

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL— PAI 2022 Primer Trimestre

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

*Aida Yolima Zárate Aguillón
Lady Carolina León Gutiérrez
Grupo seguimiento PAI*

Contenido

Introducción	1
1. Seguimiento al PAI por dependencias.....	2
1.1 Oficina Asesora de Planeación -OAP	5
1.2 Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales- OACRI.....	5
1.3 Oficina de Control Interno- OCI.....	6
1.4 Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC	7
1.5 Subdirección Administrativa y Financiera- SAF.....	9
1.6 Subdirección de Asuntos Legales- SAL	11
1.7 Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza- SRBL.....	11
1.8 Subdirección de Aprovechamiento- SAP.....	13
1.9 Subdirección de Disposición Final- SDF.....	20
1.10 Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público- SSFAP	25
2 Modificaciones al PAI	27
2.1 CIDG del 18/02/2022.....	27
3 Conclusiones y recomendaciones	30

Introducción

El Plan de Acción Institucional-PAI se construye como un instrumento que integra los diferentes Planes Institucionales y el Plan Estratégico de la entidad, a través de la formulación de metas y actividades de manera anual que buscan responder a los compromisos establecidos en el Plan de desarrollo Distrital- PDD 2020-2024: “**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**”, articulando cada uno de los procesos y dependencias de la entidad mediante la definición de objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, entre otros elementos. Por lo anterior, el PAI de la UAESP vigencia 2022 se encuentra armonizado con el Plan de Desarrollo Distrital de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994- Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, el Acuerdo 12 de 1994- Estatuto de Planeación del Distrito Capital y la Ley 1474 de 2011 (*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*) en su artículo 74.

El informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional se desarrolla en el marco de la implementación del procedimiento **DES-PC-03 V7 Formulación y seguimiento Plan de acción institucional – PAI** y resume las acciones adelantadas por las Subdirecciones y Oficinas de la Entidad, las cuales son registradas de manera periódica en la matriz aprobada¹ por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para tal fin, a través de la cual se identifica el estado de avance de las diferentes acciones, a la vez de generar alertas sobre aquellas que van quedando rezagadas en su ejecución.

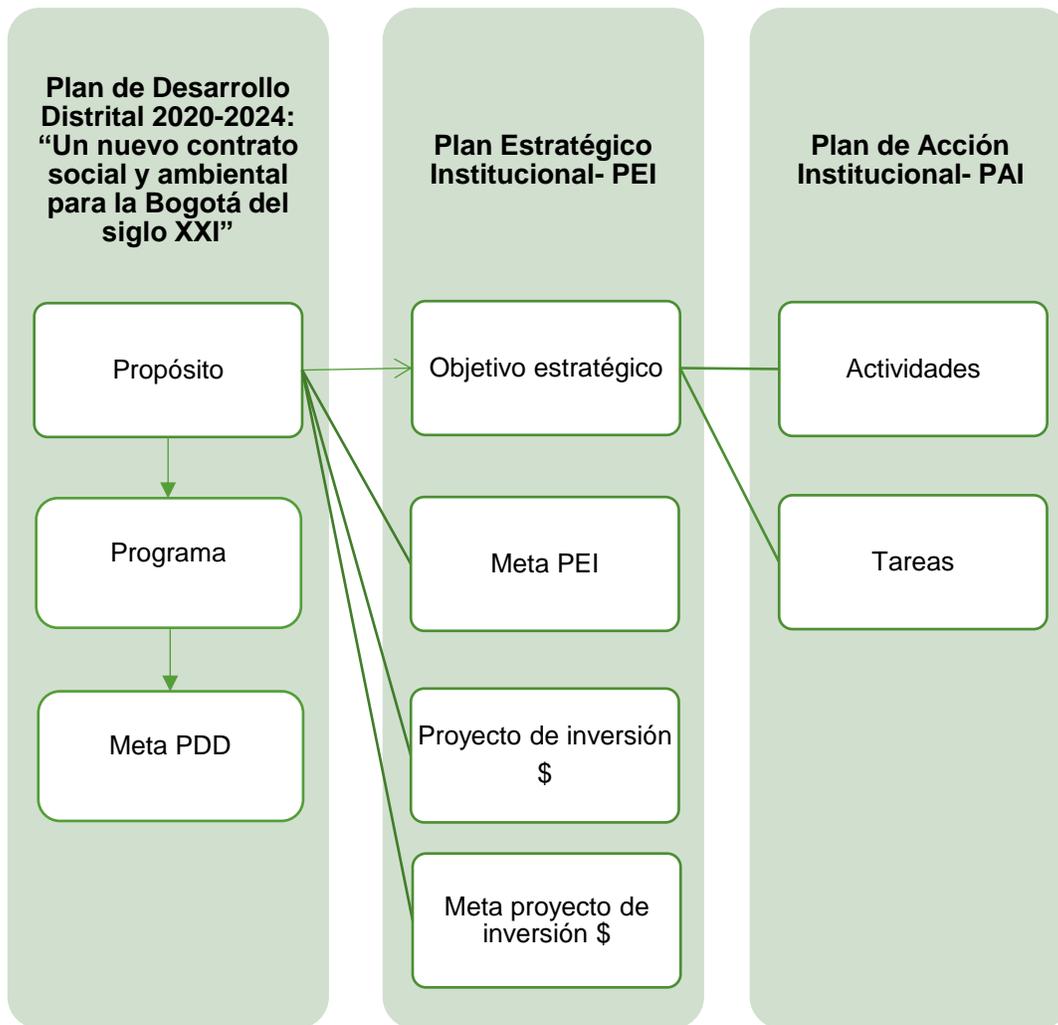
El Plan de Acción finaliza su intervención en el resultado de la Gestión Institucional sirviendo como insumo en las herramientas que a nivel Distrital y Nacional se encuentran a disposición de la Entidad (SEGPLAN / MGA).

¹ El PAI 2022 de la UAESP fue aprobado por el CIGD el pasado 28 de enero de 2022.

1. Seguimiento al PAI por dependencias

El Plan de Acción Institucional de la UAESP vigencia 2022 está estructurado en orden jerárquico y abarca tres niveles que reflejan la integración con los planes institucionales y distritales así:

Esquema 1 Estructura PAI- UAESP 2022



Fuente: Los autores de Matriz PAI- UAESP, 2022.

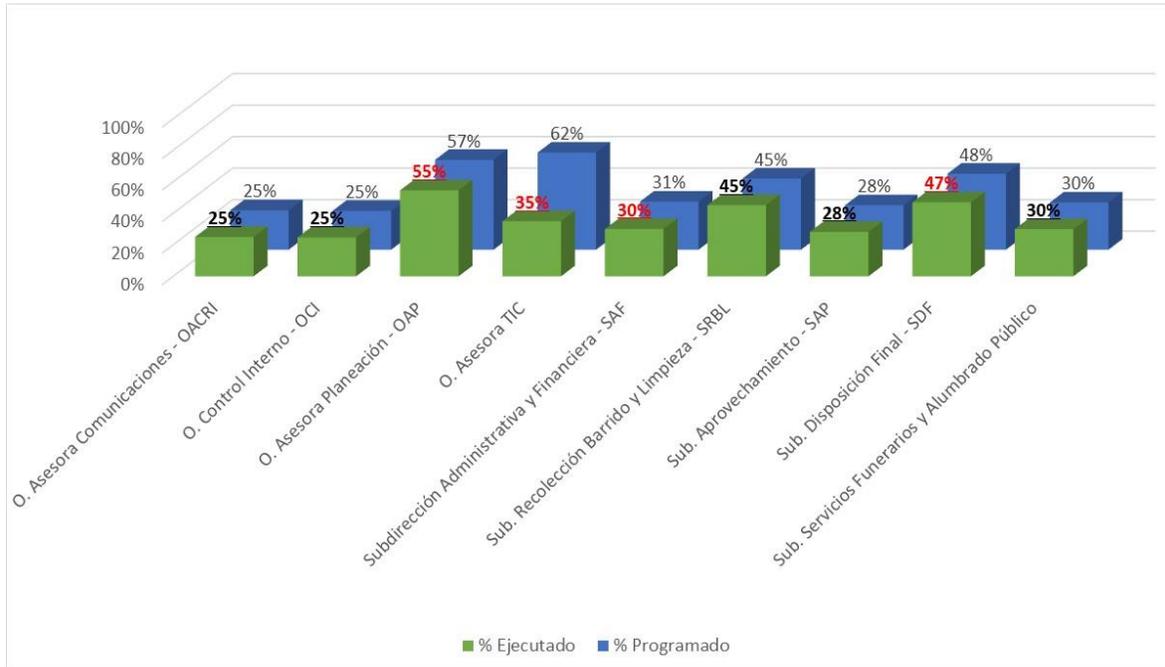
El Plan de Acción Institucional- PAI de la UAESP para la vigencia 2022 está compuesto por 65 actividades principales y 163 tareas, atendiendo los objetivos estratégicos formulados en el Plan Estratégico Institucional, los cuales se enmarcan en 4 Propósitos del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 y responden a una meta porcentual programada para la vigencia; la responsabilidad del cumplimiento de la meta corresponde a las 10 dependencias que conforman la entidad.

Para la elaboración de este informe y con el fin de generar alertas frente a los resultados parciales acumulados del PAI, la OAP adelantó jornadas de trabajo virtuales con aquellos procesos en los que se identificaron debilidades por incumplimiento o cumplimiento parcial de las tareas programadas para el primer trimestre y con aquellos en donde se identificó alguna debilidad en el cargue de los soportes o en los soportes presentados como evidencias de cumplimiento y avance de tareas y actividades programadas en el PAI; dando como resultado reuniones con las oficinas de TIC's y OACRI; así como con las subdirecciones Administrativa y Financiera, de Recolección, Barrido y Limpieza, Aprovechamiento, Disposición Final y de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.

El informe contiene un comparativo por tareas de lo programado para el primer trimestre vs lo ejecutado en el mismo periodo para cada una de las oficinas y subdirecciones, haciendo especial énfasis en las tareas con bajo cumplimiento.

En la siguiente gráfica se observa que del 100% de las oficinas y dependencias que conforman la UAESP y reportan actividades al PAI, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales -OACRI, la Oficina de Control Interno- OCI, la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza- SRBL, la Subdirección de Aprovechamiento- SAP y la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público- SSFAP que representan el 50% de las áreas, cumplieron el 100% de las tareas programadas para el primer trimestre de la vigencia (corte a 31 de marzo de 2022).

Gráfica 1 Seguimiento PAI por dependencias por tarea- I Trimestre 2022



Fuente: Matriz PAI- UAESP, 2022.

A continuación, se presenta el detalle de cumplimiento para cada una de las oficinas y subdirecciones, el cual se evaluó a partir de los reportes cuantitativos y cualitativos suministrados por las dependencias y registrados en la matriz; realizando especial énfasis en el porcentaje ejecutado en términos de tareas, para lo cual el equipo de seguimiento al PAI de la OAP formuló la siguiente escala de calificación, con el fin de establecer rangos que permitan medir el cumplimiento de los compromisos formulados:

Tabla 1 Escala de color-Porcentaje de cumplimiento

Porcentaje de cumplimiento	Rango
0%-50%	Critico
51%-79%	Aceptable
80%-100%	Satisfactorio
>100%	Sobre cumplimiento

Fuente: Los autores, 2021.

1.1 Oficina Asesora de Planeación -OAP

De la programación realizada por la OAP para el primer trimestre de 2022, se adelantó la ejecución y cumplimiento del 100% de 3 de las 4 tareas formuladas para el período, quedando la cuarta tarea con un 87% de ejecución por encontrarse pendiente reunir la mesa técnica correspondiente.

Tabla 2 Cumplimiento de tareas-seguimiento PAI OAP I Trimestre 2022

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
1. Formulación, actualización y presentación para aprobación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG	1. Formulación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG (incluye las recomendaciones del Furag para la vigencia 2021)	60%	60%	100%
	2. Presentación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG para aprobación en el CIGD	60%	60%	100%
5. Formular el Proceso de Participación Ciudadana y Responsabilidad Social y realizar la solicitud para su inclusión en el SIG de la Unidad	1. Formulación de la cadena de valor, procedimientos, mapa relacional, mapa de riesgos e indicadores del Proceso de Participación Ciudadana y Responsabilidad Social	75%	65%	87%
7. Seguimiento al PAAC	1. Verificar el cumplimiento del PAAC	33%	33%	100%

Fuente: Matriz PAI- UAESP, 2022.

1.2 Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales- OACRI

La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales se destaca por el cumplimiento del 100% de las tareas programadas para el período evaluado; igualmente es de resaltar el oportuno aporte de las evidencias en la carpeta dispuesta para ello por la OAP.

Tabla 3 Cumplimiento de tareas-seguimiento PAI OACRI I Trimestre 2022

Actividad principal	Tarea/ entregable de tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Desarrollar el Plan estratégico de comunicaciones implementado trabajo periódico.	Tarea: Planeación y aprobación de contenidos en el comité primary y consejo de redacción de la oficina OACRI. Entregable de tarea: • Acta de comité primary y consejo de redacción.	25%	25%	100%
	Tarea: Diseño y producción y aprobación de piezas audiovisuales y gráficas Entregable de tarea 1: • Informe de balance de seguimiento de acciones periódicas.	25%	25%	100%
	Entregable de tarea 2: • Informe de piezas internas y externas. (mensual)	25%	25%	100%
Realizar seguimiento mensual de impactos en medios de comunicación externos, categorizando los contenidos generados.	Tarea: Realizar el monitoreo diario de noticias en todos medios de comunicación, prensa, radio, televisión y pagina web. Entregable de tarea: • Generar matriz de monitoreo de medios o informe. (mensual).	25%	25%	100%

Fuente: Matriz PAI- UAESP, 2022.

1.3 Oficina de Control Interno- OCI

En el período de análisis la Oficina de Control Interno reporta un cumplimiento del 100% para las 7 tareas programadas, mostrando coherencia entre los avances reportados y las evidencias aportadas.

Tabla 4 Cumplimiento de tareas-seguimiento PAI OCI I Trimestre 2022

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Desarrollar el 100% de actividades de aseguramiento y asesoría que promuevan el cumplimiento de metas, objetivos y el fortalecimiento organizacional de la UAESP.	Planificar y ejecutar los trabajos de auditoría interna previstos y/o solicitados	13%	13%	100%
	Seguimiento a Plan de Mejoramiento Interno	25%	25%	100%
	Alertar a la Alta Dirección de los resultados de la labor de aseguramiento	50%	50%	100%
	Seguimiento a Mapas de Riesgos de la Entidad	33%	33%	100%
	Realizar seguimiento a requerimientos de entes externos de control externo.	17%	17%	100%
	Brindar acompañamientos y/o asesoría, según solicitud y demanda.	17%	17%	100%
	Realizar actividades de fortalecimiento del enfoque a la prevención	18%	18%	100%

Fuente: Matriz PAI- UAESP, 2022.

Para la vigencia 2022, la Oficina de Control Interno programó un total de 7 tareas, programación que frente al número de tareas contenidas en el PAI se mantuvo de igual forma a pesar de la modificación presentada y aprobada en el CIGD del 18-02-2022, el detalle de esta modificación se presentará en el capítulo No. 2.

1.4 Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC

La Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC programó un total de 9 tareas para la vigencia 2022. Para el primer trimestre la O. TIC´s programó la ejecución de 4 de las 9 tareas programadas, alcanzando un avance del 35% de un 62% programado.

Tabla 5 Cumplimiento de tareas-seguimiento PAI O. TIC I Trimestre 2022

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Implementar de una Herramienta para Análisis de Correlación de Eventos - SIEM	Despliegue de la Herramienta	25%	25%	100%
Automatizar el Pago a Contratistas	Planeación, Análisis y Diseño del Software para la Automatización del Pago a Contratistas	50%	10%	20%
Desarrollar un software que permita la gestión de información de los Neumáticos Fuera de Uso - NFU- recolectados en la ciudad de Bogotá D.C.	Desarrollo del Software en ambiente Web	80%	60%	75%
	Desarrollo del Software para Dispositivos Móviles	30%	10%	33%

Matriz PAI- UAESP, 2022.

A continuación, se desagrega el detalle de los inconvenientes manifestados por la O. TIC´s por actividad principal para aquellas tareas que presentaron un incumplimiento para la vigencia 2022:

1. Automatizar el Pago a Contratistas: esta actividad está compuesta por cuatro tareas, para el primer trimestre se programó únicamente la ejecución de la tarea relacionada con *“Planeación, Análisis y Diseño del Software para la Automatización del Pago a Contratistas”*, lo anterior debido a que la ejecución de esta actividad corresponde a la consecución de las tareas de manera secuencial. La O. TIC´s manifiesta que el bajo cumplimiento de la tarea se debe a que solo se ha realizado una reunión inicial por lo que aún no se cuenta con los documentos requeridos para el diseño del software.
2. Desarrollar un software que permita la gestión de información de los Neumáticos Fuera de Uso -NFU- recolectados en la ciudad de Bogotá D.C.: esta actividad está compuesta por cuatro tareas, para el primer trimestre se programó la ejecución de dos de ellas relacionadas con el *“Desarrollo del Software en ambiente Web”* y *“Desarrollo del Software para Dispositivos Móviles”*; respecto a estas tareas la O. TIC´s ha avanzado en la construcción de bases de datos.

Finalmente, la O. TIC's informa que las actividades relacionadas con el desarrollo de software se encuentran rezagadas, por lo que manifiesta que la oficina realizará solicitud de modificación al PAI con el fin de evitar incumplimientos futuros en la ejecución de las actividades.

1.5 Subdirección Administrativa y Financiera- SAF

La Subdirección Administrativa y Financiera programó un total de 20 tareas para la vigencia 2022, estas tareas hacen parte de 6 actividades principales. Para el primer trimestre la SAF programó la ejecución de 9 de las 20 tareas programadas para la vigencia, alcanzando un avance del 30% ejecutado sobre un 31% programado; se destaca 1 tarea que presentó incumplimiento en su ejecución y 4 tareas que presentan un sobrecumplimiento en su ejecución:

Tabla 6 Cumplimiento de tareas-seguimiento PAI SAF I Trimestre 2022

Actividad principal	Producto/ Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Revisar, actualizar y aprobar los instrumentos archivísticos en cumplimiento del Decreto 1080 del 2015	Producto: Un procedimiento de Desarrollo de Colecciones actualizado y aprobado Tarea: Actualizar 100% el procedimiento de desarrollo de colecciones SO-GD-PCDCCD-03 V2	100%	100%	100%
Optimizar la utilización de los módulos que integran el aplicativo SI-CAPITAL	Producto: Reportes oportunos y confiables Tarea 1: Seguimiento trimestral a la funcionalidad del sistema SI CAPITAL.	25%	25%	100%
	Tarea 2: Realizar mensualmente los cierres oportunos de los	25%	25%	100%

Actividad principal	Producto/ Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
	módulos que integran el sistema SI CAPITAL. Tarea 3: Realizar mensualmente conciliaciones (Tesorería, almacén, nómina y talento humano) al interior de la SAF.	25%	25%	100%
Impactar la cultura organizacional a través de la gestión de los planes de Talento Humano.	Producto: Plan Institucional de Capacitación ejecutado. Tarea: Cronograma de actividades ejecutado	20%	25%	126%
	Producto: Plan de Bienestar Social e incentivos ejecutado. Tarea: Cronograma de actividades ejecutado	20%	21%	106%
	Producto: Plan del SGSST ejecutado. Tarea: Plan de Trabajo del SGSST ejecutado al 90%	20%	21%	105%
	Producto: Plan de Integridad Tarea: Cronograma de actividades ejecutado	20%	22%	108%
	Producto: Plan de medición de Clima Laboral y Gestión de la Cultura Organizacional ejecutado. Tarea: Cronograma de actividades ejecutado.	20%	7%	33%

Matriz PAI- UAESP, 2022.

A continuación, se desagrega el detalle de los inconvenientes manifestados por la SAF por actividad principal para la tarea que presentó un incumplimiento para la vigencia 2022:

1. Impactar la cultura organizacional a través de la gestión de los planes de Talento Humano: esta actividad está compuesta por cinco tareas, la tarea relacionada con la ejecución del cronograma de actividades para el Plan de medición de Clima Laboral y Gestión de la Cultura Organizacional presenta un cumplimiento bajo debido a que de acuerdo con lo manifestado por la SAF la ejecución de actividades del plan depende de la aplicación de la encuesta de clima laboral la cual está pendiente de su aplicación.

Con respecto a las tareas que presentan un sobre cumplimiento, todas están relacionadas con el “*cumplimiento de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano-MIPG*”, la SAF manifiesta que la situación sucede debido a que se presentan jornadas de capacitación que lideran entes externos las cuales no se encuentran incluidas en el cronograma de ejecución para cada uno de los planes; adicionalmente las 3 modalidades de trabajo que se encuentran implementadas en la entidad: trabajo en casa, teletrabajo y alternancia ha generado el desarrollo de actividades adicionales que se duplican en su contenido pero que se diferencian en la población objeto por modalidad de trabajo: una misma actividad se debe realizar de manera virtual y de manera presencial. Se espera que conforme avance el tiempo se disminuya la brecha de sobrecumplimiento.

1.6 Subdirección de Asuntos Legales- SAL

La Subdirección de Asuntos legales formuló 3 tareas para la vigencia 2022, las cuales se abordan a través de 3 actividades principales.

Para el primer trimestre del año, la subdirección de Asuntos legales no programó la ejecución de ninguna actividad ni tarea.

1.7 Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza- SRBL

La subdirección comienza el año con un cumplimiento del 100% en las actividades programadas para el período, resaltando además que las evidencias que soportan dichas acciones atienden completamente lo consignado en los respectivos avances.

Tabla 8 Cumplimiento de tareas-seguimiento PAI SRBL I Trimestre 2022

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Garantizar la implementación de los proyectos	Implementar los proyectos contenidos en los siguientes programas	24%	24%	100%

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
establecidos en el PGIRS para el 2022	en los que tiene competencia la Subdirección: 1. Programa Institucional para la prestación del servicio, 2. Programa de Recolección, Transporte y Transferencia, 3. Programas de Barrido y Limpieza 4. Programa de lavado de áreas públicas, 5. Programa de Corte de Césped y Poda de árboles, 6. Programa de residuos especiales, 7. Programa de ruralidad, 8. Programa de Gestión del Riesgo			
Garantizar la operación de recolección, barrido y limpieza de los residuos sólidos al sitio de disposición final, en el marco de lo dispuesto en el PGIRS; y la supervisión de la recolección, transporte y disposición final de los residuos.	Elaborar y ejecutar el plan de supervisión y control del servicio de aseo.	28%	28%	100%
Garantizar la operación de recolección, barrido y limpieza de los residuos sólidos al sitio de disposición final, en el marco de lo dispuesto en el PGIRS; y la supervisión de la recolección, transporte y	Elaborar y ejecutar el plan de supervisión y control del servicio de hospitalarios para el mes de enero y los informes de supervisión y control de diciembre y enero.	100%	100%	100%

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
almacenamiento temporal para disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en el Distrito Capital; así como liquidar el contrato con ECOCAPITAL				
Gestionar y recolectar los residuos mixtos en los puntos críticos de la ciudad.	Contar con los contratos para recolectar los residuos de arrojo clandestino	50%	50%	100%
	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, a través de la interventoría.	24%	24%	100%

Fuente: Matriz PAI- UAESP, 2022

1.8 Subdirección de Aprovechamiento- SAP

La Subdirección de aprovechamiento formuló 68 tareas para la vigencia 2022, las cuales se abordan a través de 25 actividades principales.

Para el primer trimestre del año, la subdirección de Aprovechamiento proyectó la ejecución de 43 de sus actividades programadas; lo que representa un avance del 28% cumpliendo el 100% de lo programado.

Tabla 9 Cumplimiento de tareas-seguimiento PAI Aprovechamiento I Trimestre 2022

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Diseñar y construir e implementar de sistemas	Diseño de 6 sistemas de aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos.	25%	25%	100%

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
descentralizados de aprovechamiento de residuos orgánicos.	Elaboración de un (1) documento técnico con la caracterización de residuos de la ciudad de Bogotá	38%	38%	100%
	Gestión de predios para la construcción de 3 plantas de aprovechamiento de residuos orgánicos.	17%	17%	100%
Fortalecer los sistemas de aprovechamiento de residuos orgánicos de la ciudad	Seguimiento y fortalecimiento a la operación y mantenimiento de las plantas de Mochuelo Bajo y Usaquén.	18%	18%	100%
	Desarrollo de procesos de investigación, desarrollo e innovación (Contrato 501 – Componente de investigación, Convocatoria Min ciencias, Biorreactor y otros)	34%	34%	100%
	Apoyar técnicamente las iniciativas de gestión de residuos sólidos orgánicos de organizaciones de recicladores de oficio registradas en RUOR.	25%	25%	100%
Gestionar las alianzas, convenios y articulación institucional en el marco del aprovechamiento de residuos orgánicos	Articulación de empresas y organizaciones públicas y/o privadas que desarrollan procesos de aprovechamiento de residuos orgánicos	25%	25%	100%
	Elaboración de (3) documentos técnicos de diseño de sistemas de valorización de residuos orgánicos. (FASEP, GIZ, SUECIA)	25%	25%	100%

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Implementar los CEAP (Alquería, María Paz) y bodegas satélite.	Realizar el seguimiento a los procesos de contratación en torno a la implementación y puesta en marcha al CEAP de Alquería y María Paz.	25%	25%	100%
	Elaborar una propuesta Administrativa (modelo de negocio) y operativa que permita el buen funcionamiento de los CEAP.	5%	5%	100%
Documentar e implementar la operación de infraestructuras de gestión de los RCD provenientes del pequeño generador.	Estudios y diseños para un Centro de Tratamiento y Aprovechamiento de RCD	25%	25%	100%
	Formular los lineamientos para la implementación y operación de infraestructuras de aprovechamiento de RCD	50%	50%	100%
Asegurar las acciones para la separación, recolección y transporte de los RCD en puntos críticos	Realizar la convocatoria y selección de organizaciones de recicladores para vincularlas al proyecto.	11%	11%	100%
Implementar un punto de almacenamiento de residuos aprovechables y RCD en la Ciudad.	Realizar las gestiones del predio para la implementación de un proyecto piloto punto de almacenamiento de residuos aprovechables y RCD.	30%	30%	100%
	Diseñar el modelo operativo y financiero del punto de almacenamiento de residuos aprovechables y RCD	20%	20%	100%

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Desarrollar las actividades de la Estrategia de Cultura Ciudadana en la gestión de residuos.	Elaboración del cronograma de intervenciones en: Ferias locales, mercados campesinos, Centros Comerciales, plazas de mercado, tomas territoriales, portales del sistema Transmilenio, intersecciones viales de 19 localidades de la ciudad.	100%	100%	100%
	Implementación del cronograma de intervenciones de la estrategia de cultura ciudadana en los diferentes espacios definidos.	18%	18%	100%
	Elaboración del cronograma mensual de capacitaciones, teniendo en las solicitudes que provengan de colegios, el acuerdo suscrito por el SENA CGI, capacitaciones a Entidades Distritales en armonía con el Decreto 400 de 2004 y las jornadas de orientación por demanda a la población en la separación en la fuente, consumo responsable y visibilización de la figura del reciclador de oficio y la dignificación de su labor.	100%	100%	100%
	Implementación del cronograma mensual de capacitaciones.	18%	18%	100%
	Realizar el acompañamiento al Plan de campañas los concesionarios de aseo	25%	25%	100%

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
	de a acuerdo con el Anexo 2.			
Visibilizar las acciones de Cultura Ciudadana en medios de comunicación.	Difundir mensualmente las actividades de cultura ciudadana en redes y medios públicos con la articulación de la Oficina de Comunicaciones.	18%	18%	100%
	Elaborar cuatro piezas audiovisuales sobre historias de vida de la población recicladora.	25%	25%	100%
Apoyar la implementación de los programas de la subdirección y proyectos de aprovechamiento de residuos (Orgánicos, plásticos, RCD) en el componente de participación ciudadana.	Apoyar la implementación de los programas y proyectos de aprovechamiento de residuos (Orgánicos, plásticos, RCD) de acuerdo con las solicitudes.	25%	25%	100%
Desarrollar el plan de fortalecimiento de las organizaciones de recicladores.	Realizar caracterización a organizaciones de recicladores incluidas en el RUOR.	25%	25%	100%
	Realizar acompañamiento a organizaciones (Fortalecimiento fuentes, competencias laborales, articulación interinstitucional, carnetización)	10%	10%	100%
	Organizar la Mesa Distrital de Recicladores de Oficio en mercado en la Resolución 679 de 2021.	25%	25%	100%
Realizar la gestión territorial, atendiendo las instancias de participación, control político y	Asistencia a los diferentes espacios e instancias de participación locales: recorridos territoriales de revisión de puntos críticos de población recicladora,	18%	18%	100%

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
atención a los recicladores de oficio en las diferentes localidades.	Comisión Ambiental Local y demás reuniones en cabeza de alcaldías locales.			
	Participación en instancias de Control Político: Juntas de acción Local (JAL) y Mesas Concejales/ Ediles	18%	18%	100%
	Acompañamiento al Reciclador de Oficio: caracterización de RO, socialización oferta institucional RURO, acompañamiento de fuentes, socialización subsidio funerario.	18%	18%	100%
Garantizar la implementación de los instrumentos de planeación en el marco de la gestión integral de residuos sólidos.	Política pública para la gestión de residuos sólidos (PPGRS)	33%	33%	100%
	Realizar seguimiento a los programas del PGIRS que son competencia de la Subdirección de Aprovechamiento.	25%	25%	100%
	Realizar mesas de trabajo para reglamentación Decreto 555 de 2021 "Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C" (Plan Maestro del Sector Hábitat y reglamentación compromisos decisorios)	25%	25%	100%
	Elaborar el inventario de actores en la cadena de aprovechamiento, orientado al censo de las bodegas privadas de reciclaje no afectas al servicio público de aseo y de los industriales involucrados en la comercialización del material potencialmente	5%	5%	100%

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
	aprovechable, de forma que se garantice un control de la totalidad de la cadena de aprovechamiento.			
Habilitar espacios adecuados y suficientes para llevar a cabo labores de separación de residuos y brindar asistencia básica social en virtud de la Directiva 004 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá para los Centros Transitorios de cuidado al carretero -CTCC.	Actualización de la caracterización de la población carretera en los puntos de pernoctación o permanencia.	25%	25%	100%
	Puesta en Marcha de las sedes priorizadas de CTCC (Mártires, Puente Aranda, Kennedy y Engativá)	25%	25%	100%
	Socialización para la implementación de los CTCC.	25%	25%	100%
Consolidar el banco de proyectos de la Subdirección de Aprovechamiento, fortaleciendo la competencia de las organizaciones de recicladores para la formulación y la presentación en las diferentes convocatorias internas o externas.	Consolidar la base de datos y el banco de proyectos de la SAP-UAESP incluidos los proyectos tipo formulados.	10%	10%	100%
	Realizar el seguimiento a la inversión realizada a por las organizaciones de recicladores a los proyectos del programa de Incentivos 2021	22%	22%	100%
	Apoyar a las organizaciones en la formulación de las propuestas para presentar en el Incentivo de Aprovechamiento y Tratamiento - IAT.	100%	100%	100%

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Apoyar y hacer seguimiento a los procesos de cooperación firmados mediante memorandos de entendimiento y procesos con empresas Público - Privadas de orden nacional.	Realizar el seguimiento a la inversión realizada por Alemania GIZ, Francia FASEP y Suiza	25%	25%	100%
	Realizar seguimiento a los procesos con empresas públicos-privadas: Universidad Distrital y SENA, Ecopetrol Esenttia, Familia Grand, AVINA y Bogotá región: Acuerdo municipios y Política Pública de Bogotá Región.	25%	25%	100%
Realizar los procesos de verificaciones y actualizaciones correspondientes a la vigencia 2022 del RURO, RUOR y las ECAS.	Elaborar el Plan de Re-verificaciones.	33%	33%	100%
	Verificaciones de RURO-RUOR-ECAS	18%	18%	100%

Fuente: Matriz PAI- UAESP, 2022.

1.9 Subdirección de Disposición Final- SDF

La Subdirección de Disposición Final formuló 18 tareas para la vigencia 2022, para el primer trimestre del año, se programó 12 del total de las tareas formuladas, alcanzando un avance del 47% sobre el 48%. Se destaca el incumplimiento para 2 de las tareas programadas así:

Tabla 10 Cumplimiento de tareas-seguimiento PAI Disposición final I Trimestre 2022

Actividad principal	Tarea/ entregable de tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Realizar estudios para la contratación de la implementación del nuevo modelo de gestión integral de	Tarea: 1.1. Elaborar los estudios previos y documentación precontractual a radicar a la SAL. Entregable de tarea:	100%	100%	100%

Actividad principal	Tarea/ entregable de tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
residuos sólidos en disposición final	1.1. Estudios previos y demás documentación precontractuales			
	Tarea: 1.2 Acompañar el proceso de contratación de los estudios y diseños. Entregable de tarea: 1.2 Evaluación técnica del proceso de selección para la Contratación de los estudios y diseños y EIA.	20%	20%	100%
	Tarea: 2.1. Elaboración de estudios previos y documentos contractuales. Entregable de tarea: 2.1 Estudios previos y demás documentación precontractuales	50%	50%	100%
Realizar la separación, traslado del material de rechazo (RSO) y acopio transitorio de los residuos de construcción y demolición – RCD que están mezclados y provienen de los puntos críticos y/o de arrojado clandestino de la ciudad de Bogotá.	Tarea: 3.1. Elaboración de estudios previos y demás documentos contractuales para la contratación directa y posterior licitación pública. Entregable de tarea: 3.1 Estudios previos y demás documentación precontractuales	50%	50%	100%
	Tarea: 3.2. Acompañar el proceso de Contratación directa y posterior licitación pública Entregable de tarea: 3.2 Evaluación técnica del proceso de selección para la Contratación	50%	50%	100%
	Tarea: 3.3 Seguimiento al contrato suscrito para el manejo de los residuos provenientes de puntos críticos y/o arrojado clandestino del Distrito.	25%	25%	100%

Actividad principal	Tarea/ entregable de tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
	Entregable de tarea: 3.3. Informes de supervisión a la ejecución del contrato			
Seguimiento a medidas de compensación Resolución CAR 2320 de 2014, Artículo 5	Tarea: 4.1 Seguimiento al cumplimiento de Medida # 2 - 1, Avanzar en la gestión de la compra de los predios pendientes de adquirir Mochuelo Alto y Bajo (5) 2, Acompañar la ejecución del convenio 496 de 2021, suscrito con Jardín Botánico de Bogotá. Entregable de tarea 1: " - Levantamiento de registros topográficos. Entregable de tarea 2: - Solicitud y entrega de expedientes para adquisición predial a SAL Entregable de tarea 3: - Informes de ejecución	8%	8%	100%
		17%	17%	100%
		20%	20%	100%
	Tarea: 4.2 Seguimiento al cumplimiento de Medida # 5: Informes mensuales de avance de consultoría No UAESP-752-2020. Entregable de tarea: Informes	75%	65%	87%

Actividad principal	Tarea/ entregable de tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
	Tarea: 4.6 Seguimiento al cumplimiento de Medida # 7 - Hacer seguimiento a la operación del proyecto (Planta de compostaje y lombricultura predio AVIANCA) Entregable de tarea: Evidencias seguimiento: -Actas de Comité Técnico -Informes de Supervisión -Informes de Ejecución	25%	25%	100%
	Tarea: 4.7 Seguimiento al cumplimiento de • Medida # 8 y 9- Hacer seguimiento al proyecto (eje central) CDC del barrio Los Patios. Entregable de tarea: Evidencias seguimiento: -Actas de Comité Técnico -Informes de Supervisión y ejecución	100%	95%	95%
Cumplimiento de las actividades asociadas al plan de gestión social	Tarea: 5.1 Seguimiento a la implementación del Plan de gestión social con las comunidades del área de influencia de los predios Doña Juana Entregable de tarea: Evidencias seguimiento: - Estudios Previos -Acta de Inicio -Actas de Comité Técnico -Informes de Supervisión -Informes de Ejecución	15%	15%	100%
	Tarea: 5.2 Seguimiento a la Ejecución (según el plazo) de los convenios de	25%	25%	100%

Actividad principal	Tarea/ entregable de tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado trimestral (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
	educación en beneficio de los estudiantes de las Universidades públicas que habitan en el área de influencia del proyecto sanitario en los predios Doña Juana. Entregable de tarea: - Acta de Inicio o modificaciones - Informes de Supervisión y Control -Actas de reunión			

Fuente: Matriz PAI- UAESP, 2022.

A continuación, se desagrega el detalle de los inconvenientes reportados por la SDF por actividad principal para aquellas tareas que presentaron un incumplimiento para la vigencia 2022:

1. Seguimiento a medidas de compensación Resolución CAR 2320 de 2014, Artículo 5: la actividad está compuesta por 7 tareas, la tarea relacionada con “4.2 Seguimiento al cumplimiento de Medida # 5: Informes mensuales de avance de consultoría No UAESP-752-2020” presentó un bajo cumplimiento ya que de acuerdo con lo reportado por la SDF si bien se “adelantaron actividades de geotecnia, realizando sondeos correspondientes a los sectores de Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo y sondeos localizados dentro del Predio Doña Juana (PDJ)”, se presentaron inconvenientes en el desarrollo de las actividades de geotecnia al interior del predio Cantarrana, por lo que fue necesario suspender el contrato, la suspensión se realizó a partir del 21 de Marzo.
 Así mismo, la tarea relacionada con “4.7 Seguimiento al cumplimiento de • Medida # 8 y 9- Hacer seguimiento al proyecto (eje central) CDC del barrio Los Paticos” fue programada para alcanzar un cumplimiento del 100% en el mes de enero, a la fecha se cuenta con un rezago de solo el 5%, lo anterior debido a que se tienen algunos pendientes que impiden su entrega a satisfacción.

Aunque la subdirección presenta incumplimiento para las tareas anteriormente descritas, se destaca que consiste en un rezago bajo, el cual puede ser subsanado en el tiempo considerando que se presenta para el primer trimestre del año.

1.10 Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público- SSFAP

En el ejercicio de seguimiento al PAI de esta Subdirección resulta necesario destacar el compromiso de la misma en el avance, reporte y aporte de evidencias para el período evaluado, cuyo resultado es del 100% de ejecución en las actividades programadas.

Tabla 11 Cumplimiento de tareas-seguimiento PAI SSFAP I Trimestre 2022

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado acumulado (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Modernización a tecnología LED de 21.333 Luminarias durante el 2022 en algunas Zonas del Distrito Capital	Establecer plan de Modernización con el operador de red, en compañía de la Interventoría.	25%	25%	100%
Elaborar mesas de trabajo en conjunto con el operador del servicio, con la finalidad de acordar los términos de las tarifas de los años 2018, 2019, 2020 y 2021 y con el objetivo de encontrar el equilibrio contractual y el establecimiento y definición de obligaciones y compromisos que permitieran el ajuste del convenio a la normatividad vigente.	Desarrollar los puntos establecidos con el operador del servicio para modificación, revisar las propuestas y contrapropuestas realizadas por las partes y la normatividad aplicable con el objetivo de lograr los acuerdos que va a contener el documento de actualización del convenio.	50%	50%	100%
Realizar la supervisión, control y ejecución al contrato interadministrativo 460 de 2021 suscrito con la Universidad Nacional para la interventoría de la prestación del Servicio de Alumbrado Público.	Análisis mensual del informe de interventoría	25%	25%	100%

Actividad principal	Tarea	Meta trimestral (%)	Ejecutado acumulado (%)	Porcentaje Ejecutado (%)
Realizar la supervisión, control y ejecución al contrato para la interventoría de la prestación de los Servicios funerarios	Análisis mensual del informe de interventoría	25%	25%	100%
Autorizar 3.396 subsidios funerarios a población en condición de vulnerabilidad Redactar.	Realizar seguimiento a la autorización de los Subsidios Funerarios	25%	25%	100%

Fuente: Matriz PAI- UAESP, 2022

2 Modificaciones al PAI

A continuación, se detallan las modificaciones al PAI aprobadas en el CIDG e incorporadas en cumplimiento del procedimiento:

2.1 CIDG del 18/02/2022

Oficina de Control Interno- OCI

La OCI realizó solicitud y presentación de modificaciones al PAI mediante acta del 11/02/2022 así:

Actividad Principal	Tareas	Entregable De La Tarea
Desarrollar el 100% de actividades de aseguramiento y asesoría que promuevan el cumplimiento de metas, objetivos y el fortalecimiento organizacional de la UAESP.	Planificar y ejecutar los trabajos de auditoría interna previstos y/o solicitados	<i>Anterior: Expediente de Auditoria construido conforme a lineamientos de TRD de la OCI</i> Nuevo: Informes o reportes de Auditoria Emitidos de acuerdo con el plan anual aprobado por el CICC (Cubre informes de Ley y trabajos de aseguramiento).
	<i>Anterior: Verificar tratamiento de hallazgos (negativos)</i> Nuevo: Seguimiento a Plan de Mejoramiento Interno	Plan de mejoramiento <u>interno</u> actualizado <u>(Nota: son cuatro al año= corte de diciembre del 2021 se realiza en enero del 2021, con corte a marzo del 2022 se realiza en abril 2022, con corte a junio 2022 se realiza en julio 2022 y con corte a septiembre 2022 se realiza en octubre 2022)</u>
	Alertar a la Alta Dirección de los resultados de la labor de aseguramiento	Actas de Comité del Comité de Coordinación de Control Interno <u>(Nota: meta un CICC cada semestre; es decir en total 2 según exigencia de Ley)</u>
	<i>Eliminado: Publicar en página WEB los resultados de aseguramiento conforme al Esquema de Publicación vigente en la UAESP</i>	<i>Eliminado: Informes publicados en página WEB</i>

Actividad Principal	Tareas	Entregable De La Tarea
Desarrollar el 100% de actividades de aseguramiento y asesoría que promuevan el cumplimiento de metas, objetivos y el fortalecimiento organizacional de la UAESP.	Nuevo: Seguimiento a Mapas de Riesgos de la Entidad	Nuevo: Registrar en los Mapas de Riesgos de la Entidad el Seguimiento Efectuado por la Tercera Línea de Defensa (Nota. Periodicidad cuatrimestral: en enero del 2022 el seguimiento a diciembre del 2021, en mayo del 2022 el seguimiento a abril del 2022, y en septiembre del 2022, el seguimiento a agosto).
	Realizar seguimiento a requerimientos de entes externos de control externo.	<i>Anterior: Matriz de respuesta a entes de control actualizada y estados comunicados a líderes de proceso</i> Nuevo: Informe de Seguimiento a requerimientos de entes de control mes vencido
	<i>Anterior: Realizar actividades de prevención y fomento de la cultura del control.</i> Nuevo: Realizar actividades de fortalecimiento del enfoque a la prevención	Registro de base de datos de actividades realizadas <u>(Nota: Se programaron 11 actividades al año comenzando desde febrero del 2022)</u>

* El texto subrayado corresponde a textos nuevos incluidos en la formulación del PAI.
Fuente: Acta solicitud modificación PAI- OCI 18-02-2022.

Subdirección de Aprovechamiento- SAP

La SAP realizó solicitud y presentación de modificaciones al PAI mediante acta del 16/02/2022, que consiste en la inclusión de dos nuevas tareas así:

Actividad Principal	Tareas	Entregable de la Tarea	Fecha Inicio	Fecha Final	Programación Mensual (%)
Garantizar la implementación de los instrumentos de planeación en el marco de la gestión integral de residuos sólidos.	Elaborar el inventario de actores en la cadena de aprovechamiento, orientado al censo de las bodegas privadas de reciclaje no afectas al servicio público de aseo y de los industriales involucrados en la comercialización del material potencialmente aprovechable, de forma que se garantice un control de la totalidad de la cadena de aprovechamiento.	Inventario de bodegas privadas industriales	1/03/2022	31/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Marzo: 5% Abril: 5% Mayo: 10% Junio: 10% Julio: 10% Agosto: 10% Septiembre: 10% Octubre: 10% Noviembre: 30%
	Elaborar el plan de transición para que las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento ECA tengan un aumento progresivo de las capacidades operativas de transformación y de infraestructura, alineado con los planteamientos del artículo 199 del decreto 555 de 2021 y en apoyo con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.	Plan de transición para Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento -ECA	1/11/2022	31/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Noviembre: 20% Diciembre: 80%

3 Conclusiones y recomendaciones

- Se destaca como fortaleza la disposición de las áreas y dependencias convocadas a las reuniones de seguimiento al PAI quienes participaron y atendieron dichas convocatorias.
- Se destacan la OACRI, la OCI, la S. RBL, la SAP y la SSFAP quienes para el final de la vigencia alcanzaron un cumplimiento del 100% de lo ejecutado sobre lo programado.
- La Subdirección de Asuntos Legales es la única dependencia que no tenía programada la ejecución de actividades y tareas para el primer trimestre del año.
- Se destaca el compromiso de la mayoría de las dependencias de la entidad frente al cumplimiento de las actividades y tareas programadas durante los primeros meses del año, lo anterior considerando que a diferencia de la vigencia anterior se inició el periodo con una proporción baja en el índice de cumplimiento parcial y nula frente al índice de incumplimiento.
- Si bien nos encontramos en el primer trimestre de ejecución de las actividades programadas, se recomienda a todas las dependencias que presentan un cumplimiento parcial que reúnan todos sus esfuerzos y presten especial atención a estas tareas, ya que es el momento oportuno para tomar acciones que permitan llevar a feliz término el proceso de ejecución del PAI con el fin de obtener un resultado favorable del cumplimiento al final del ejercicio que se traduzca en el 100% de lo ejecutado sobre lo programado.
- Se recomienda a todas las áreas de la entidad remitir de manera oportuna los reportes del PAI mes a mes en cumplimiento del procedimiento DES-PC-03 V6 Formulación y Seguimiento del PAI.
- De manera general se recomienda a las Oficinas y Subdirecciones el cumplimiento oportuno en el cargue de evidencias en la carpeta dispuesta para tal fin por la OAP, las cuales soportan el desarrollo de las actividades formuladas en el PAI, toda vez, que solo a través de ellas la OAP adelanta la revisión que permite verificar la coherencia con el avance reportado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UAESP

Unidad Administrativa Especial
de Servicios Públicos

BOGOTÁ The Bogotá logo graphic consists of three yellow stars of varying sizes arranged in a triangular pattern above the letter 'A' in the word 'BOGOTÁ'.