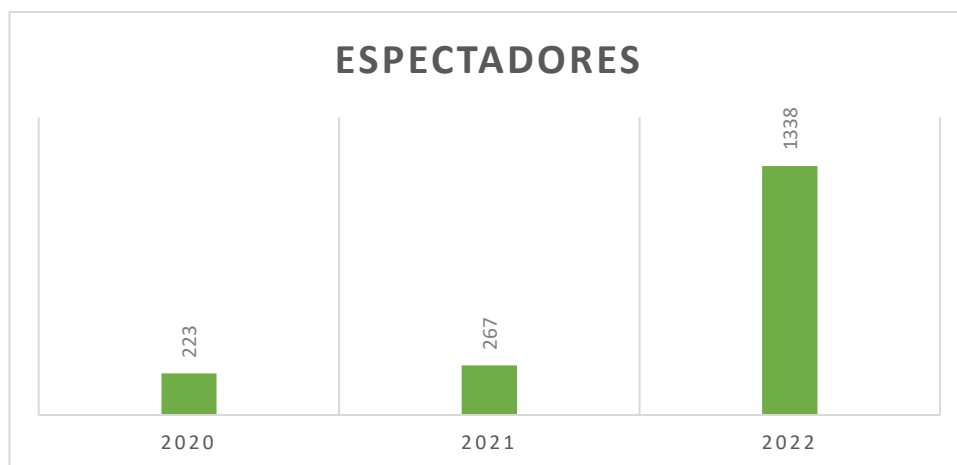
Ilustración 8 Total participantes



Fuente UAESP 2023

b) Total de espectadores durante el desarrollo de los ejercicios de rendición de cuentas:

Ilustración 9 Espectadores



Fuente UAESP 2023

c) Total de ciudadanos alcanzados que consultan las audiencias públicas posterior a las fechas del ejercicio de rendición de cuentas:

Ilustración 10 Espectadores



Fuente UAESP 2023

Informe de Rendición de cuentas 2022

[uaesp.gov.co/sites/default/files/control/Informe de la Estrategia de Rendicion de Cuentas V2.pdf](https://uaesp.gov.co/sites/default/files/control/Informe%20de%20la%20Estrategia%20de%20Rendicion%20de%20Cuentas%20V2.pdf)

Informe de Rendición de cuentas 2023

[Informe Estrategia de Rdc 2023 Gestion 2022.pdf \(uaesp.gov.co\)](#)

III. Retos

- Formular la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2023, incluyendo diferentes mecanismos de diálogo de rendición de cuentas por temática y grupos de interés y de valor de la entidad, y teniendo en cuenta el manejo del lenguaje claro e inclusivo y desarrollo de contenidos adaptados a las capacidades de los diferentes grupos de valor. Y Seguir ampliando el alcance de la participación de diferentes grupos con enfoque poblacional y

diferencial, como poblaciones en condición de discapacidad, personas mayores, población LGBTI.

- Articular la estrategia de rendición de cuentas con el nodo liderado por la Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza de sector.
- Desarrollar información y contenidos comunicativos de participación ciudadana, control social y rendición de cuentas en lenguas étnicas, en lengua de señas y en braille.
- Realizar la revisión a la actual estrategia de participación ciudadana y al plan de gestión social doña Juana, y en caso de requerirlo actualizar.
- Teniendo en cuenta que puede presentarse rotación de personal, realizar capacitaciones sobre el proceso y los lineamientos institucionales, participación ciudadana, rendición de cuentas, control social, también se hace necesario que los equipos de gestión social actualicen sus directorios para articularse entre subdirecciones como con los equipos de otras entidades en el territorio.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Listado de instancias de participación conformadas, y sus respectivos miembros
- Informes de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía
- Resultados del seguimiento al plan institucional de participación ciudadana
- Bases de datos de los grupos de interés

Tabla 35 Videos: Principales Resultados 2022

ESPACIO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN	VIDEO
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Video transmisión virtual	https://www.youtube.com/watch?v=enLWEBNx1xc&t=9175s
Facebook Live	Videos transmisión virtual	https://www.youtube.com/watch?v=eGiPJODqg08&t=1076s
Rendición de cuentas para niños y niñas	Reel espacio de dialogo	https://www.youtube.com/watch?v=wMhJfUutZjQ&embeds_referring_euri=https%3A%2F%2Fwww.uaesp.gov.co%2F&source_ve_path=Mjg2NjY&feature=emb_logo
Rendición de cuentas “Así Vamos UAESP”	Video transmisión virtual	https://www.youtube.com/watch?v=m7L9gOqrFAw&t=123s
Rendición de cuentas recicladores y recicladoras de oficio	Informe Espacio de dialogo	https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.uaesp.gov.co%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Fcontrol%2FInforme-Relatoria_IV_Mesa_Distrital_de_Recicladores1.docx&wdOrigin=BROWSELINK
Rendición de cuentas Área de Influencia Social Doña Juana	Informe Espacio de dialogo	https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.uaesp.gov.co%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Fcontrol%2FInforme_Rdec_Mochuelo_VF_2023.docx&wdOrigin=BROWSELINK
Rendición de cuentas Control Social del Talento Humano	Informe Espacio de dialogo	https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.uaesp.gov.co%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Fcontrol%2FInforme_Rdec-Talento_Humano.docx&wdOrigin=BROWSELINK

ESPACIO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN	VIDEO
Rendición de Cuentas UAESP Enfoque de Género	Video evento en el que se desarrollo el espacio de dialogo	https://www.youtube.com/watch?v=6LBe-2aDdyo&t=5s

Tabla 36 Videos: Principales Resultados 2023

ESPACIO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN	INFORMES Y VIDEOS
Audiencia pública	Video transmisión virtual	https://www.youtube.com/watch?v=gt5C2Gr6l_A&t=4659s
Dos especiales de Facebook live	Videos transmisión virtual	https://www.youtube.com/watch?v=KJ3kfsqppul&t=81s
Rendición de cuentas para niños y niñas	Reel espacio de dialogo	https://www.youtube.com/watch?v=PX8DjlhJlGk
Rendición de cuentas para jóvenes	Informe Espacio de dialogo	https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.uaesp.gov.co%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Fcontrol%2FInforme_RC_jovenes_2023.docx&wdOrigin=BROWSELINK
Rendición de cuentas con enfoque de género dirigida a las mujeres de Mochuelo Alto y Mochuelo bajo	Informe Espacio de dialogo	https://www.uaesp.gov.co/sites/default/files/control/Informe_Rendicion_de_cuentas_con_enfoque_de_genero_2023.pdf
Rendición de cuentas a mujeres Recicladoras	Reel del espacio de dialogo	https://www.youtube.com/watch?v=YNGNzOxbzBs&t=20s

ESPACIO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN	INFORMES Y VIDEOS
Rendición de cuentas en el área de influencia social doña Juana	Reel del espacio de dialogo	https://www.youtube.com/watch?v=F4QyMVfg31g

2.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

2.4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

- La operativización de las políticas del MIPG, se realiza a través del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG – PAYS, el cual es un instrumento que permite incluir las acciones y mejoras correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos de MIPG en los cuales se detectaron debilidades para el cierre de brechas. Las entradas a tener en cuenta para la formulación del PAYS son:
 - Formulario FURAG
 - Autodiagnósticos MIPG
 - Matriz de brechas de la alcaldía
 - Manual Operativo del MIPG Versión vigente
- Los resultados del seguimiento al desarrollo de este instrumento de planeación fueron llevados por la segunda línea de defensa al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, línea estratégica, que realizó el análisis de resultados y toma de decisiones para la mejora continua de la operación de la UAESP.
- Para el mantenimiento de las políticas del MIPG se crearon las instancias denominadas Mesas Técnicas, en las cuales se ejecutaron las instancias de coordinación entre diferentes procesos para el desarrollo de actividades transversales que permitieron el cierre de brechas identificadas en atención a los criterios diferenciales establecidos para cada política por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

II. Logros

- Establecimiento del instrumento de planeación denominado Plan de Adecuación y Sostenibilidad el MIPG – PayS, que permitió identificar y gestionar las brechas de las políticas del modelo.
- Definición de periodos de reporte a la línea estratégica por parte de la segunda línea de defensa para la toma de decisiones.
- Control efectivo a la aplicación de los autodiagnósticos vigentes del DAFP de manera anual y reporte FURAG para la correcta identificación de brechas para su posterior gestión y cierre.

III. Retos

- Formular el PAYS conforme los resultados de los autodiagnósticos de la gestión 2023 y garantizar su aprobación y publicación.
- Elaborar los informes de segunda línea de defensa respecto a lo ejecutado en la vigencia 2023 para cada una de las políticas e instrumentos de planeación del MIPG.
- Llevar los resultados de la evaluación de la segunda línea de defensa al Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Resultados del monitoreo de los indicadores establecidos
- Informes de gestión del periodo administrativo.
- Informes de seguimiento a la gestión institucional.

2.5 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

I. Gestión Realizada

Tabla 37 Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Traducción de documentos en otras lenguas.	Traducción de los documentos institucionales portafolio de servicios y carta de tratado digno, en lengua creole, romaní y palenque. Elaboración del procedimiento de atención al ciudadano para traducción de PQRS.	Comunidades étnicas.	Aumentar los documentos estratégicos y de servicios al ciudadano traducidos en otras lenguas.
Accesibilidad para información electrónica y audiovisual.	Implementación lengua de señas en el menú principal en la página web de la UAESP. Incorporación de lengua de señas y subtítulos en los videos generados por la entidad. Implementación de protocolo de publicación con implementación de accesibilidad en documentos digitales según Resolución 1519 del 2020 Anexo 1.	Población con discapacidad.	Incrementar el uso visual de lengua de señas en la página web. Seguimiento a la mejora en la documentación digital con criterios de accesibilidad

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública 2023.	Incorporación de los componentes señalados en la Ley 2195 de 2022 formulando 9 componentes en el actual Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, incorporando los componentes referentes a debida diligencia, apertura de datos participación e innovación.	Grupos de valor y de interés de la UAESP.	De acuerdo con los resultados de las acciones, cerrar brechas que se puedan identificar. Formular el programa de transparencia y ética pública para las nuevas vigencias
Implementación Resolución 1519	Se fortalecen las actividades de apertura y aprovechamiento de datos personales. Se Implementa el Índice de Transparencia Activa ITA de la Procuraduría General de la Nación.	Grupos de valor y de interés de la UAESP.	Cerrar las brechas presentadas para obtener un 100% en la implementación de la Resolución.
Implementación del SARLAFT.	Diagnóstico, planeación y ejecución de la estrategia de prevención del LA/FT.	Servidores públicos de la UAESP.	Fortalecer las estrategias.

Fuente: UAESP 2023

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

Tabla 38 Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone prioriza.	Publicación de la información en el link: Participa/colaboración e innovación de la página web de la entidad, en cumplimiento a la Circular 001 del 2022	Implementar una estrategia de socialización de la estrategia.
Publicación de toma de decisiones	Se realizó la publicación de los planes contemplados en el Decreto 612 de 2018 y demás instrumentos de planeación, así mismo se publicaron los informes de segunda línea de defensa de dichos instrumentos.	Actualizar la publicación periódicamente.
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá.	Se reporta en cumplimiento de la Circular 008 del 2021, se reportaron 15 documentos generados por la entidad en el portal de Inventario Bogotá.	Actualizar la publicación periódicamente.
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	Esta información se publica en el botón de transparencia y acceso a la información pública, en el ítem 1 información de la entidad / 1.15 nombramientos ordinarios y encargos.	Actualizar la información periódicamente.

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Apertura de agendas	Cumplimiento de las etapas de Implementación de la Estrategia contenidas en los: “Lineamiento Apertura Agendas Ene 2022”, reportando agendas desde el mes de abril de 2022, en la Dirección Y Subdirecciones de la UAESP.	Implementar un plan de apropiación dirigido a los funcionarios delegados para el reporte.
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	Se encuentran identificados riesgos de corrupción en los 6 tramites identificados de la UAESP de los procesos de: Alumbrado público, Servicios funerarios y Gestión de residuos en la subdirección de recolección barrido y limpieza.	Fortalecer los controles definidos en cada riesgo.

Fuente: UAESP 2023

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

Tabla 39 Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
Producto plan de acción Política pública de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción	En la vigencia 2023 se realizó la actualización de la Resolución 679 del 2023	Se incorporan los valores institucionales, la inclusión de gerentes públicos como gestores y el compromiso de SARLAFT.	Garantizar el cumplimiento de la resolución y la aplicación del compromiso para la mitigación de lavado de activos y financiación del terrorismo
Producto en el plan de acción de Gobierno Abierto de Bogotá	Desde el 2021 la UAESP tiene programado el Compromiso 4.3 “Desarrollar jornadas de capacitación haciendo uso de las TIC, en temas de tecnologías de la información, alfabetización digital, canales de acceso y solución en la gestión de los servicios garantizados por la UAESP, dirigidas a la ciudadanía en general, grupos de interés y grupos de valor de la Unidad.”	A la fecha se han reportado las capacitaciones a los diferentes grupos de valor programadas, mejorando la cobertura de la información a la diferente población	Seguir fortaleciendo las capacitaciones y cronogramas de atención en los nodos digitales administrados por la UAESP.

Fuente: UAESP 2023

II. Logros

- Mejoras en la implementación de los mecanismos de accesibilidad en los documentos digitales y portales web de la entidad.
- Aumentar los mecanismos y espacios para rendir cuentas a la ciudadanía por cada temática y grupo de valor incrementando el acceso a la información.

- Firma del compromiso por la alta dirección, y colaboradores en la implementación del Sistema SARLAFT,
- La adecuación institucional en los documentos del sistema integrado de gestión con la debida diligencia.
- Generación de documentos vigencia 2023 en el SIG con criterios de accesibilidad.
- Actualización e incorporación de los lineamientos nacionales y distritales contra la corrupción en las políticas institucionales.

III. Retos

- Desarrollar un plan sostenido para la socialización y apropiación de la cultura del SARLAFT.
- Seguimiento a los compromisos establecidos en la política institucional anticorrupción de la UAESP.
- Fortalecimiento de la accesibilidad de información a todos los grupos de interés y de valor de la UAESP.
- Designación del oficial de cumplimiento con las funciones para el desarrollo de lo solicitado en sistema SARLAFT, según lo especificado en el Documento Técnico de adaptación de medidas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo en las entidades del distrito capital y la Ley 2195 del 2022.
- Garantizar que los colaboradores de la entidad que en el desarrollo de sus funciones u obligaciones tienen contacto con el ciudadano, tengan conocimiento y experiencia relacionada en atención al cliente, lenguaje claro y lenguaje inclusivo, al igual que en el manejo de los lineamientos internos de entrega de información en otras lenguas, según su origen o discapacidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Registro de Activos de Información vigente
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente
- Esquema de Publicación vigente
- Informes de solicitudes de acceso a la información pública (PQRS)
- Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá (para las entidades a las que les aplique)

2.5.2 GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

En el marco de la aplicación de la Política de gestión documental durante el cuatrienio, el proceso de gestión documental ha desarrollado las siguientes estrategias con el fin de dar cumplimiento a las acciones encaminadas a la conservación y preservación de la información en pro de salvaguardar la historia institucional de la Entidad.

De acuerdo con el Decreto 1080 del 2015 se elaboraron y actualizaron los siguientes Instrumentos Archivísticos:

- Plan Institucional de Archivos – PINAR
- Programa de Gestión Documental – PGD

- Sistema Integrado de Conservación - SIC

Link:

<https://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plan-institucional-archivos-pinar>

https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/24f9c56a-5e67-41b4-8a3e-37bec11c795b/resource/410b8f1d-de24-4294-bcb1-07bc1d6edef4/download/programa_de_gestion_documental-pgd.pdf

<https://www.uaesp.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/otras-publicaciones/sistema-integrado-conservacion-sic>

- Elaboración y actualización de procedimientos, manuales, instructivos y formatos que hacen parte integral del proceso de gestión documental en el desarrollo de actividades para garantizar la organización de la información en cumplimiento de la normatividad vigente.
Link: <https://www.uaesp.gov.co/mipg/sig.php>
- De acuerdo con la aprobación de los estudios previos por parte de la secretaría Técnica del Archivo Distrital de Bogotá se adjudicó la contratación de un tercero con el contrato 774 del 2020, con la empresa Documentos Inteligentes para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental-TVD, para los fondos documentales de la EDIS. EDIS EN LIQUIDACIÓN, UESP y UAESP, la cual comprende los periodos desde 1958 hasta el 26 de enero del 2012, hasta su convalidación por parte el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá
- De acuerdo a las mesas de trabajo realizadas con la Secretaría Técnica del Archivo Distrital de Bogotá y el Secretario del Consejo Distrital de Archivos, donde se estableció en reunión del 06 de Septiembre de la presente vigencia, la directriz a la UAESP para que se elaboren Tablas de Retención Documental a partir del 27 de enero del 2012 hasta el 26 de octubre del 2021 y posteriormente realizar la primera actualización comprendida entre el 27 de octubre del 2021 a la fecha. A lo anterior, se elaboraron los estudios previos y Anexo técnico, los cuales se encuentran en revisión por parte del grupo jurídico de la SAF y de la SAL
- En cumplimiento a las Ordenes Perentorias y el Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA, establecido entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP y el Archivo General de la Nación- AGN, se realizó la contratación de un Conservador –Restaurador con el contrato UAESP-789-2023, con el fin de elaborar los inventarios a la documentación que se encuentra con Biodeterioro, para establecer su conservación y disposición final; del mismo modo se realizó el contrato para la compra de insumos de archivo (cajas, carpetas y ganchos legajadores), también se viene adelantando el proceso de contratación para la compra de estantería y carros de archivo rodante con el fin de optimizar los espacios para la conservación del acervo documental de la entidad.

Tabla 40 Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
Procedimientos de gestión documental.	Elaborar o actualizar los procesos de la Gestión Documental.	2020-2023	Financiero Humano Tecnológico	Procedimientos, manuales, instructivos y formatos

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
				actualizados según demanda
Organización de los archivos de gestión y central	Organizar los documentos aplicando TRD y TVD	2020-2023	Financiero Humano Tecnológico	Inventarios documentales de dependencias y contrato 774 con el tercero Documentos Inteligentes para las TVD
Plan de capacitaciones periódicas	Integrar los planes de capacitación y sensibilización dentro del PIC.	2020-2023	Financiero Humano Tecnológico	Servidores públicos sensibilizados y capacitados en normas y procesos archivísticos.
Infraestructura inadecuada para los archivos de gestión	Adecuar espacios e infraestructura de las instalaciones de archivos de gestión y archivo central	2020-2023	Financiero Humano Tecnológico	Optimización de espacios en el archivo de gestión y central a través de reubicación de unidades de conservación, compra de estantería y archivadores rodantes

Fuente: UAESP 2023

Los mecanismos de control y seguimiento utilizados al interior de la entidad para el proceso de gestión documental se han establecido mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, comités primarios, auditorías internas y externas, herramientas de verificación y seguimiento estratégico del Archivo de Bogotá, Plan de Acción Institucional, Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión-FURAG, de la Función Pública y visita de inspección y vigilancia del Archivo General de la Nación.

De acuerdo a lo anterior se cuenta con el Plan de Mejoramiento Archivístico resultado de la visita técnica de inspección y vigilancia realizada por el ente rector el Archivo General de la Nación, el cual está articulado con el informe de verificación y seguimiento estratégico del Archivo de Bogotá, del mismo modo con las auditorías internas realizadas por la oficina de Control Interno de la entidad.

II. Logros

Durante el periodo comprendido del 2020 al 2023 el proceso de gestión documental elaboró, actualizó, normalizó y sensibilizó a los servidores públicos funcionarios y contratistas en:

- Actualización de instrumentos archivísticos y procedimientos tales como: Plan Institucional de Archivos, Programa de Gestión Documental, Sistema Integrado de Conservación, Organización de Archivos de Gestión, Transferencias Documentales, Desarrollo de Colecciones, Elaboración y Actualización de Tablas de Retención Documental, Consulta y Préstamo de Expedientes.
- Elaboración del procedimientos de: Gestión de Correspondencia, Expedición de Actos Administrativos, Reconstrucción total o parcial de documentos públicos; Elaboración de instructivos de Organización de archivos de gestión, diligenciamiento del formato único de inventario documental, Foliación, Limpieza y Desinfección y Conformación de Expedientes a

Través del Sistema de Gestión Documental, también formatos normalizados por el Sistema Integrado de Gestión.

- Sensibilización y capacitación a los servidores de la entidad de la normatividad, instrumentos archivísticos, procesos y procedimientos entre otros, de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación de la entidad con el fin de transferir conocimiento en lo que concierne a la aplicación de cada uno de ellos logrando así que la entidad cuente con el acervo documental debidamente organizado en pro de asegurar su conservación y preservación a largo plazo.
- Se realizó la contratación de un Conservador –Restaurador con el contrato UAESP-789-2023, con el fin de elaborar los inventarios a la documentación que se encuentra con Biodeterioro, para establecer su conservación y disposición final; del mismo modo se realizó el contrato para la compra de insumos de archivo (cajas, carpetas y ganchos legajadores), también se viene adelantando el proceso de contratación para la compra de estantería y carros de archivo rodante con el fin de optimizar los espacios para la conservación del acervo documental de la entidad.

III. Retos

- Continuar con el cumplimiento y seguimiento a los hallazgos y ordenes perentorias establecidas por el Archivo General de la Nación, mediante el Plan de Mejoramiento Archivístico.
- Culminar el proceso de aprobación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), como instrumento normativo para la intervención y aplicación de procesos archivísticos de los fondos documentales de la EDIS, EDIS EN LIQUIDACIÓN, UESP y UAESP con el tercero Documentos Inteligentes Contrato 774 del 2020.
- Adjudicar la contratación de un tercero jurídico para la elaboración, aprobación y convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD), para los archivos de gestión del fondo documental de la UAESP (2012/2023), de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Mejoramiento Archivístico del Archivo General de la Nación y en termino de dos vigencias se cuente con esta herramienta archivística debidamente convalidada por el CDA, configurara con el aplicativo de gestión documental actualmente (ORFEO), su aplicación y sensibilización a la entidad para su adaptación y cambio de cultura Institucional, y así poder dar cumplimiento a la Ley General de Archivo 594/2000, entre otras.
- Asignación del presupuesto y personal interdisciplinar para la elaboración del proyecto Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos (SGDEA), que permita el desarrollo e implementación de una adecuada gestión archivística a los documentos electrónicos de archivo, articulado con el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad.
- Asignación de infraestructura y espacios adecuados para la gestión y conservación del acervo documental de la entidad, lo mismo que personal profesional idóneo para la planeación y ejecución del proceso archivístico.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario documental tanto de la producción física como electrónica (Anexo 2)
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación, Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.

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

2.5.3 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

I. Gestión Realizada

La política contribuyó al fortalecimiento institucional de la Entidad mediante la generación de conocimiento, la gobernanza de los datos y la analítica institucional que permitieron mejorar la producción, accesibilidad y uso de la información estadística a través de la implementación de acciones orientadas al diseño, planificación, documentación, divulgación y evaluación de las operaciones estadísticas en armonía con los lineamientos dispuestos en el MIPG, el Plan Estadístico Distrital y lineamientos marco brindados por el DANE para generar información con calidad para la toma de decisiones y la generación de valor en los servicios públicos a cargo de la UAESP.

Para cada vigencia, se establecieron acciones orientadas al fortalecimiento de la producción estadística consignadas en el Plan de Adecuación y Seguimiento PAYS con base en las observaciones identificadas en el FURAG, el documento de diagnóstico, el instrumento de autodiagnóstico, auditorías internas y consultas ciudadanas.

Se elaboró un diagnóstico de los registros administrativos con potencial estadístico que incluye un análisis del entorno institucional, de las fuentes de datos y de los mecanismos implementados para la captura y procesamiento de la información con el objeto de generar las bases para el repositorio del sistema de información estadístico.

Se identificaron los registros administrativos con potencial estadístico para la generación y documentación de las operaciones estadísticas de Residuos Dispuestos en PIDJ provenientes de Bogotá, Subvenciones Funerarias y Registro Único de Recicladores de Oficio los cuales cuentan con ficha y documento metodológico, diccionario de datos y articulación al repositorio de información estadística.

La política cuenta con un procedimiento y una guía de gestión de la información estadística, articulados al proceso estratégico de Gestión del Conocimiento y la Innovación, para efectos de planificación de la información estadística de la Entidad y mejoramiento continuo de la información estadística.

Se realizó la implementación de acciones orientadas a la estandarización y armonización en la producción estadística centrados en las fases de procesamiento, análisis y difusión del proceso estadístico mediante la implementación de herramientas orientadas a la gestión de bases de datos que permita su centralización y generación de informes en Power BI encaminados a mejorar la generación de informes, visualización de la información y la analítica de datos institucional para la toma de decisiones.

Generación de bases de datos anonimizadas, consolidadas en SQL a partir de archivos planos y Excel derivados de registros administrativos de fuentes primarias y secundarias.

II. Logros

- De acuerdo con los criterios diferenciales establecidos en el MIPG para la política, se observa transición de un nivel de implementación intermedio a un nivel avanzado¹ y a la mayoría de los criterios establecidos en nivel avanzado 2, en la cual la Entidad aprovecha sus registros administrativos para la generación de información estadística e implementa los lineamientos, normas y estándares adoptados y adaptados por el líder de la política estadística.
- Uso de nomenclaturas y clasificaciones, estandarización y armonización de conceptos e implementación de técnicas de anonimización de bases de datos en las operaciones estadísticas de la Entidad.
- Diseño e implementación de un repositorio de información estadística para la generación de bases de datos estandarizadas en SQL y procesamiento y análisis de la información a través del diseño de informes en Power BI para divulgación de la información articulada a los objetivos de desarrollo Sostenible, políticas públicas y enfoque diferencial.
- Las operaciones estadísticas de la UAESP fueron priorizadas dentro del piloto del diseño y construcción del sistema de información sectorial liderado por la Secretaría del Hábitat al contar con una robusta documentación, sistematización y viabilidad técnica para la interoperabilidad de la información.
- Fortalecimiento de alianzas estratégicas con la Agencia de Cooperación Alemana GIZ y la subdirección de información sectorial de la Secretaría del Hábitat para la sistematización de la información estadística.

III. Retos

- Sistematización de la información estadística de carácter estratégico a través del diseño e implementación de un sistema que contemple herramientas y mecanismos de vanguardia orientados a la computación en la nube, que permitan una eficiente interoperabilidad entre las dependencias de la Entidad y sistemas sectoriales e incluyan robustos protocolos para la seguridad de la información.
- Implementación de un proceso específico de gestión de la información estadística dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- Participación en observatorios de servicios públicos con el objeto de divulgar y promover el uso de la información estadística producida en la UAESP para generación de nuevo conocimiento.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de operaciones estadísticas
- Inventario de registros administrativos

2.6 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

2.6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

- Creación de la Mesa de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación: En cumplimiento a la resolución 757 de 2023 artículo 32. Se establece la Mesa técnica de Gestión del Conocimiento y la Innovación con el fin de coordinar y articular las acciones necesarias para alcanzar el objetivo de la política. Se encuentra conformada por los gestores representantes de los procesos de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación como líder de la política, presenta a los gestores la formulación de los planes de trabajo a ejecutar a fin de implementar la política, se realiza la asignación de responsabilidades, se realiza control y seguimiento a los planes de trabajo, se presenta los resultados de los diferentes instrumentos de medición como lo es el FURAG, IPP y las Auditorías internas y externas. Se presenta el avance de la política de manera trimestral y se proponen acciones de mejora. Se informa sobre los cambios normativos, cambios de los distintos documentos del Sistema Integrado de Gestión. Adicionalmente se realiza seguimiento a los compromisos establecidos en la mesa anterior. Los gestores representantes de los procesos deberán informar a sus equipos sobre toda la información suministrada y las decisiones tomadas en la misma. La UAESP a través de las mesas técnicas, busca articular manera transversal a las demás dimensiones del MIPG permitiendo identificar las formas en que se genera, captura, se evalúa y se distribuye el conocimiento propio de cada proceso y se propende por el fortalecimiento y desarrollo de la cultura de la innovación a partir de las buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Documentación del proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación: Siguiendo los lineamientos estipulados en la guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). Se crean o ajustan los instrumentos necesarios a fin de recopilar la información necesaria para la implementación de la política a partir de las actividades que se desarrollan por parte de los procesos de la entidad; así mismo, a través de procedimientos, manuales e instructivos se busca orientar el desarrollo de las actividades requeridas para el cumplimiento de la política.
- Diseño de formatos para levantamiento de la información del conocimiento tácito y explícito
- Formulación de indicadores de proceso: La formulación de los indicadores permite medir la implementación de la política a partir de las siguientes variables: Capacidad del proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación a partir de la generación de Objetos de Aprendizaje Virtuales- OVAS, como herramientas de transferencia del conocimiento en la UAESP. De igual manera permiten medir el cumplimiento de los lineamientos propuestos en el MGE. Así las cosas, a partir de los resultados se formulan acciones que corrijan las desviaciones presentadas.
- Presentación de informes de gestión ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

- Implementación de actividades de innovación para el fortalecimiento de la cultura organizacional frente a la gestión del conocimiento y la innovación.
- Se creó el micrositio de innovación para consulta de información de interés y cursos relacionados.

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o pérdida de conocimiento

- Levantamiento del Mapa de Conocimiento de la UAESP: La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, gestiona el conocimiento crítico y estratégico que lleva directamente al cumplimiento de la misión y que está en riesgo de pérdida. A través de la sistematización se identifica y se implementan acciones para prevenir su pérdida.
- Levantamiento del inventario de conocimiento tácito: Esta Instrumento tiene como objetivo identificar y documentar el conocimiento tácito de los servidores de la entidad y de esta manera tener claridad sobre dónde está el conocimiento clave y las acciones necesarias para mitigar su fuga.
- Levantamiento del inventario de conocimiento Explicito: Permite documentar el conocimiento explícito de los servidores de la Unidad y que puede documentarse y convertirse en objeto de consulta para quienes lo requieran en pro del desarrollo de sus actividades. Ejemplo: manuales, instructivos, protocolos etc.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

- Articulación con el Plan Institucional de Capacitación PIC: La Oficina Asesora de Planeación en articulación con la Oficina de Talento Humano generan estrategias de transferencia de conocimiento a través de las actividades de capacitación programadas en el plan Institucional de Capacitación. Para ello se ha utilizado como herramienta de uso y apropiación de transferencia de conocimiento la plataforma NASA. Actualmente se encuentran proyectados los siguientes cursos: Transparencia y acceso a la información pública, gestión social, Inducción y reinducción. El fin de esta plataforma es lograr que el conocimiento tácito y explícito sea transferido de manera eficiente y llegue a todos los colaboradores y servidores sin restricción.
- Transferencia de conocimiento en los comités primarios: Se generan espacios en este comité en los que, a partir del desarrollo de las labores desempeñadas por las dependencias de la UAESP, se informa sobre los diferentes cambios normativos, procedimentales, metodológicos, buenas prácticas y lecciones aprendidas, logrando de esta manera transferir este conocimiento a este grupo de interés, contribuyendo así en el fortalecimiento de la cultura del compartir y difundir.
- Articulado con la estrategia de participación ciudadana, la cultura ciudadana y diferentes mecanismos, se realizan diferentes actividades dirigidas a los grupos de interés externos para informar y sensibilizar sobre los servicios a cargo de la Unidad, estrategias, proyectos, programas, actividades, entre otros. Algunas de las actividades que sobre salen son recorridos en doña juana, recorridos en el cementerio central, feria de servicios, eventos académicos (foros, seminarios, conversatorios), recorridos de alumbrado público con la comunidad, sensibilizaciones y capacitaciones, Facebook liver, talleres y encuentros de mujeres.

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

- Implementación de la plataforma de capacitación virtual MOODLE-NASA: Esta plataforma de aprendizaje integrado permite crear entornos en los que se adquiere conocimiento de manera autónoma. De esta manera se convierte en una herramienta de fácil acceso para la transferencia del conocimiento en el que se crean cursos a partir de la temática incluida en el Plan Institucional de Capacitación de la Unidad.
- Documentación de operaciones estadísticas: Consiste en la descripción de los datos y metadatos que se derivan de los datos generados de las diferentes operaciones administrativas.
- Uso de las herramientas de Microsoft Office 365
 - Teams: Es una aplicación de colaboración creada para el trabajo virtual a fin de transmitir información y conocimiento de uso cotidiano en la entidad de una manera eficiente ya que permite la grabación de las sesiones para consultar posteriormente.
 - Share point: Repositorio de la información que contribuye en la gestión documental y el trabajo en equipo permitiendo hacer uso de los documentos en línea y conservar la información controlando la pérdida o fuga de la información.
- Implementación del botón Innova: Corresponde a un repositorio que incluye la información correspondiente a: Inventarios de conocimiento tácito y explícito, Inventario de las Iniciativas de Innovación en todas sus fases de implementación, Inventario de buenas prácticas y lecciones aprendidas, Directorio de alianzas estratégicas para la innovación. Esta información se encuentra disponible para consulta de todos los servidores de la unidad ya que se encuentra alojada en la intranet.

E. Espacios o estrategias de para fomentar la innovación

- Laboratorio de Innovación. Espacio de creación y co- creación, mapeo de grupos de interés, empatía frente a la necesidad o problema a solucionar, experimentación y prototipado y transferencia del conocimiento para el fortalecimiento de la cultura de la innovación a partir de la generación de nuevas ideas
- Talleres de innovación: Espacios que permiten generar estrategias de innovación a fin de mejorar los servicios de la entidad o actividades de los procesos.
- Participación en el Ecosistema de Innovación Pública de Bogotá: Un espacio en el cual se comparten experiencias desde los laboratorios de innovación existentes en el distrito.
- Participación en el Comité Nacional de Innovación Pública DNP: Un espacio en el cual se comparten experiencias desde los laboratorios de innovación existentes en la Nacional, departamental y municipal.
- Participación en la Comunidad de Práctica Distrital: por medio de la agrupación de funcionarios de distintas entidades con intereses en común en disciplinas y campos específicos se realizan reuniones para colaborar, intercambiar conocimiento y experiencias y aprender juntos. Esta comunidad se basa en la idea de que el aprendizaje es un proceso social y el conocimiento se construye de manera colectiva.
- Estrategia semana de la innovación UAESP: En conmemoración del día mundial de la innovación se desarrolla en la UAESP la semana de la innovación durante el mes de abril que pretende fomentar actividades de innovación. Para esta vigencia se realizó concurso para elegir el logo del botón innova, se prototipo la iniciativa de innovación DUMMY.

F. Proyectos o iniciativas de innovación

- **Tele gestión del servicio de alumbrado público:** En el 2022 inicio la implementación del proyecto como prueba piloto para el uso de la herramienta de control y supervisión que permite disminuir los tiempos de respuesta de atención a fallas cumplir con las exigencias de ahorro de energía y con los índices de calidad del servicio de alumbrado público; el proyecto contempló 3 etapas de prueba, actualmente se encuentra el desarrollo de la etapa final. El resultado de la prueba piloto se prevé presentar en la siguiente administración.
- **Proyectos de Transformación de residuos orgánicos:** Tiene el propósito de migrar el modelo de economía lineal a la economía circular. Mediante la implementación de sistemas como biodigestores, la biometanización y plantas de tratamiento a gran escala. Actualmente opera el proyecto piloto de la planta de tratamiento de residuos orgánicos en Usaquén administrada por la organización de MyM. Así mismo, en el segundo semestre del año 2023 se dio inicio al proyecto de implementación de procesos sostenibles de tratamiento de residuos sólidos junto con Aguas de Bogotá, a fin de fomentar la cultura ciudadana para transformar hábitos en la gestión de estos residuos a través de la instalación de 231 composteras, entre los beneficiarios de esta iniciativa están las unidades de propiedad horizontal, centros comerciales de la ciudad, entre otros. En la entidad se instaló una compostera en la sede principal para involucrar a los colaboradores en la gestión de residuos al interior de la entidad.
- **Proceso de Transformación de Plásticos:** El objetivo de esta iniciativa es atender la problemática de la ciudad frente a la generación de residuos plásticos, este fue creado para generar transformación, valorización y comercialización de productos de poliolefinas y otros tipos de resinas plásticas, incorporando la materia prima del plástico reciclado en la elaboración de productos terminados y semiterminados esta actividad busca realizar en el Parque Industrial del Plástico en Kennedy.
Se recibió la donación por parte de la empresa Esenttia S.A. de más de 250 millones de pesos, representada en maquinaria como bandas de selección, compactadoras, rampas de deslizamiento, una aglutinadora y una sierra manual con el fin de fortalecer la tecnificación del proceso de tratamiento del plástico posconsumo, en el Parque Industrial.
Con esta maquinaria se busca aumentar las toneladas de plástico aprovechadas un trabajo que se realiza articulado con las organizaciones de recicladores para aprovechar al máximo el material que se recoge en las calles de Bogotá.
- **Programa de incentivos:** con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que afectan a la población recicladora, se implementó como acción afirmativa el programa Distrital de estímulos y/o apoyos concertados como estrategia para fortalecer las iniciativas de innovación a través de proyectos y procesos desarrollados por las Organizaciones de los Recicladores de Oficio como empresas prestadoras del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, mediante convocatorias públicas que adjudican recursos en dinero o en especie, para el desarrollo y ejecución de los mismos, como reconocimiento para fortalecer su labor social y empresarial. Terminales de verificación de recicladores: La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, UAESP, a través de la Subdirección de aprovechamiento implementa este proyecto, con la adquisición de 40 terminales de verificación digital, se tecnificó y automatizó el proceso de automatización del Registro Único de Recicladores de Oficio- RURO para registrar

información en tiempo real, los registros lo realizan los gestores sociales de la subdirección de aprovechamiento de la UAESP.

- Punto limpio: La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, UAESP, a través de la Subdirección de Disposición Final, coordina la iniciativa Punto Limpio, actividad que busca generar un modelo de economía circular a los residuos de construcción, demolición, maderas, metales, chatarras, llantas y toda clase de plásticos, elementos que son arrojados de manera clandestina por los ciudadanos sobre las áreas públicas de la capital, generando contaminación ambiental, visual, afecciones a la salud y aumento al riesgo de la inseguridad. Para continuar atendiendo esta necesidad de ciudad, la entidad firmó contrato con la empresa Aguas de Bogotá S.A ESP., parte de este material se comercializa para infraestructura urbana, a través de contratos con el IDU.

II. Logros

- Implementar de manera efectiva los documentos creados para la implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Implementar tecnologías en las actividades misionales de la Unidad.
- Identificación del conocimiento crítico y estratégico, por medio del Mapa de Conocimiento.
- Implementación de herramientas de uso y apropiación para la transferencia del conocimiento.

III. Retos

- Generar y desarrollar una cultura de la Innovación pública en la UAESP.
- Articular la transferencia de conocimiento, como cultura organizacional en todos los procesos de la UAESP.
- Realizar la articulación interinstitucional con los diferentes ecosistemas de innovación.
- Incrementar la participación ciudadana en procesos de co-creación.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de los activos de conocimiento crítico y estratégico o Mapa de Conocimiento de la entidad
- Relación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento, discriminando ubicación y administrador
- Estado de avance y cumplimiento de plan de mejoramiento o plan de cierre de brechas

2.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

2.7.1 CONTROL INTERNO

De acuerdo con el histórico de resultados presentados en el Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno, se puede observar un aumento en la puntuación general de la UAESP en cuatro puntos desde 2018 a 2021, donde los componentes de control que más se destacan al finalizar el periodo analizado es: Información y comunicación relevante y oportuna para el control (86.3) y Actividades de control efectivas (84.1); respecto del índice de las líneas de defensa se

observa que la primera línea (84.8) y línea estratégica (83.7) obtuvieron puntuaciones más altas a cierre de la vigencia 2021.

Se evidencia un avance significativo en el estado del Sistema de Control Interno de la UAESP desde el 2019 al 2022, representados en la mejora de sus componentes, encontrándose presentes y funcionando. En marco de la implementación de los componentes del MECI, se observa que la entidad tiene una operación generalmente articulada entre los sistemas de gestión aplicados bajo las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, permitiendo de esta manera que el Sistema de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, garantice razonablemente la contribución al logro de los objetivos institucionales.

Tabla 41. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno 2019-2022

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Control Interno	84.2	86.3	89.5	n/a
Componentes de Control				
Ambiente propicio para el ejercicio del control	81.8	77.5	84.9	n/a
Evaluación estratégica del riesgo	87.5	73.4	82.2	n/a
Actividades de control efectivas	90.3	77.5	84.1	n/a
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	84.2	82.2	86.3	n/a
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	77.8	66.9	77.9	n/a
Evaluación independiente al sistema de control interno	64.2 (74.0)	85.9 (93.6)	92.93 (95.6)	97
Líneas de Defensa				
Línea Estratégica	85.1	75.6	83.7	n/a
Primera Línea de Defensa	85.6	77.3	84.8	n/a
Segunda Línea de Defensa	82.2	76.5	74.8	n/a
Tercera Línea de Defensa	75.2	72.8	79.0	n/a

Fuente: Resultados Medición IDI FURAG – DAFP

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

- Se cuenta con información documentada en micrositio del Sistema Integrado de Gestión – SIG.
- La entidad mantiene actualizada las políticas, procedimientos, manuales y herramientas de control y monitoreo para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- La entidad cuenta con "Plan Estratégico de Talento Humano" para la vigencia 2022-2023, estableció y documentó políticas y procedimientos necesarios para la vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos, en virtud del proceso de selección creado bajo la Convocatoria 823 de 2019 de la CNSC.

- La entidad implementó, el Código de Integridad a su vez, monitorea y lo actualiza de acuerdo con la normatividad vigente, adicionalmente se desarrollan actividades internas, socialización y apropiación por parte de los contratistas y servidores.
- La entidad implementó y actualizó la Política conflicto de intereses como su estrategia, de acuerdo con los lineamientos del SIDEAP en cuanto al establecimiento del canal de denuncias y comunicación directa, constituyéndose como la herramienta que facilita y agiliza la implementación de la estrategia de conflicto de interés, permitiendo la administración, control, generación de reportes entre otras capacidades.

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

- Durante el periodo 2020 a 2023, se formuló y se ha actualizado la política de administración de riesgos establecida para la UAESP.
- Se han realizado los seguimientos sobre la gestión del riesgo por parte de la segunda y tercera línea de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin, al igual que la alta dirección realiza seguimiento a los riesgos y la eficacia de las acciones frente a su prevención y tratamiento.
- Dentro del manejo de riesgos se implementó el respectivo plan de contingencia que se activará en caso de materializarse un riesgo.
- En los CIGD se realiza el seguimiento, evaluación y de ser necesario la actualización a los riesgos de la entidad de acuerdo con los lineamientos del DAFP.

Tabla 42 Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
UAESP	GESTIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS	Posibilidad de afectación económica por una sanción emitida por un ente control o autoridad reguladora debido al incumplimiento de los requisitos para la prestación de los servicios.	Mayor	Seguimiento a los indicadores Financieros Seguimiento a las devoluciones y rechazos de los pagos
UAESP	GESTIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS	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	Mayor	Seguimiento a los tiempos de atención de las solicitudes asociadas al servicio de alumbrado público y reporte en la base de datos correspondiente

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
		debilidades en la verificación de los requisitos		

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- La entidad estableció las instancias de operacionalización del Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, con la inclusión de lineamientos de operación del CICCI Mediante la RESOLUCIÓN NÚMERO 313 DE 2020 (modificada por la resolución 571 del 03 de noviembre 2021).
- En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI, se realiza el seguimiento semestral a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del sistema de control interno, resultados de las auditorías del semestre y presentación del plan Anual de Auditorías (PAA) correspondiente al año en vigencia.
- El proceso Evaluación y Mejora realiza evaluaciones independientes al interior de la entidad y considera evaluaciones externas de organismos de control, de vigilancia, certificadores, u otros que permitan tener una mirada independiente de las operaciones.
- El proceso de Evaluación y Mejora, mediante los comités primarios realiza el seguimiento al plan de auditorías -PAA, para asegurar su cumplimiento.
- La entidad desarrolla ejercicios de seguimiento a los operadores del servicio mediante procesos de supervisión e interventoría, de tal forma que, los anexos técnicos creados para la prestación del servicio se desarrollen conforme a lo estipulado, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para tal fin y formalizados en el micrositio del Sistema Integrado de Gestión.

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- La entidad adoptó el Modelo de las líneas de defensa, a través de la Guía de Administración del Riesgo donde se contemplan las responsabilidades y la definición de estas.
- Se han fortalecido las labores de la segunda y tercera línea de defensa, con la definición de seguimientos y monitoreos donde son visibles los realizados por cada una de las líneas de defensa
- Capacitación continua tanto a la Alta Dirección como a toda la entidad frente a la interiorización del Modelo Líneas de defensa y la identificación de su labor en cada una de ellas.
- Presentación de informes en las instancias de Comités Institucionales, relacionando las responsabilidades en el marco de las líneas de defensa.
- Se llevaron las recomendaciones producto de la segunda línea de defensa al CIGD para la toma de decisiones.

II. Logros

- Articulación entre las diferentes líneas y su fortalecimiento para la evaluación integral del Sistema de Control Interno, logrando asimilar el modelo de aseguramiento en la UAESP.

- Asistencia a la UAESP desde la generación de valor agregado con actividades de aseguramiento, asesoría y acompañamiento conforme a necesidades institucionales y los riesgos asociados.
- Aumento del índice de desempeño del control interno en la UAESP, sobre los componentes MECI cumpliendo las metas institucionales frente al mismo.
- Adopción e implementación de una política de administración del riesgo que ha permitido dar tratamiento a los mismos evitando su materialización.
- Mejoras significativas sobre la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno por parte de la entidad.

III. Retos

- A partir de los resultados de la evaluación o seguimiento del SCI, implementar las mejoras frente a las alertas y recomendaciones generadas.
- Enfatizar e implementar estrategias para abordar el tema de la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude; revisando mantener la línea de denuncia monitoreada, así como verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de administración del riesgo, con énfasis en los de fraude y corrupción.
- Asegurar que los procesos de información y comunicación garanticen las condiciones necesarias para el funcionamiento del SCI (aseguramiento de la atención a entes externos de control, atención a PQRS y establecimiento como cumplimiento normativo frente al sistema de gestión documental)

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentación de líneas de defensa y de reporte
- Mapa de Aseguramiento
- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos
- Base de datos de eventos (riesgos materializados)
- Ubicación de las evidencias que soportan el diligenciamiento del FURAG de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022
- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023
- Últimos informes de seguimiento de segunda línea de defensa a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023

- Plan Anual de Auditoría vigente
- Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno

2.8 COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

A partir, de la formulación, ejecución y seguimiento del PIGA, se revisó y actualizó la matriz de identificación de aspectos y valoración de Impactos Ambientales para las sedes concertadas, logrando identificar, analizar y controlar los riesgos ambientales de la Unidad. Así mismo, se conformó formalmente la Mesa Técnica Ambiental de la UAESP con delegados (as) de cada una de las Subdirecciones u Oficinas, para tratar y gestionar los temas que se requieran en el marco del PIGA. De igual forma, en pro del fortalecimiento de las competencias de los colaboradores (as), se gestionaron y realizaron actividades de sensibilización y capacitación con expertos de la Unidad y de otras entidades. Así mismo, se implementó el punto posconsumo en la sede de Multipropósito ubicado en el sector de Mochuelo y se reubicó el punto posconsumo de la sede principal, garantizando un mayor acceso a la ciudadanía y colaboradores. Finalmente, a través, de las diferentes acciones que se adelantan en la entidad, se han promovido, implementado y fortalecido las buenas prácticas ambientales con los colaboradores (as), logrando así tener un Plan Institucional de Gestión Ambiental más consolidado, el cual aporta a la mitigación de los impactos ambientales negativos.

A. Programas de gestión ambiental

Ahorro y uso eficiente de agua y energía: Se cuenta con los inventarios actualizados de hidrosanitarios y sistemas eléctricos de las trece **(13)** sedes concertadas; el **53%** de los hidrosanitarios cuentan con sistema ahorrador de agua y el **87%** de las luminarias son ahorradoras de energía tipo led. Los consumos de agua se mantuvieron por debajo de **35 lt/hab-día**, de acuerdo con la meta programada para el cuatrienio. Gestión integral de residuos sólidos: **2.916** kilos de borra de café generados en la entidad se entregaron a la asociación de recicladores M&M, para tratarlos en compostaje; en el punto post consumo de la sede principal, fueron recolectados para su tratamiento y entrega a gestores autorizados, **298,4** kilos de residuos especiales.

Se aprovecharon **4818,4** kilos de material como papel, cartón, plástico y vidrio, la Unidad implementó en septiembre del 2023 **una (1)** compostera, la cual se emplea para generar compost a partir, de los residuos orgánicos. Consumo e implementación de prácticas sostenibles: En el 2022, la Unidad recibió el reconocimiento de la SDA a las buenas prácticas ambientales en el programa de consumo sostenible; se actualizaron las fichas técnicas para la contratación sostenible; se desincentiva el uso de plásticos de un solo uso. En el 2023, la entidad obtuvo “*el sello de oro*” por las mejores actividades realizadas el primer jueves de cada mes, día de movilidad sostenible, se articuló la estrategia “*al trabajo en bici*” del IDRD, se actualizó el Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS de la entidad.

Tabla 43 Resultados Programas de gestión ambiental

Programa	Meta cuatrienio 2020 - 2024	Resultados por vigencia			
		Julio a diciembre 2020	Enero a diciembre 2021	Enero a diciembre 2022	Enero a junio 2023
Uso Eficiente del Agua	Mantener diariamente menor o igual a 35 L/hab-día el consumo promedio de agua en la entidad durante el cuatrienio.	34,33 L/hab-día El consumo de agua es el más alto del cuatrienio, debido al uso de los hornos crematorios de los cementerios.	21,5 L/hab-día	27,82 L/hab-día	24,83 L/hab-día
Uso Eficiente de la Energía	Mantener mensualmente menor o igual a 55 kWh/hab el consumo de energía en la entidad durante el cuatrienio.	92,09 kWh/hab El consumo de energía incremento en los cementerios propiedad del Distrito, a causa del aumento en las cremaciones durante la pandemia del COVID y su uso era de 24 horas al día.	46,36 kWh/hab	58,36 kWh/hab	50,06 kWh/hab
Gestión Integral de Residuos	Aumentar en un 33% el aprovechamiento de los residuos generados por la Unidad durante el cuatrienio	1329 kg (fuente: archivo caracterización residuos 2020)	Aumento anual 10% (respecto al 2020) 1462 kg (fuente: STORM)	Aumento anual 18% (respecto al 2020) 1579,2 kg (fuente: STORM)	982,5 kg (fuente: STORM) (el porcentaje de aumento anual se calcula al finalizar la vigencia)
	Realizar anualmente el 100% del manejo ambientalmente seguro de los residuos peligrosos generados en la entidad durante el cuatrienio	100% 2065.1 Kg de RESPEL (Fuente: Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos año 2020)	100% 10 Kg (Tóner)	100% (64,5 Kg de RESPEL generados)	100% (44,60 Kg de RESPEL generados)
	Aprovechar al 2024 el 100% de los residuos orgánicos generados en la entidad.	Para este periodo, se realizaba teletrabajo por efectos de la pandemia del COVID.	414 kg Aprovechamiento de borra de café, se inicia en el mes de julio, a partir, de la alternancia.	1442 kg Borra de café.	1074 kg (1060 kg borra de café y 14 Kg residuos de alimentos).

Programa	Meta cuatrienio 2020 - 2024	Resultados por vigencia			
		Julio a diciembre 2020	Enero a diciembre 2021	Enero a diciembre 2022	Enero a junio 2023
Consumo Sostenible	Incorporar anualmente en el 100% de los procesos de contratación de bienes y servicios priorizados en la entidad criterios de sostenibilidad, de acuerdo con las Fichas técnicas para la contratación sostenible, durante el cuatrienio.	Se avanzó en la inclusión de criterios ambientales en algunos contratos de suministros de bienes o servicios, aclarando que en todo momento se seguirá lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la UAESP, así como las demás normas que apliquen.	100% Se realizó la actualización de las fichas verdes en el mes de julio del 2021.	100% A partir, del año 2022 pasan a ser Fichas técnicas para la contratación sostenible.	100%
	Aumentar progresivamente la adquisición de elementos que sustituyan a los elementos plásticos de un solo uso.	Esta meta se incluyó a partir del año 2022, teniendo en cuenta que la normativa de plásticos es del 2021.	Esta meta se incluyó a partir del año 2022, teniendo en cuenta que la normativa de plásticos es del 2021.	100% Se usan mezcladores elaborados en madera o a partir, de recursos renovables, pocillos para los colaboradores (as) elaborados en materiales resistentes y para los visitantes vasos biodegradables).	100% Se usan mezcladores elaborados en madera o a partir, de recursos renovables, pocillos para los colaboradores (as) elaborados en materiales resistentes y para los visitantes vasos biodegradables).
Implementación de Prácticas Sostenibles	Realizar anualmente dos actividades que promuevan el uso de: la movilidad sostenible, y la adaptación al cambio climático durante el cuatrienio.	Talleres semestrales mantenimiento de bici y realizar mantenimiento preventivo a los muros verdes	100% (Talleres semestrales mantenimiento de bici y plantación de árboles)	100% (Talleres semestrales mantenimiento de bici y plantación de árboles)	100% (Talleres mantenimiento de bici, actividades de movilidad sostenible el primer jueves de cada mes).

Fuente: UAESP 2023

B. Riesgos ambientales

Se identificaron y analizaron los riesgos ambientales de nivel alto, asociados a: manejo inadecuado de residuos, contaminación auditiva, proliferación de vectores, compra de alimentos por parte de los colaboradores (as) empacado en plásticos de un solo uso, desde el PIGA se implementaron capacitaciones y sensibilizaciones con las que se buscan concienciar sobre el consumo responsable

y el manejo adecuado de residuos sólidos, así como de otras alternativas para reincorporar estos materiales a la economía circular.

De igual forma, se identificaron los riesgos con nivel medio, como lo son: explosiones e incendios, manejo inadecuado de residuos inorgánicos y de residuos de construcción y demolición – RCD, estos últimos generados en las obras de mantenimiento de las sedes a cargo de la entidad, desde el PIGA se cuenta con los procedimientos internos *DES-PC-13 Control y seguimiento al consumo agua, energía y gas* y *DES-PC-16 Gestión Integral de Residuos Sólidos GIRS*, por medio de los cuales se da la línea para implementar acciones enfocadas a la revisión de la infraestructura tecnológica y así mismo, al manejo, seguimiento y control de los residuos generados al interior de la entidad. Finalmente, los riesgos de nivel bajo asociados al uso ineficiente del recurso hídrico y fuga de agua se contemplan desde el procedimiento interno *DES-PC-13*.

II. Logros

- Se promovió y gestionó la participación de la UAESP en el premio de Eficiencia Energética de la Asociación Nacional de Servicios Públicos y Comunicaciones - ANDESCO, con el proyecto Biogás una iniciativa para reducir las emisiones de dióxido de carbono que se generan en el Parque de Innovación Doña Juana y producir energía eléctrica; siendo la Unidad ganadora de este premio en la versión del año 2021 y finalista en la vigencia 2023, en la categoría entidades públicas y entes territoriales con Iluminamos Bogotá.
- La UAESP formuló y ejecutó el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2020 - 2024, a través del cual, en el año 2022, obtuvo el reconocimiento a las buenas prácticas ambientales en el programa de consumo sostenible, otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente y en el año 2023, obtuvo “el sello de oro” por las mejores actividades realizadas el primer jueves de cada mes, día de movilidad sostenible, reconocimiento otorgado por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- A partir, de las diferentes actividades de educación ambiental que se adelantan desde el PIGA, se ha logrado promover e implementar prácticas ambientales con los colaboradores (as), lo cual contribuye al fortalecimiento de la gestión ambiental de la Unidad y por ende a la disminución de impactos negativos sobre el ambiente. Cabe resaltar, que a pesar, de los limitantes presupuestales que se tienen, se han logrado articular acciones con expertos de la Unidad y de otras entidades en diferentes temáticas; además, de emplear metodologías creativas y variadas, que permiten tener mayor recordación e interés por parte de los servidores (as) de la UAESP.
- El ahorro y uso eficiente del agua en las sedes concertadas de la Unidad, permitió mantener un consumo diario de agua menor o igual a 35 lt/hab-día durante el cuatrienio 2020-2024, cumpliendo de esta manera la meta trazada, mediante estrategias como: consumo racional, control sobre las pérdidas y desperdicios, y la generación de nuevos sistemas de reutilización y ahorro del agua, así como el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable en la materia.
- La adecuada gestión integral de residuos sólidos dentro de la Unidad permitió el aprovechamiento de 4.818,4 kg residuos inorgánicos (papel, cartón, plástico, vidrio, metal) y 2.944 kg de residuos orgánicos (borra de café y residuos de alimentos) fueron tratados para compostaje, reincorporándolos a la economía circular, lo cual contribuye de forma positiva a la disminución en la extracción de recursos naturales para la elaboración de productos y así mismo, reduciendo la cantidad de residuos que se disponen en el parque de innovación doña Juana. En ese sentido, desde el año 2023, la Unidad cuenta con una

compostera que permite tratar los residuos orgánicos y generar compost, para ser empleado en los jardines de las sedes de la entidad.

III. Retos

- Formular la nueva concertación del PIGA para la vigencia 2024 – 2027, revisando la pertinencia de que los Cementerios propiedad del Distrito continúen o no, haciendo parte de las sedes concertadas.
- Aprovechar el 100% de los residuos orgánicos (borra de café y residuos de alimentos) generados en la entidad, empleando la compostera ubicada en la sede principal; además, de ampliar su cobertura a otras sedes de la Unidad.
- Continuar fortaleciendo la articulación y compromiso entre los directivos y colaboradores (as) de la entidad, frente a la segregación de los residuos que se generan en la entidad; y de esta manera seguir aumentando anualmente, el volumen de los residuos aprovechables.
- Revisar la política y objetivos del SIG para determinar si se requiere la documentación de una política específica y la ampliación de objetivos ambientales en la UAESP.
- En cumplimiento de la Resolución 222 de 2011, es indispensable dar continuidad a la identificación de la propiedad de los transformadores ubicados en las sedes de la Unidad, los cuales contienen presuntamente Bifenilos Policlorados – PCB además, del marcado, registro ante el IDEAM y su manejo, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad que pueden llegar a causar a la salud humana y al ambiente.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Política ambiental y objetivos ambientales.
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- Matriz de riesgos ambientales.
- Matriz de partes interesadas.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA (cuando aplique)
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental

3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- La UAESP en su proceso de planeación realizó la articulación de sus funciones respecto a las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo generando el plan estratégico institucional el cual se ha operativizado a través del plan de acción institucional, los proyectos de inversión y los demás planes establecidos en el Decreto 612 de 2018.
- La entidad ha identificado y gestionado sus riesgos de gestión, corrupción seguridad de la información teniendo en cuenta el análisis de su contexto interno y externo en el desdoblamiento de los objetivos y el análisis de las necesidades y expectativas de sus partes interesadas, proceso que fue fortalecido y estandarizado durante el cuatrienio.
- Se implementó el modelo de relacionamiento en el cual se priorizan los grupos de interés y se caracterizan definiendo sus necesidades y expectativas lo cual ha permitido orientar las actividades a desarrollar en pro de la satisfacción y mejora de la prestación del servicio.
- La UAESP ha implementado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articulado con su Sistema Integrado de Gestión realizado los seguimientos de primera, segunda y

tercera línea de defensa para retroalimentación con su línea estratégica, lo que ha permitido el cierre de brechas frente a los criterios diferenciales definidos por el DAFP.

- La ruta para desarrollar todas las acciones del componente ambiental se enmarca en el documento de la concertación del PIGA y el plan de acción de cada vigencia, aprobados por la autoridad ambiental; por motivo del cambio de sedes, para el año 2023, se realizó una nueva concertación para el PIGA de la Unidad, pasando de veinte (20) a trece (13) sedes concertadas.
- El consumo de energía incremento en los cementerios propiedad del Distrito, a causa del aumento en las cremaciones durante la pandemia del COVID, por lo que el consumo mensual de energía durante dos años fue superior a 55 kWh/hab, estando por encima de la meta trazada; en las demás sedes concertadas, se cumplió con la meta gracias a estrategias como: consumo responsable, instalación de nuevas tecnologías eficientes, así como el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable en la materia.
- A partir de la matriz de aspectos e impactos ambientales de la entidad, se realizó la identificación y análisis de los riesgos ambientales de acuerdo con lo establecido en la guía Técnica Colombiana GTC 104 del 2009; posterior a la identificación de riesgos, se establecieron controles, con el fin de evitar la materialización de los riesgos ambientales o reducir su nivel de impacto.
- La UAESP implementó las fichas técnicas para la contratación sostenible, con las cuales se busca adquirir y contratar bienes y servicios más amigables con el ambiente; promoviendo de esa manera un consumo responsable, reduciendo los impactos ambientales negativos generados en el ciclo de vida de los productos y servicios, y contribuyendo a la conservación de los recursos naturales.
- El aprovechamiento de los residuos ha ido aumentando debido a que la Unidad, ha desarrollado actividades tendientes a incrementar el porcentaje de segregación de material reciclable y el tratamiento de residuos orgánicos; en este sentido las estrategias de sensibilización tomaron relevancia en la generación de la conciencia ambiental, en cada uno de los actores que intervienen en el desarrollo de la misionalidad de la Unidad.