**Informe de segunda línea de defensa del Programa de Transparencia y Ética Pública II Cuatrimestre 2024**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS UAESP**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**Septiembre 2024**

# Introducción

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 2195 del 2022, que en su artículo 31 indica que *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Publica con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.”* Y lo establecido en el Documento Técnico Programas de Transparencia y ética pública del Distrito Capital del 2022 que establece en su contexto la finalidad ya que “se presentan los lineamientos para la construcción de Programas de Transparencia y Ética Pública Distrital que aportarán a la promoción de una Bogotá con Integridad y que serán el referente para que las entidades distritales avancen en el diseño, ajuste e implementación de los mismos, en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022, y de acuerdo con el Conpes Nacional de Estado Abierto (Conpes 4070 de 2021) con el Conpes Distrital 01 de 2018 Política pública de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción, con el Decreto 189 del 2020 del Distrito Capital por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones, y con la Directiva Distrital 005 de Gobierno Abierto, formula desde esta vigencia el Programa de transparencia y ética Pública 2024-2027 y la matriz de actividades 2024.

En el presente documento se evidencian las actividades y la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, indicando las actividades de reformulación indicando los ajustes y versiones finales realizados en el periodo y por otra parte el desarrollo donde se identifica el seguimiento y avance de cada uno de los componentes en el programa:

1. Componente 1: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
2. Componente 2: RENDICIÓN DE CUENTAS.
3. Componente 3: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
4. Componente 4: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.
5. Componente 5: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS.
6. Componente 6: PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA.
7. Componente 7: PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA.
8. Componente 8: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPAS DE RIESGO.
9. Componente 9: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.

# Reformulación

Para el segundo cuatrimestre se adiciona una actividad, quedando con un total de 75 actividades, distribuidos en 9 componentes según los ajustes aprobados en los comités institucionales de gestión y desempeño:

**Versión 3.** el 14 de junio del 2024, desde la Oficina Asesora de Planeación OAP, se remiten los ajustes a la Matriz del Programa solicitados por los procesos de: Gestión de las Comunicaciones, Servicio al ciudadano, Gestión del conocimiento y la innovación y Direccionamiento estratégico, en el que se disminuyen la cantidad de productos y se amplían las fechas de finalización así:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN INICIAL | PROGRAMACIÓN PROPUESTA |
| Componente 1 | 2.2 | Identificar las necesidades de información que requiere conocer la ciudadanía frente a los servicios que garantiza la Unidad. | 4 informe de los resultados de las encuestas. | Gestión de las Comunicaciones | 4 INFORMES:25% marzo de 202425% junio de 202425% septiembre de 202425% diciembre de 2024 | 2 INFORMES:50% junio de 202450% diciembre 2024 |
| Componente 3 | 3.2 | Incluir capacitaciones en el Plan Institucional de capacitación, en las temáticas relacionadas con el servicio al ciudadano. | 5 reportes de capacitación (asistencia, video, memorias) | Gestión de Talento Humano | 20% marzo de 202420% mayo de 202420% julio de 202420% septiembre de 202420% noviembre de 2024 | 20% mayo de 202420% julio de 202420% agosto de 202420% septiembre de 202420% noviembre de 2024 |
| Componente 3 | 4.1 | Formular la estrategia de servicio al ciudadano. | 1 estrategia formulada | Servicio al Ciudadano | 100% abril de 2024 | 100% junio de 2024 |
| Componente 3 | 5.1 | Identificar el nivel de satisfacción de los usuarios con los trámites y servicios de la entidad, recopilando los resultados de las encuestas. | 3 informes satisfacción de los usuarios con los trámites y servicios de la entidad. | Servicio al Ciudadano | 3 INFORMES:34% abril de 202433% agosto 202433% diciembre 2024 | 1 INFORME:100% noviembre 2024 |
| Componente 5 | 4.2 | Solicitud para el proyecto de desarrollo del software del sistema de información de la UAESP. | Formato GTI-FM-06 Solicitud de cambio en la arquitectura TI diligenciado y radicado según lo establecido en el procedimiento GTI-PC-18 Gestión de arquitectura de tecnologías de la información | Gestión del Conocimiento y la Innovación | Solicitud para el proyecto de desarrollo del software del sistema de información de la UAESP.100% abril de 2024 | Solicitud para el proyecto para la sistematización de los instrumentos de planeación100% 30 junio 2024 |
| Componente 5 | 4.3 | Realizar seguimiento al intercambio de información en el Observatorio y Sistema de información de la SDTH. | 4 actas de reunión de seguimiento | Gestión del Conocimiento y la Innovación | 4 ACTAS:25% marzo de 202425% junio de 202425% septiembre de 202425% diciembre de 2024 | 2 ACTAS:50% junio de 202450% diciembre 2024 |
| Componente 7 | 5.3 | Elaborar hoja de ruta para la implementación del Modelo de Gestión Antijurídica Anticorrupción | 1 hoja de ruta aprobada por el CIGD | Direccionamiento Estratégico | 12/11/2024 | Se adiciona esta actividad |

Para esta versión se adiciona la actividad “Elaborar hoja de ruta para la implementación del Modelo de Gestión Antijurídica Anticorrupción” para garantizar el cumplimiento de la UAESP en la implementación del Decreto 610 del 2022 Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

**Versión 4.** el 30 de agosto del 2024, desde la Oficina Asesora de Planeación OAP, se remiten los ajustes a la Matriz del Programa solicitados por los procesos de: Participación ciudadana, Gestión integral de residuos y Direccionamiento estratégico, en el que se ajustan la cantidad de productos y se amplían las fechas de finalización:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN INICIAL | PROGRAMACIÓN PROPUESTA |
| Componente 2 | 1.1 | Espacios de diálogo con información de calidad y en lenguaje comprensible. | 10 metodologías por cada espacio de rendición de cuentas | Participación ciudadana | 10 metodologías | 7 metodologías |
| Componente 2 | 2.1 | Desarrollo de los espacios de diálogo | 10 informes de rendición de cuentas | Participación ciudadana | 10 informes de rendición de cuentas | 7 informes de rendición de cuentas |
| Componente 6 | 1.1 | Documentación de los espacios de participación incidente en el marco de la formulación o actualización del PGIRS. | Publicación del documento con las observaciones de los ciudadanos en el proceso de formulación o actualización | Gestión de residuos sólidos - RBL | Gestión de residuos sólidos - RBL | Participación ciudadana |
| Componente 9 | 2.2 | Socializar ante el CIGD la aprobación de creación del equipo u oficial de cumplimiento SARLAFT en la entidad | Acta del comité  | Direccionamiento estratégico | 30 agosto 2024 | 21 diciembre 2024 |

Para su segundo seguimiento a continuación se describen los avances realizados por parte de los procesos delegados para el cumplimiento de las actividades con corte al 30 de agosto de 2024.

# Desarrollo

A continuación, se describe el seguimiento de las actividades del segundo cuatrimestre por cada uno de los componentes y el avance acumulado con el periodo anterior.

## Componente 1: mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Para este componente se proyectaron 16 actividades en total clasificadas en los 5 subcomponentes:

| SUBCOMPONENTE / PROCESOS | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | AVANCE I CUATRIMESTRE  | EJECUCIÓN II CUATRIMESTRE |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lineamiento de transparencia activa. | 1.1 | Publicación de información del micrositio de transparencia. | 4 reportes de publicación. | Gestión de la Tecnología y la Información | Ejecutado el 25 % | Ejecutado el 25% |
| Lineamiento de transparencia activa. | 1.2 | Publicación de información sobre suscripción de contratación pública. | 12 publicaciones de relación de contratación suscrita en el periodo. | Gestión de Asuntos Legales | Ejecutado el 36 % | Ejecutado el 36% |
| Lineamiento de transparencia activa. | 1.3 | Optimizar la información en la plataforma SUIT. | 1 reporte de porcentaje de gestión en la plataforma SUIT. | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Lineamiento de transparencia activa. | 1.4 | Realizar revisión y actualización de la información publicada en el SUIT | 1 reporte de actualización. | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Lineamientos de transparencia pasiva. | 2.1 | Elaborar y publicar informes de seguimiento sobre solicitudes de información pública recibidas en la Unidad. | 12 informes solicitud acceso a la información. | Servicio al Ciudadano | Ejecutado el 27 % | Ejecutado el 32% |
| Lineamientos de transparencia pasiva. | 2.2 | Identificar las necesidades de información que requiere conocer la ciudadanía frente a los servicios que garantiza la Unidad. | 2 informes de los resultados de las encuestas. | Gestión de las Comunicaciones | No ejecutado | Ejecutado el 50% |
| Lineamientos de transparencia pasiva. | 2.3 | Socializar el rol del defensor ciudadano. | 2 listados de asistencia a las jornadas de socialización. | Servicio al Ciudadano | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |
| Lineamientos de transparencia pasiva. | 2.4 | Alianza institucional para la socialización de la gestión y servicios. | 2 informes de gestión institucional de comunicaciones. | Gestión de las Comunicaciones | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |
| Elaboración de instrumentos de gestión de información. | 3.1 | Revisar y actualizar el registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada. | 1 documento actualizado y publicado. | Gestión de la Tecnología y la Información | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Elaboración de instrumentos de gestión de información. | 3.2 | Actualizar el Esquema de Publicación de Información de la UAESP. | 1 documento actualizado y publicado. | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 100% |
| Criterio diferencial de accesibilidad. | 4.1 | Implementar los criterios de accesibilidad en la página web de la Unidad, establecidos por la Política de Gobierno Digital del Ministerio TIC. | 2 reportes de criterios de accesibilidad en la página web implementados | Gestión de la Tecnología y la Información | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |
| Criterio diferencial de accesibilidad. | 4.2 | Implementar los criterios de accesibilidad en el material audiovisual de la entidad | 2 reportes de criterios de accesibilidad en el desarrollo del material audiovisual | Gestión de las Comunicaciones | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |
| Monitoreo de Acceso a la Información Pública. | 5.1 | Monitoreo de publicaciones en medios de comunicación externa. | 4 reportes monitoreo de medios de comunicación externos | Gestión de las Comunicaciones | Ejecutado el 25% | Ejecutado el 25% |
| Monitoreo de Acceso a la Información Pública. | 5.2 | Seguimiento oportuno a la publicación de información en el botón transparencia, participa y atención al ciudadano. | 6 actas mesa técnica de transparencia | Direccionamiento Estratégico | Ejecutado el 40% | Ejecutado el 40% |
| Monitoreo de Acceso a la Información Pública. | 5.3 | Monitoreo a la gestión de PQRS | 2 informes de seguimiento a la oportuna respuesta de los PQRS. | Gestión de Evaluación y Mejora | Ejecutado el 50% | Ejecutado el 100% |
| Monitoreo de Acceso a la Información Pública. | 5.4 | Realizar seguimiento al cumplimiento de la ley de transparencia. | 3 informes de seguimiento. | Direccionamiento Estratégico | Ejecutado el 33% | Ejecutado el 33% |

Para el segundo cuatrimestre, se programaron entregas de productos para 11 actividades; las actividades 1.1, 2.2, 2.3, 2.4, 4.1, 4.2, y 5.1 quedaron con un avance al 50%, las actividades 1.2 al 72%, 2.1 al 59%, 5.2 al 80% y la 5.4 al 60%; las actividades 3.2 y 5.3 se cumplieron al 100% en este periodo y quedan las actividades 1.3, 1.4 y 3.1 pendientes de cumplir en el último cuatrimestre de la vigencia.

## Componente 2: rendición de cuentas.

Para este componente se proyectaron 8 actividades en total clasificadas en los 6 subcomponentes:

| SUBCOMPONENTE / PROCESOS | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | AVANCE I CUATRIMESTRE  | EJECUCIÓN II CUATRIMESTRE |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible. | 1.1 | Espacios de diálogo con información de calidad y en lenguaje comprensible. | 10 metodologías por cada espacio de rendición de cuentas | Participación Ciudadana | Ejecutado al 20% | Ejecutado el 66% |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. | 2.1 | Desarrollo de los espacios de diálogo | 10 informes de rendición de cuentas | Participación Ciudadana | Ejecutado al 20% | Ejecutado el 37% |
| Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Realizar sensibilización, capacitación o talleres con relación a temas de PC, REDEC y enfoques diferenciales a los colaboradores. | 1 reporte de capacitación (asistencia, video, memorias) | Participación Ciudadana | Ejecutado al 100% |  |
| Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.2 | Socializar los avances de la gestión de la entidad por medio de las TIC | 2 informes de campañas de socialización de la gestión de la entidad. | Gestión de las Comunicaciones | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Evaluar los espacios de rendición de cuentas hacia los grupos de interés. | 1 informe de evaluación de los espacios | Participación Ciudadana | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.2 | Realizar consulta para recibir la retroalimentación de la gestión institucional con los grupos de interés. | 1 informe de evaluación de la gestión. | Participación Ciudadana | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Rendición de cuentas focalizada | 5.1 | Establecer en la estrategia los grupos focalizados a quienes se dirige la rendición de cuentas. | 1 estrategia de rendición de cuentas aprobada y publicada | Participación Ciudadana | Ejecutada al 50% ya que se encuentra pendiente de publicación. |  |
| Articulación Institucional a los Nodos de Rendición de Cuentas | 6.1 | Articulación del nodo sectorial del Hábitat de rendición de cuentas. | 1 informe de participación en el nodo de rendición de cuentas. | Participación Ciudadana | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |

Para el segundo cuatrimestre, se programaron entregas de productos para 3 actividades; las actividades 1.1 quedaron con un avance del 86%, la 1.2 al 57% y la 3.2 al 50%. Se ratifica el incumplimiento de la publicación de la estrategia de rendición de cuentas, quedado al 50% de cumplimiento para esta actividad, quedan las actividades 4.1, 4.2 y 6.1 pendientes de cumplir en el último cuatrimestre de la vigencia.

## Componente 3: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Para este componente se proyectaron 10 actividades en total clasificadas en los 6 subcomponentes:

| SUBCOMPONENTE / PROCESOS | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | AVANCE I CUATRIMESTRE  | EJECUCIÓN II CUATRIMESTRE |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 | Incrementar canales de atención para fortalecer la atención al ciudadano. | Canales implementados | Servicio al Ciudadano | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.2 | Medir la calidad del servicio prestado a través de los diferentes canales de atención. | 3 evaluaciones a través del mecanismo del cliente incógnito. | Servicio al Ciudadano | Ejecutado el 34% | Ejecutado el 33% |
| Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.3 | Realizar actividades de divulgación de los canales de atención, trámites y servicios de la entidad a los grupos de interés. | 2 campañas de divulgación de trámites y servicios. | Servicio al Ciudadano | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |
| Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Capacitar a los servidores en el uso de herramientas de inclusión. | 2 capacitaciones en el uso de herramientas de inclusión (asistencia, video, memorias). | Servicio al Ciudadano | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |
| Talento Humano | 3.1 | Formular el curso de inducción y reinducción en temas de servicio al ciudadano. | 1 curso de inducción y reinducción de servicio al ciudadano en Moodle | Servicio al Ciudadano | Ejecutado al 100% |  |
| Talento Humano | 3.2 | Incluir capacitaciones en el Plan Institucional de capacitación, en las temáticas relacionadas con el servicio al ciudadano. | 5 reportes de capacitación (asistencia, video, memorias) | Gestión de Talento Humano | No ejecutado | Ejecutado el 60% |
| Normativo y procedimental | 4.1 | Formular la estrategia de servicio al ciudadano. | 1 estrategia formulada | Servicio al Ciudadano | Ejecutado al 100% |  |
| Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Identificar el nivel de satisfacción de los usuarios con los trámites y servicios de la entidad, recopilando los resultados de las encuestas. | 1 informe satisfacción de los usuarios con los trámites y servicios de la entidad. | Servicio al Ciudadano | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Relacionamiento con el ciudadano | 5.2 | Identificar las expectativas y experiencias de los servidores públicos frente al servicio al ciudadano. | 2 reportes de encuestas de percepción de los servidores públicos que interactúan con la ciudadanía. | Servicio al Ciudadano | No programado para el cuatrimestre | No ejecutado |
| Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de género) | 6.1 | Generar informe sobre las denuncias de corrupción con enfoque de género | 2 informes de denuncias de corrupción | Gestión Disciplinaria Interna | Ejecutado el 50% | No programado para el cuatrimestre |

Para el segundo cuatrimestre, se programaron entregas de productos para 5 actividades; las actividades 1.1 quedaron con avance del 67%, la 1.3 y 2.1 al 50% y la 3.2 al 60% y quedan las actividades 1.1, 5.1 y 6.1 pendientes de cumplir en el último cuatrimestre de la vigencia.

La actividad 5.2 de relacionamiento con el ciudadano no cumple lo proyectado, ya que lo entregado por el proceso no evidencia el desarrollo de la actividad.

## Componente 4: racionalización de trámites.

Para este componente se proyectaron 4 actividades en total clasificadas en los 2 subcomponentes:

| SUBCOMPONENTE / PROCESOS | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | AVANCE I CUATRIMESTRE  | EJECUCIÓN II CUATRIMESTRE |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Racionalización de Trámites | 1.1 | Estrategia de racionalización SUIT | Seguimiento plataforma SUIT | Direccionamiento Estratégico | Ejecutado al 20% | Sin avance |
| Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios | 2.1 | Realzar consulta ciudadana. | 1 informe de resultados. | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 100% |
| Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios | 2.2 | Formular plan de trabajo con los resultados de la consulta. | 1 plan de trabajo | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 100% |
| Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios | 2.3 | Implementación Plan de trabajo | 1 informe de implementación. | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |

Para el segundo cuatrimestre, se programó avance de 2 productos quedando las actividades 2.1 y 2.2 cumplidas al 100%, el registro en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites del SUIT de la Función Pública establecida en la actividad 1.1. continua con un avance del 20%, aunque las actividades están programadas a finalizar en el mes de noviembre, cumpliendo con lo programado, la actividad 2.3 queda pendiente para cumplir en el último cuatrimestre de la vigencia.

## Componente 5: apertura de información y datos abiertos.

Para este componente se proyectaron 9 actividades en total clasificadas en los 4 subcomponentes:

| SUBCOMPONENTE / PROCESOS | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | AVANCE I CUATRIMESTRE  | EJECUCIÓN II CUATRIMESTRE |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés | 1.1 | Medir el uso y aprovechamiento de los datos abiertos | 2 reportes de uso de datos | Gestión de la Tecnología y la Información | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |
| Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés | 1.2 | Implementación estrategia datos abiertos. | 1 informe de implementación. | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Entrega de información en lenguaje sencillo que de cuenta de la gestión institucional. | 2.1 | Implementar la estrategia de apropiación de lenguaje claro, sencillo e incluyente | 1 informe de la de lenguaje claro, sencillo e incluyente | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Entrega de información en lenguaje sencillo que de cuenta de la gestión institucional. | 2.2 | Boletín estadístico de la vigencia 2024 | Boletín publicado | Gestión del Conocimiento y la Innovación | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados. | 3.1 | Reportar dataset sobre ejecución presupuestal | Reporte mensual de dataset | Gestión Financiera | Ejecutado el 36% | Ejecutado el 31% |
| Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados. | 3.2 | Publicación de datasets en el portal de datos abiertos Bogotá. | 4 reportes de dataset publicados. | Gestión de la Tecnología y la Información | Ejecutado el 25% | Ejecutado el 25% |
| Estandarización de datos abiertos para intercambio de información. | 4.1 | Desarrollo de bases de datos estandarizadas | 10 bases de datos estandarizados | Gestión del Conocimiento y la Innovación | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 10% |
| Estandarización de datos abiertos para intercambio de información. | 4.2 | Solicitud para el proyecto de desarrollo del software del sistema de información de la UAESP. | Formato GTI-FM-06 Solicitud de cambio en la arquitectura TI diligenciado y radicado según lo establecido en el procedimiento GTI-PC-18 Gestión de arquitectura de tecnologías de la información | Gestión del Conocimiento y la Innovación | No ejecutado | Ejecutado el 100% |
| Estandarización de datos abiertos para intercambio de información. | 4.3 | Realizar seguimiento al intercambio de información en el Observatorio y Sistema de información de la SDTH. | 2 actas de reunión de seguimiento | Gestión del Conocimiento y la Innovación | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |

Para el segundo cuatrimestre, se programaron entregas de productos para 5 actividades; las actividades 1.1, 3.2 y 4.3 quedaron con avance del 50%, la 3.1 al 67%, y la 4.1 al 10%, la actividad 4.2 quedo cumplida al 100% en este periodo y quedan las actividades 1.2, 2.1 y 2.2 pendientes de cumplir en el último cuatrimestre de la vigencia.

## Componente 6: participación e innovación en la gestión pública.

Para este componente se proyectaron 10 actividades en total clasificadas en los 3 subcomponentes:

| SUBCOMPONENTE / PROCESOS | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | AVANCE I CUATRIMESTRE  | EJECUCIÓN II CUATRIMESTRE |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ciudadanía en la toma de decisiones públicas | 1.1 | Documentación de los espacios de participación incidente en el marco de la formulación o actualización del PGIRS. | Publicación del documento con las observaciones de los ciudadanos en el proceso de formulación o actualización | Participación ciudadana | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Ciudadanía en la toma de decisiones públicas | 1.2 | Espacio de participación incidente para la priorización de proyectos en el marco del PGS. | Informe de visita administrativa del espacio de participación | Gestión Integral de Residuos - SDF | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 100% |
| Ciudadanía en la toma de decisiones públicas | 1.3 | Espacio de participación incidente con población recicladora de oficio para la asignación del presupuesto de la vigencia 2025 con relación a las acciones afirmativas. | Relatoría de la mesa distrital de recicladores | Gestión Integral de Residuos - SAP | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Ciudadanía en la toma de decisiones públicas | 1.4 | Publicación de procesos de selección de contratación, iniciado para participación de la ciudadanía. | Publicación en página web | Gestión de Asuntos Legales | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |
| Iniciativas de innovación por articulación institucional | 2.1 | Articular convocatoria 2024 del programa de incentivos a organizaciones recicladoras con el procedimiento GCI-PC-01 Gestión de la innovación | Iniciativa de innovación registrada en los formatos del procedimiento. | Gestión del Conocimiento y la Innovación | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Iniciativas de innovación por articulación institucional | 2.2 | Seguimiento a 3 proyectos beneficiados del programa de incentivos a organizaciones recicladoras según el procedimiento GCI-PC-01 Gestión de la innovación | Informe de seguimiento | Gestión del Conocimiento y la Innovación | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Iniciativas de innovación por articulación institucional | 2.3 | Incluir el componente de innovación de acuerdo al GCI-PC-01 Gestión de la innovación en la fase de formulación de actividades a financiar con proyectos de inversión 2024-2028 | 3 iniciativas de innovación identificados registrados en los formatos del procedimiento. | Gestión del Conocimiento y la Innovación | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Iniciativas de innovación por articulación institucional | 2.4 | Identificar una problemática que afecte a la misionalidad de la entidad y diseñar un reto en el marco de la innovación | 1 informe de formulación | Gestión del Conocimiento y la Innovación | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Redes de innovación pública | 3.1 | Articulación con los grupos de interés y de valor en el proceso de co-creación del reto institucional. | 1 informe de la actividad de co-creación. | Gestión del Conocimiento y la Innovación | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Redes de innovación pública | 3.2 | Participación activa de la UAESP en la red de laboratorios de innovación distrital. | Informe de socialización y transferencia de información en los espacios asistidos. | Gestión del Conocimiento y la Innovación | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |

Para el segundo cuatrimestre, se proyectaron entrega de productos para 2 actividades, la actividad 1.4 quedó con avance del 50%l la actividad 1.2 quedó cumplida al 100% en el periodo y quedan las actividades 1.1, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1 y 3.2 pendientes de cumplir en el último cuatrimestre de la vigencia.

## Componente 7: promoción de la integridad y la ética pública.

Para este componente se proyectaron 6 actividades en total clasificadas en los 5 subcomponentes:

| SUBCOMPONENTE / PROCESOS | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | AVANCE I CUATRIMESTRE  | EJECUCIÓN II CUATRIMESTRE |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Programas Gestión de Integridad | 1.1 | Articular los programas de gestión de integridad sectorial | 1 reporte de actividades desarrolladas. | Gestión de Talento Humano | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés | 2.1 | Desarrollo de capacitaciones de inducción - reinducción, en temas de transparencia e integridad. | Reporte de capacitaciones desarrolladas en Moodle | Gestión de Talento Humano | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Participación en las estrategias distritales de Integridad | 3.1 | Implementar las estrategias desarrolladas por el distrito en temas de transparencia e integridad. | 1 reporte de convocatorias socializadas. | Gestión de Talento Humano | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Gestión preventiva de conflicto de interés | 4.2 | Elaborar informe a la estrategia de conflicto de intereses. | 1 informe de seguimiento. | Gestión de Talento Humano | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Gestión prácticas Antisoborno, Antifraude | 5.1 | Elaborar informe de seguimiento a la ejecución de la política anticorrupción. | 1 informe de seguimiento. | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Gestión prácticas Antisoborno, Antifraude | 5.2 | Elaborar encuesta de percepción sobre posibles prácticas irregulares | 1 informe de análisis de la encuesta | Gestión Disciplinaria Interna | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |

Para el segundo cuatrimestre, no se programaron entrega de productos para este componente, todos están con fecha de entrega para el último cuatrimestre de la vigencia.

## Componente 8: gestión de riesgos de corrupción - mapas de riesgo.

Para este componente se proyectaron 5 actividades en total clasificadas en los 4 subcomponentes:

| SUBCOMPONENTE / PROCESOS | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | AVANCE I CUATRIMESTRE  | EJECUCIÓN II CUATRIMESTRE |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Política de Administración de Riesgos | 1.1 | Realizar la revisión y aprobación de los riesgos de corrupción por el CIGD. | Acta del comité y publicación de riesgos | Direccionamiento Estratégico | Ejecutado al 100% |  |
| Construcción del mapa de riesgo anticorrupción | 2.1 | Realizar identificación de riesgos lavado de activos y financiación del terrorismo para el proceso de gestión legal | Matriz de riegos actualizada | Gestión de Asuntos Legales | Ejecutado al 100% |  |
| Construcción del mapa de riesgo anticorrupción | 2.2 | Realizar identificación de riesgos lavado de activos y financiación del terrorismo para el proceso de gestión financiera | Matriz de riegos actualizada | Gestión Financiera | Ejecutado al 100% | Observación |
| Consulta y divulgación | 3.3 | Consulta ciudadana para la formulación de riesgos. | Consulta ciudadana desarrollada | Direccionamiento Estratégico | Ejecutado al 100% |  |
| Monitoreo, revisión y seguimiento | 4.1 | Realizar seguimiento las matrices de riesgos | 3 reportes de seguimiento. | Gestión de Evaluación y Mejora | Ejecutado al 34% | Ejecutado el 33% |

Para el segundo cuatrimestre, se programó entrega de un producto para la actividad 4.1 quedando con avance del 67%, para la actividad 2.2, queda la observación por parte de control interno en el que se indica que el riesgo de financiera identificado no es el final para temas de SARLAFT, quedando con el 50% de cumplimiento.

## Componente 9: medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos.

Para este componente se proyectaron 6 actividades en total clasificadas en los 3 subcomponentes:

| SUBCOMPONENTE / PROCESOS | # | ACTIVIDADES | META PRODUCTO | RESPONSABLE | AVANCE I CUATRIMESTRE  | EJECUCIÓN II CUATRIMESTRE |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia | 1.1 | Elaborar el formato de identificación del beneficiario final y asociarlo al procedimiento contractual que aplique | 1 formato publicado en el SIG | Gestión de Asuntos Legales | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 100% |
| Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia | 1.2 | Revisión y elaboración de documentos asociados a la gestión contractual incorporando la debida diligencia | 2 reportes que relacionen los documentos creados o modificados | Gestión de Asuntos Legales | No programado para el cuatrimestre | Ejecutado el 50% |
| Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia | 2.1 | Elaborar propuesta de la creación del equipo u oficial de cumplimiento SARLAFT en la entidad para presentación al director general | Documento propuesto | Direccionamiento Estratégico | Ejecutado al 100% |  |
| Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia | 2.2 | Socializar ante el CIGD la aprobación de creación del equipo u oficial de cumplimiento SARLAFT en la entidad | Acta del comité  | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia | 2.3 | Elaboración del manual SARLAFT (Elementos y componentes del documento técnico incorporados)  | Manual Publicado en el SIG | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |
| Gestión de la debida diligencia | 3.1 | Realizar seguimiento a la gestión de la debida diligencia en la entidad (implementación del manual y la gestión contractual) | un informe de resultados | Direccionamiento Estratégico | No programado para el cuatrimestre | No programado para el cuatrimestre |

Para el segundo cuatrimestre, se programó entrega de productos para 2 actividades; la actividad 1.2 queda con avance del 50% y la actividad 1.1 queda cumplida al 100% las actividades 2.2, 2.3 y 3.1 quedan para cumplimiento del último periodo de la vigencia.

# Conclusiones

1. Para algunas actividades, por cambio de administración y personal se presentaron retrasos en el desarrollo productos desde el primer cuatrimestre de la vigencia, motivos por los cuales se realizaron ajustes al plan presentando dos solicitudes al CIGD para cambios en fechas de entrega y cantidades de productos, de igual manera se presentan algunas demoras en la entrega de las evidencias en los tiempos ajustados en las actividades de gestión de la información estadística en la entrega de las dos bases de datos ajustadas y en la estrategia de racionalización que no presentó avance por los procesos durante el periodo de este informe.
2. Se evidencian los avances reportados por los procesos para el desarrollo de las actividades programadas, evidenciando avance de 31 actividades, de las cuales 8 quedaron cumplidas al 100% dentro de los tiempos establecidos.
3. Se indica a los procesos que debe tener en cuenta las fechas de vencimiento de las actividades, para el cumplimiento de los componentes del plan según lo establecido desde su formulación y ajuste.

**ELABORADO POR:** Kelly Johanna Avila Ravelo

Contratista

UAESP – Oficina Asesora de Planeación

**APROBADO:** Maria José Barrera Rangel

Jefe Oficina Asesora de Planeación

UAESP