



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Código:

Año Vigencia:		2023				Seguimiento Septiembre 01- Diciembre 31						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						Seguimiento Septiembre 01- Diciembre 31						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Avance Cualitativo	Avance Cuantitativo	Soportes: (Registros y Anexos al caso)	Retrosalimentación del Monitoreo	Seguimiento de Control Interno	% Avance de Actividades	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Actualizar política de Gestión de Riesgos (Incluye Política de Administración de Riesgos de corrupción) cuando aplique ante nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública.	Política Aprobada	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	21/12/2023	29/12/2023	La política se presentó para su aprobación en el Comité Institucional de Control Interno N° 6 el pasado 16 de diciembre de 2023, durante el comité se solicitó la revisión e inclusión en la política de la metodología de riesgo SARELAF, razón por la cual su aprobación se postergó para el siguiente comité. En trabajos conjuntos, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno y la Secretaría General hicieron las revisiones pertinentes sobre la solicitud planteada, contactando a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, concluyendo que: Se debe exponer a la publicación del decreto presidencial que define el programa de transparencia y ética pública, que remplazaría instrumentos como el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Mapa de riesgos de corrupción, para alinear las respectivas actualizaciones de la política y los instrumentos a gestionar. Para la vigencia 2024 la UBPD formulará y gestionará el PRAC como se viene realizando en cumplimiento de la normatividad vigente. Se concyó presentar nuevamente la política de administración de riesgos tal como está, incluyendo la metodología de riesgos focalice en el primer comité institucional de Control Interno de 2024 para su aprobación.	80%	Acta de Comité 6 Política de administración de Riesgos Informe de reunión con secretaría de Transparencia de Presidencia	Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: "Informe Política de Administración de Riesgos" "Acta del Comité de Coordinación Institucional de Control Interno N.6 del 16 de noviembre de 2023, donde fue presentada la Política de Administración de Riesgos. Sin embargo, no fue aprobada, todo vez que, los miembros del COCI generaron como recomendación, "se considere conveniente que de cara a la actualización de la política de riesgos, se incorporen los riesgos de lavado de activos, que para el sector público no funcionan como correspondiente al denominado SARELAF así como los riesgos de fraude y financiación del terrorismo, los cuales ya deben ser contemplados en el sector público". De acuerdo con lo anterior, se recomendó a la Oficina Asesora de Planeación tener en cuenta las recomendaciones realizadas en el COCI, con el fin de presentar la Política de Administración de Riesgos en el primer Comité de Control Interno de la vigencia 2024.	90%	
	1.2	Socializar la política de Gestión de Riesgos (Incluye Política de Administración de Riesgos de corrupción)	Correo electrónico masivo (1)	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Paliología	1/7/2023	29/12/2023	Actividad dependiente de su predecessor, la actualización de la política.	NA	NA	Actividad que depende de la aprobación de la política.	Teniendo en cuenta que, la política de Administración de Riesgos no fue aprobada, no se dio cumplimiento a la actividad.	0%
	1.3	Publicar la actualización de la política de Gestión de riesgos (Incluye Política de Administración de Riesgos de corrupción) cuando aplique ante nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública	Política de riesgos de corrupción publicada en la página web (1)	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Paliología	2/12/2023	29/12/2023	Actividad dependiente de su predecessor, la actualización de la política.	NA	NA	Actividad que depende de la aprobación de la política.	Teniendo en cuenta que, la política de Administración de Riesgos no fue aprobada, no se dio cumplimiento a la actividad.	0%
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisión y actualización del Mapa de Riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos de corrupción actualizado 2022	Oficina Asesora de Planeación	01/12/2022	31/01/2023	La actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de la vigencia, así como fueron aportadas las evidencias de dicha gestión.	NA	NA	Actividad finalizada en el periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%
	2.2	Realizar socialización para servidores y contratistas de la UBPD, sobre riesgos de corrupción, su control y seguimiento.	Evidencias de socialización	Oficina Asesora de Planeación	03/07/2023	29/12/2023	La actividad se cumplió al 100% en el segundo cuatrimestre de la vigencia, así como fueron aportadas las evidencias de dicha gestión.	NA	NA	Actividad finalizada en el periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Realizar consulta como proceso participativo a la ciudadanía y demás grupos de interés, sobre su opinión acerca del mapa de riesgos de corrupción consultado	Publicación para opinión pública en página web (1) Correo electrónico para servidores de la entidad (1)	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Paliología	03/01/2023	20/01/2023	La actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de la vigencia, así como fueron aportadas las evidencias de dicha gestión.	NA	NA	Actividad finalizada en el periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%
	3.2	Apestar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad	Mapa de Riesgos de Corrupción aprobado (1)	Comité de Gestión Institucional	03/01/2023	25/01/2023	La actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de la vigencia, así como fueron aportadas las evidencias de dicha gestión.	NA	NA	Actividad finalizada en el periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%
	3.3	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción al interior de la entidad	Correo electrónico masivo (1)	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Paliología	25/01/2023	28/01/2023	La actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de la vigencia, así como fueron aportadas las evidencias de dicha gestión.	NA	NA	Actividad finalizada en el periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar el monitoreo a los riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos consolidado con monitoreo por cada área evaluado (3)	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Paliología	24/4/2023 23/8/2023 19/12/2023	08/5/2023 08/9/2023 08/12/2024	La Oficina Asesora de Planeación envía el monitoreo del 2do cuatrimestre a la Oficina de Control Interno el 8 de septiembre, en cumplimiento del cronograma establecido. Para el periodo final, también la OAP envía mediante correo electrónico del 23/12/2023 el monitoreo cuatrimestral a los directores y jefes de oficina que cuentan con acciones para mitigar los riesgos de corrupción identificadas y evaluadas	100%	Comunicado de envío Monitoreo 2do periodo Comunicado de envío Monitoreo 3er periodo	Actividad de gestión para el reporte permanente durante los 3 periodos definidos. Se adjuntan soportes que dan cuenta del informe.	De acuerdo a las actividades programadas, se observó como evidencia: "Correo electrónico de la OAP donde envía el monitoreo de riesgos de corrupción del 2do cuatrimestre a la Oficina de Control Interno el 8 de septiembre, en cumplimiento del cronograma establecido." "Correo electrónico de la OAP donde solicita a los directores y jefes el avance cuatrimestral los riesgos de corrupción identificada y evaluada."	100%
	4.2	Aplicar ajustes en el mapa de riesgos de corrupción, en caso que se requieran	Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado	Líderes de Proceso Oficina Asesora de Planeación	02/05/2023	29/09/2023	Para el periodo final no se han realizado ajustes al mapa de riesgos de corrupción, debido a que el proceso se llevó a cabo principalmente en el segundo periodo.	100%	Mapa de riesgos ajustado en su segundo corte Comunicado de ajustes	Actividad de gestión para presentar que en el periodo tuvo avance debido a los ajustes realizados al mapa de riesgos de corrupción.	De acuerdo a lo informado por la OAP "Para el periodo final no se han realizado ajustes al mapa de riesgos de corrupción, debido a que el proceso se llevó a cabo principalmente en el segundo periodo"	100%

Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción (3)	Oficina de Control Interno	09/5/2023 09/6/2023 9/1/2024	15/09/2023 14/09/2023 16/01/2024	El 22 de agosto de 2023 y el 18 de diciembre de 2023 la Oficina de Control Interno solicitó a la Oficina Asesora de Planeación el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al segundo y tercer cuatrimestre de 2023.	100%	Se agota como evidencia 2 correos electrónicos de fecha 22 de agosto de 2023 y el 18 de diciembre de 2023, donde la Oficina de Control Interno solicita a la Oficina Asesora de Planeación el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción correspondiente del segundo y tercer cuatrimestre de 2023.	Se observa el avance de la actividad reportado a la fecha de corte del periodo final, de acuerdo con la programación, se aportan los soportes válidos. En el periodo anterior ya se había hecho el reporte de agotar.	De acuerdo a las actividades programadas, se observó como evidencia: "Correo electrónico de la OAP donde envía monitoreo de riesgos de corrupción del 2do cuatrimestre a la Oficina de Control Interno el 8 de septiembre, en cumplimiento del cronograma establecido." "Correo electrónico de la OAP donde solicita a su	100%
	5.2	Reportar el resultado de la revisión efectuada en los plátos electrónicos por ley	Matriz de Seguimiento elaborada (3)	Oficina de Control Interno	09/5/2023 09/6/2023 9/1/2024	15/09/2023 14/09/2023 16/01/2024	El 8 de septiembre del 2023 y el 9 de enero del 2024 la Oficina Asesora de Planeación remite las evidencias y el monitoreo de los riesgos de corrupción del segundo y tercer Cuatrimestre de 2023 a la Oficina de Control Interno para el respectivo seguimiento.	100%	Se agota como evidencia correo electrónico donde la OAP remite a la OCI las evidencias y el seguimiento del mapa de riesgos de corrupción del segundo y tercer cuatrimestre.	Se observa el avance de la actividad reportado a la fecha de corte del periodo final, de acuerdo con la programación, se aportan los soportes válidos.	De acuerdo a las actividades programadas, se observó como evidencia: "Correo electrónico de la OAP donde envía monitoreo de riesgos de corrupción del 2do cuatrimestre a la Oficina de Control Interno el 8 de septiembre, en cumplimiento del cronograma establecido." "Correo electrónico de la OAP donde solicita a los directores y jefes del avance cuatrimestral los riesgos de corrupción identificados y evaluados.	100%
	5.3	Publicar el resultado de la revisión efectuada en los plátos electrónicos por ley	Matriz de Seguimiento publicado en la página web (3)	Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía	09/5/2023 09/6/2023 9/1/2024	15/09/2023 14/09/2023 16/01/2024	"OCI" El día 15 de mayo de 2023 la Oficina de Control Interno envía el seguimiento de la matriz de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía (OACP), para la respectiva publicación en la página web de la UBPD, el mismo día fue publicado el seguimiento en la página web de la UBPD en el link de transparencia en la ruta Control Interno. "OACP" Se realizó la publicación del Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción II Cuatrimestre 2023 de acuerdo con la solicitud de la Oficina de Control Interno. Para el tercer seguimiento y, conforme a las fechas programadas, la OCI luego de la revisión del Mapa de Riesgos, procedió con la publicación en los términos de ley.	100%	"OCI" El día 14 de septiembre de 2023 la Oficina de Control Interno envía el seguimiento de la matriz de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía (OACP), para la respectiva publicación en la página web de la UBPD, el mismo día fue publicado el seguimiento en la página web de la UBPD en el link de transparencia en la ruta Control Interno. "OACP" Se realizó la publicación del Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción II Cuatrimestre 2023 de acuerdo con la solicitud de la Oficina de Control Interno. Para el tercer seguimiento y, conforme a las fechas programadas, la OCI luego de la revisión del Mapa de Riesgos, procedió con la publicación en los términos de ley.	Se observa el avance de la actividad reportado a la fecha de corte del periodo final, de acuerdo con la programación, se aportan los soportes válidos.	De acuerdo a las actividades programadas se observó como evidencia: "Correo electrónico de la OAP donde envía monitoreo de riesgos de corrupción del 2do cuatrimestre a la Oficina de Control Interno el 8 de septiembre, en cumplimiento del cronograma establecido." "Correo electrónico de la OAP donde solicita a los directores y jefes del avance cuatrimestral los riesgos de corrupción identificados y evaluados.	100%

Componente 3: Rendición de cuentas

Seguimiento Septiembre 01- Diciembre 31

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Avance Cualitativo	Avance Cuantitativo	Soportes: (Registros y Anexos al correo)	Retrosalimentación del Monitoreo	Seguimiento de Control Interno	% Avance de Actividades	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Revisar y ajustar la estrategia de Rendición de Cuentas, cuando sea pertinente	Estrategia de Rendición de Cuentas Diseñada (1)	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	01/03/2023	29/09/2023	La estrategia de rendición de cuentas V2 fue evaluada por la Dirección General y fue presentada a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía y a la Oficina de Gestión del Conocimiento para la revisión y ejecución de las acciones propuestas.	100%	Estrategia de Rendición de cuentas	Se presenta estrategia de rendición de cuentas revisada y ajustada como soporte del avance en el periodo final.	Se observó cumplimiento de la meta programada de acuerdo a los siguientes evidencias: "Documento de Estrategia de Rendición de Cuentas 2023 - 2024, la cual fue revisada y ajustada por la nueva administración en la Entidad."	100%
	1.2	Implementar la estrategia de rendición de cuentas, identificando los grupos de interés y teniendo en cuenta las recomendaciones de lenguaje claro	Actas de reunión de las mesas de trabajo Un (1) documento de recomendaciones	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	02/01/2023	15/12/2023	La estrategia de rendición de cuentas V2 fue evaluada por la Dirección General y fue presentada a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía y a la Oficina de Gestión del Conocimiento para la definición de las acciones propuestas. Esta estrategia se encuentra planteada para ser desarrollada en varias vicergencias, por lo tanto, durante el 2023 se alcanzó a tener avances en las siguientes acciones: Componente Información: - Informe de gestión institucional 2022 y 2018-2022 divulgado. - Divulgación a la ciudadanía de información UBPD y problemática de la despartición, en el conector de la cámara webpina. Esta exposición denominada "El camino de la búsqueda" fue presentada en distintos territorios del país. https://tubogusadecolombiadesparticion.com/tema-de-busqueda-exposicion/ - Divulgación de información mediante programa radial de la UBPD y la Radio Nacional de Colombia denominado: "La Búsqueda Papera" - Sitio web institucional reportado en el cual se divulgan los PDS - Podcast pedagógicos sobre temas asociados a la búsqueda. https://tubogusadecolombiadesparticion.gov.co/podcast/ Componente Diálogo: - Audiencia Pública realizada el 2 de febrero de 2023 - Espacios alternativos presenciales de interacción con grupos de interés desarrollados por la Dirección General Componente Responsabilidad: - Publicación de respuestas a las preguntas e inquietudes recibidas en audiencia pública de rendición de cuentas - Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas como espacio de diálogo. Las acciones del componente de participación se encuentran pendientes de ser ejecutadas.	60%	Aunque se presentan actividades desarrolladas y complementarias, los entregables comprometidos no se completaron, se recomienda para futuros reportes definir claramente los soportes que evidenciarían su realización.	Se observó gestión en la meta programada, sin embargo, para el 18 cuatrimestre no se observó evidencias para la meta programada en "Actas de reunión de las mesas de trabajo. Un (1) documento de recomendaciones", por consiguiente, se recomienda al proceso revisar la meta 2024 y en caso que se requiera, actualizar la meta con la Oficina Asesora de Planeación.	60%	
	1.3	Elaborar y publicar el informe de gestión y rendición de cuentas de la vigencia 2022	Informe de gestión (1)	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía	02/01/2023	31/01/2023	Actividad Finalizada en el primer periodo	NA	NA	Actividad finalizada en el periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%
	1.4	Socializar los resultados de las caracterizaciones de los cinco grupos (5) grupos de interés desarrollados durante 2022, mediante infografías que serán comunicadas a través de correo electrónico masivo.	5 infografías de caracterizaciones de grupos de interés Conexos electrónicos de socialización	Oficina de Gestión de conocimiento Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Servicio al Ciudadano	01/02/2023	30/06/2023	Actividad Finalizada en el segundo periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Implementar los mecanismos de consulta a la ciudadanía sobre temas de interés (para la rendición de cuentas)	Mecanismos de consulta implementados	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	02/05/2023	29/12/2023	La estrategia de rendición de cuentas actualizada se encuentra planteada para ser desarrollada en varias vigencias. Se encuentra pendiente desarrollar las acciones definidas bajo el componente complementario de "Participación" el cual contempla la consolidación de una base de datos de grupos de interés (personas y organizaciones que busquen), una consulta de iniciativas ciudadanas para promover la búsqueda y la promoción de información verosímil ciudadanas. Estas actividades se encuentran en proceso y se espera tener esta información disponible en 2024	60%		Se presenta estrategia de rendición de cuentas revisada y ajustada como aporte del avance en el periodo final.	De acuerdo a lo reportado por el proceso "La estrategia de rendición de cuentas actualizada se encuentra planteada para ser desarrollada en varias vigencias. Se encuentra pendiente desarrollar las acciones definidas bajo el componente complementario de "Participación" el cual contempla la consolidación de una base de datos de grupos de interés (personas y organizaciones que busquen), una consulta de iniciativas ciudadanas para promover la búsqueda y la promoción de información verosímil ciudadanas. Estas actividades se encuentran en proceso y se espera tener esta información disponible en 2024"	60%
	2.2	Apoyar los espacios de Rendición de Cuentas para la consolidación de las acciones y/o actividades de búsqueda que surjan en diálogo con la ciudadanía y demás grupos de interés.	Un (1) documento consolidado	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	02/01/2023	15/12/2023	Actividad Finalizada en el primer periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió el 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%
Subcomponente 3 Responsabilidad mejorar la cultura de la rendición de cuentas	3.1	Implementar las actividades del plan de responsabilidad planteadas en la estrategia de rendición de cuentas	Actividades desarrolladas	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	01/02/2023	29/12/2023	La estrategia de rendición de cuentas V2 fue evaluada por la Dirección General y fue presentada a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía y a la Oficina de Gestión del Conocimiento para la definición de las acciones propuestas. Esta estrategia se encuentra planteada para ser desarrollada en varias vigencias, por lo tanto, durante el 2023 se alcanzó a tener avances en las siguientes acciones: Componente Responsabilidad: - Publicación de respuestas a las preguntas e inquietudes recibidas en audiencia pública de rendición de cuentas - Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas como espacio de diálogo.	100%		Se observa que la actividad ha sido finalizada con los planes de responsabilidad: Evaluación de rendición de cuentas Documento de respuestas a participantes de audiencia pública	Se obtuvo cumplimiento de la meta programada de acuerdo con la siguientes evidencias: Publicación de respuestas a las preguntas e inquietudes recibidas en audiencia pública de rendición de cuentas el cual se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.transparencia.gov.co/contenidos/respuesta-2023-04/Respuestas-Audiencia-Publica-de-Rendicion-de-Cuentas-entre-la-Gestion-2023-y-Serie-2019-2023.pdf Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas 2023 como espacio de diálogo.	100%
	3.2	Apoyar la difusión de las páginas de comunicación de los espacios de Rendición de Cuentas a través de los canales de atención.	Un (1) informe con evidencias de difusión	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía	02/01/2023	15/12/2023	Actividad Finalizada en el primer periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió el 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%
Subcomponente 4 Evaluación y actualización institucional a la gestión institucional	4.1	Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de la estrategia y de los mecanismos utilizados para realizar la Rendición de Cuentas de la UBPD	Rendición de Cuentas Evaluada (1)	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales) Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	01/02/2023	29/12/2023	La estrategia de rendición de cuentas V2 fue evaluada por la Dirección General y fue presentada a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía y a la Oficina de Gestión del Conocimiento para la definición de las acciones propuestas. Esta estrategia se encuentra planteada para ser desarrollada en varias vigencias, por lo tanto, durante el 2023 se alcanzó a tener avances en las siguientes acciones: Componente Información: - Informe de gestión institucional 2022 y 2019-2022 divulgado. - Divulgación a la ciudadanía de información UBPD y presentaciones de la desagraviación, en el correo de la cámara séptima. Esta exposición denominada "El camino de la búsqueda" fue presentada en distintos territorios del país. https://idpbbusquedadesagraviacion.com/inform-de-busqueda-exposicion/ - Divulgación de información mediante programa radial de la UBPD y la Radio Nacional de Colombia denominada: "La Búsqueda Papera" - Sitio web institucional mejorado en el cual se divulgan los PDS - Protocol pedagógicos sobre temas asociados a la búsqueda: https://infatibusbúsqueda.gov.co/jportal/ Componente Diálogo: - Audiencia Pública realizada el 2 de febrero de 2023 - Espacios alternativos presenciales de interacción con grupos de interés desarrollados por la Dirección General Componente Responsabilidad: - Publicación de respuestas a las preguntas e inquietudes recibidas en audiencia pública de rendición de cuentas - Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas como espacio de diálogo. Las acciones del componente de participación se encuentran pendientes de ser ejecutadas.	100%	Documento evaluación de rendición de cuentas 2023	Se observa que la actividad ha sido finalizada con los planes de responsabilidad: Evaluación de rendición de cuentas	Se obtuvo cumplimiento de la meta programada de acuerdo con la siguiente evidencia: Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas 2023 como espacio de diálogo.	100%
	4.2	Desarrollar las oportunidades de mejora con base en las propuestas, quejas y expectativas pertinentes planteadas por la ciudadanía en la rendición de cuentas y la evaluación de la misma	Plan de Oportunidades de Mejora	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	02/05/2023	29/12/2023	Como se informó en el primer cuatrimestre, a partir del ejercicio de autoevaluación realizado a la audiencia pública de rendición de cuentas del 2 de febrero de 2023, tomando como referencia algunos de los aspectos incluidos en el herramienta de autodiagnóstico del Manual Único de Rendición de Cuentas emitido por el DAEP, en conjunto con los integrantes del Equipo de Rendición de Cuentas y de los participantes en la preparación y ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas, se analizaron las etapas previas, durante y posterior a la audiencia y se obtuvieron aspectos a destacar y por mejorar. Este ejercicio junto con el análisis de la percepción de los asistentes a la audiencia, permitió identificar 3 oportunidades de mejora a tener en cuenta para próximos espacios de audiencia pública, acciones son: - Dar continuidad al equipo de trabajo requerido para liderar la preparación y desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas. - Dar continuidad e elaboración, implementación de un cronograma de preparación y desarrollo de la audiencia pública. - Revisar la pertinencia de preparar espacios alternativos de interacción de la dirección general con personas y organizaciones que busquen y con la ciudadanía en general, sobre temáticas específicas de interés definidas previamente. La audiencia pública de 2023 se planes para ser desarrollada en febrero de 2024, por lo cual estas oportunidades de mejora serán consideradas en el primer trimestre de 2024. La última oportunidad de mejora fue incluida dentro de la propuesta de esquema de rendición de cuentas 2023-2024 que fue evaluada por la Dirección General.	100%	Documento evaluación de rendición de cuentas 2023	Se observa que la actividad ha sido finalizada con los planes de responsabilidad: Evaluación de rendición de cuentas	Se obtuvo cumplimiento de la meta programada de acuerdo con la siguiente evidencia: Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas 2023 como espacio de diálogo.	100%
Componente 4: Atención al Ciudadano											Seguimiento Septiembre 01- Diciembre 31	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Avance Cualitativo	Avance Cuantitativo	Supuestos: (Registros y Anexos al como)	Retorno al Ciudadano	Seguimiento de Control Interno	% Avance de Actividades	
1.1	Realizar un autodiagnóstico que permita identificar acciones de mejora para el proceso de Servicio al Ciudadano	Un (1) Documento de autodiagnóstico Acta de reunión	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	10/01/2023	12/12/2023	Actividad Finalizada en el primer periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió el 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%	

Subcomponente 1 Estructura administrativa y Desarrollo Estratégico	1.2	Elaborar y publicar el Plan de Trabajo del Grupo Interno de Servicio al Ciudadano	Un (1) Documento de Plan de Trabajo Acta de reunión Publicación en Página Web	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	16/01/2023	18/12/2023	Actividad Finalizada en el primer periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%
	1.3	Presentar en el Comité de Gestión la Política de Servicio al Ciudadano	Aprobación Política de Servicio al Ciudadano	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	01/02/2023	30/4/2023	Actividad Finalizada en el primer periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%
	1.4	Elaborar un documento cuatrimestral que presente el estado de implementación de la Política de Servicio al Ciudadano de la UBPD.	Tres (3) Informes de seguimiento	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	02/05/2023 01/09/2023 02/01/2024	5/05/2023 5/09/2023 5/01/2024	Atendiendo a los mecanismos de seguimiento de la Política de Servicio al Ciudadano, se presenta segundo y tercer informe, que corresponde a los periodos comprendidos entre mayo-agosto y septiembre-diciembre de 2023.	100%	Soporte: Carpeta Componente 4 Atención al Ciudadano - Subcomponente 1, Actividad 1.4. Informe No.2 y 3.	Se observó avance en la meta programada de acuerdo a las siguientes evidencias: * Informe de seguimiento Política de Servicio al Ciudadano N.2 * Informe de seguimiento Política de Servicio al Ciudadano N.3	Se observó cumplimiento de la meta programada de acuerdo a las siguientes evidencias: * Informe de seguimiento Política de Servicio al Ciudadano N.2 * Informe de seguimiento Política de Servicio al Ciudadano N.3	100%
	2.1	Elaborar, publicar y remitir a las dependencias, los informes del comportamiento de las canales de atención y servicio al ciudadano.	Cuatro (4) Informes	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	03/04/2023 03/07/2023 02/10/2023 02/01/2024	05/04/2023 05/07/2023 05/10/2023 05/01/2024	En cumplimiento de la actividad asociada a la generación de informes que presenten el comportamiento de los canales de atención y servicio al ciudadano, se indica que se elaboraron los informes No. 3 y 4 correspondientes a los meses de julio a septiembre y octubre a diciembre de 2023, los cuales fueron publicados en la página Web - Módelo de Servicio al Ciudadano https://www.youtube.com/watch?v=apwv0m0m0m0	95%	Soporte: Carpeta Componente 4 Atención al Ciudadano - Subcomponente 2, Actividad 2.1. Informe No.3 y 4.	Se observa el cumplimiento de la actividad en el trimestre final, recordando que en el carácter permanente durante toda la vigencia, se presentaron los dos reportes restantes, lo que finaliza la actividad.	Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: Informe de julio a septiembre de canales de atención 2023, el cual se encuentra publicado en la página web de la UBPD en el link: https://www.youtube.com/watch?v=apwv0m0m0m0 Informe de octubre-diciembre, de canales de atención 2023. Sin embargo, este informe no se encuentra publicado en la página web de la Unidad. Fotografías que muestran el uso y acceso de los canales de la UBPD "La Búsqueda Repara" https://www.youtube.com/watch?v=apwv0m0m0m0	95%
	2.2	Articular con la Oficina Asesora de Comunicaciones la elaboración de piezas comunicativas que incentiven el uso y acceso de los canales de atención dispuestos por la Entidad.	Publicaciones realizadas	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	01/02/2023	11/2/2023	Servicio al Ciudadano llevó a cabo la articulación con la Oficina Asesora de Comunicaciones para la difusión de los canales de atención a través de las siguientes estrategias, cumpliendo el 100% de la meta establecida: - Estrategia de Radio: a través del Programa "La Búsqueda Repara", donde se difundieron los canales de atención y. - Podcast: que incentiven el uso y acceso de los canales de la UBPD. ("La Búsqueda Repara") https://www.youtube.com/watch?v=apwv0m0m0m0	100%	Soporte: Carpeta Componente 4 Atención al Ciudadano - Subcomponente 2, Actividad 2.2. Piezas radio	Se observa avance en el desarrollo de la actividad, al tener la pieza comunicativa, presentada en formato audio y podcast.	Se observó cumplimiento de la meta programada de acuerdo a las siguientes evidencias: "Correo electrónico de fecha 15 de noviembre de 2023 con el asunto:HOY! Nueva emisión del Programa Radial - La Búsqueda Repara." "Correo electrónico de fecha 27 de septiembre de 2023 con el asunto:Segunda emisión del Programa Radial - La Búsqueda Repara." "Correo electrónico de fecha 25 de octubre de 2023 con el asunto:¡HOY! Sexta emisión del Programa Radial - La Búsqueda Repara."	100%
	2.3	Documentar buenas prácticas de otras entidades públicas en materia de Servicio al Ciudadano para el fortalecimiento de los canales de atención.	Un (1) documento de buenas prácticas	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	01/03/2023	30/6/2023	Actividad Finalizada en el segundo periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el segundo cuatrimestre de 2023.	100%
	3.1	Elaborar un plan de trabajo de las capacitaciones a realizar en nivel central y territorial en materia de Servicio al Ciudadano.	Un (1) Plan de Trabajo	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	23/01/2023	25/12/2023	Actividad Finalizada en el primer periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el segundo cuatrimestre de 2023.	100%
	3.2	Realizar las jornadas de capacitación de Servicio al Ciudadano de acuerdo con el Plan de Trabajo establecido.	Listados de asistencia Registro Fotográfico Actas de capacitación Ayuda Audiovisual	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	13/02/2023	30/11/2023	Atendiendo al Plan de Trabajo, se cumplió con el plan de capacitación establecido y concertado, realizando las siguientes capacitaciones: Subdirección de Análisis, GITT Mocoa, La Dorada y GITT San José del Guaviare tal y como se evidencia en los soportes adjuntos.	100%	Soporte: Carpeta Componente 4 Atención al Ciudadano - Subcomponente 3, Actividad 3.2. Capacitaciones	Se observa el desarrollo de la actividad, con los aspectos adelantados con la Subdirección de Análisis y los GITT Mocoa, La Dorada y San José del Guaviare.	Se observó cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: "Listado de asistencia presencial, acta de Taller de lenguaje claro-Subdirección de Gestión de la Información y en esta se encuentra los parámetros de la presentación con fecha 15/10/2023." "Listado de asistencia virtual, acta Estrategia de Lenguaje Claro al Grupo Interno de Trabajo Territorial en Mocoa y en esta se encuentra los parámetros de la presentación con fecha 02/10/2023." "Listado de asistencia virtual, acta de Taller de lenguaje claro GTC Caliente- Señalite la Dorada y en esta se encuentran los parámetros de la presentación con fecha 14/11/2023." "Listado de asistencia virtual, acta de Estrategia de Lenguaje Claro al Grupo Interno de Trabajo Territorial San José del Guaviare y en esta se encuentra los parámetros de la presentación con fecha 01/11/2023."	100%

Subcomponente 3	Talento humano												
3.3	Elaborar e implementar una estrategia pedagógica que permita la apropiación de las capacitaciones y talleres de la Guía de Lenguaje Claro de la USPO en el nivel central y territorial.	Líderes de asistencia Registro Fotográfico Actas de capacitación Ayuda Audiovisual	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	13/02/2023	30/1/2023	Conforme a la Estrategia de Lenguaje Claro y en el marco de los procesos de capacitación, se cumplió con el plan establecido y concertado, realizando las siguientes capacitaciones: Subdirección de Análisis, GITT Moxca, La Dorada y GITT San José del Guaviare tal y como se evidencia en los reportes adjuntados.	100%	Soporte: Carpeta Componente 4 Atención al Ciudadano - Subcomponente 3, Actividad 3.3 Capacitaciones	Se observa el desarrollo de la actividad, con los servicios adelantados con la Subdirección de Análisis y los GITT Moxca, La Dorada y San José del Guaviare.	Se observó cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: *Líderes de asistencia presencial, acta de Taller de lenguaje claro-Subdirección de Gestión de la Información y en esta se encuentran los portafolios de la presentación con fecha 03/10/2023. *Líderes de asistencia virtual, acta Estrategia de Lenguaje Claro al Grupo Interno de Trabajo Territorial en Moxca y en esta se encuentran los portafolios de la presentación con fecha 02/10/2023. *Líderes de asistencia virtual, acta de Taller de lenguaje claro-Eje Ciudadano-Sabiduría la Dorada y en esta se encuentran los portafolios de la presentación con fecha 04/11/2023. *Líderes de asistencia virtual, acta de Estrategia de Lenguaje Claro al Grupo Interno de Trabajo Territorial San José del Guaviare y en esta se encuentran los portafolios de la presentación con fecha 01/11/2023.	100%		
3.4	Realizar una evaluación que permita identificar el nivel de apropiación de las capacitaciones realizadas por el Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano.	2 evaluaciones (una cada semestre)	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	03/07/2023 01/10/2023	31/07/2023 29/12/2023	Para el periodo validado se realizó la segunda evaluación semestral que permite identificar el nivel de apropiación de las capacitaciones realizadas por Servicio al Ciudadano, cumpliendo de esta manera con la meta programada	100%	Soporte: Carpeta Componente 4 Atención al Ciudadano - Subcomponente 3, Actividad 3.4 Formales y cursos de emisión de evaluación	Se observa evidencia de la realización de la segunda evaluación, cumpliendo así los dos compromisos en la actividad.	Se observó cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: *Censos electrónicos: Aprobación Conceptos y Procedimientos de Servicio al Ciudadano-segundo semestre de 2023. *Formulario Aplicación Conceptos Servicio al Ciudadano Segundo Semestre 2023 Se cumplió con la actividad, sin embargo, se recomienda realizar análisis de los reportes de la encuesta de apropiación procesos de servicio al ciudadano-segundo semestre de 2023, con el fin de realizar acciones de mejora a que haya lugar.	100%		
4.1	Elaborar y remitir informes trimestrales a las dependencias de nivel central y territorial de la USPO, que permitan identificar el cumplimiento de las PQRSO asignadas, así como las acciones de mejora que corresponden.	Cuatro (4) Informes	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	03/04/2023 03/07/2023 02/10/2023 02/01/2024	05/04/2023 05/07/2023 05/10/2023 05/01/2024	Se indica que fueron elaborados y remitidos los informes trimestrales a las dependencias de nivel central y territorial de la USPO, del periodo comprendido de julio a septiembre de 2023 y de octubre a diciembre, con el propósito de identificar el comportamiento de las PQRSO asignadas, así como las acciones de mejora que corresponden.	100%	Soporte: Carpeta Componente 4 Atención al Ciudadano - Subcomponente 4, Actividad 4.1 Informes II y IV trimestre	Se observa el desarrollo de la actividad en los dos trimestres finales, con el desarrollo y envío de los informes. Presentar soportes adecuados.	Se observó cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: *Informe trimestral de PQRSO-Julio a Septiembre del 2023 del Nivel Central. *Informe trimestral de PQRSO-Julio a Septiembre del 2023 del Nivel Territorial. *Informe trimestral de PQRSO-Octubre a Diciembre del 2023 del Nivel Central. *Informe trimestral de PQRSO-Octubre a Diciembre del 2023 del Nivel Territorial.	100%		
4.2	Realizar seguimiento a los términos de respuesta de las PQRSO asignadas a las dependencias de la USPO mediante el envío de alertas semanales.	Alertas semanales de PQRSO	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	02/01/2023	20/12/2023	De acuerdo con los mecanismos de control y seguimiento de septiembre a diciembre de 2023, se remitieron las alertas de seguimiento de las PQRSO, asignadas a los enlaces encargados. De esta manera se dio cumplimiento a la actividad planteada.	100%	Soporte: Carpeta Componente 4 Atención al Ciudadano - Subcomponente 4, Actividad 4.2 Alertas	Se presenta el desarrollo de la actividad de carácter permanente y las reportes de ejecución durante el periodo, (envío de alertas).	Se observó cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: *Alerta semanal de seguimiento a PQRSO Grupo Interno de Trabajo de Call. *Alerta semanal de seguimiento a PQRSO Grupo Interno de Trabajo de Medios. *Alerta semanal de seguimiento a PQRSO Grupo Interno de Trabajo de Bauxencio. *Alerta semanal de seguimiento a PQRSO Grupo Interno de Trabajo de Subdirección Técnica Territorial.	100%		
4.3	Dirigir traslado a la Secretaría General de las PQRSO resultados extemporáneos.	Cuatro (4) Traslados (trimestralmente)	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	03/04/2023 03/07/2023 02/10/2023 02/01/2024	05/04/2023 05/07/2023 05/10/2023 05/01/2024	Se procedió con el Traslado de las PQRSO vencidas extemporáneamente a Control Interno Disciplinario a través de correo electrónico el 15/12/2023.	100%	Soporte: Carpeta Componente 4 Atención al Ciudadano - Subcomponente 3, Actividad 4.3 Remisión correo electrónico	Se observa el correo de traslado con copia no identificados con número y la descripción de las mismas, como envió el 15 de diciembre.	Se observó cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: *Correo electrónico de fecha 15 de diciembre de 2023 con el asunto "Traslado 2023 de PQRSO Extemporáneas."	100%		
4.4	Actualizar y formalizar el instructivo de Buzón de Sugerencias SCH-IV-001	Un (1) instructivo actualizado	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	02/02/2023	30/4/2023	Actividad Finalizada en el primer periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%		
4.5	Actualizar y formalizar el formato para la recepción de peticiones verbales SCFT-001.	Un (1) formato actualizado	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	02/02/2023	30/4/2023	Actividad Finalizada en el primer periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el primer cuatrimestre de 2023.	100%		
4.6	Ejecutar la ruta de implementación de la Política de Protección de Datos Personales	Evidencias de ejecución del Plan de Trabajo	Secretaría General - Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	02/01/2023	31/12/2023	Atendiendo a la ruta de implementación de la Política de Protección de Datos Personales se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Se envió la Resolución No. 1270 del 30 de noviembre de 2023 "Por medio de la cual se designa el Oficial de Seguridad de Protección de Datos Personales de la Unidad de Bauxencio. 2. Se llevó a cabo la actualización de la Política de Protección de Datos Personales en su versión No. 3. (en proceso de aprobación) 3. Se elaboró el Programa de Gestión de Datos Personales Cumpliendo de esta manera al 100% la ruta establecida para la vigencia.	100%	Soporte: Carpeta Componente 4 Atención al Ciudadano - Subcomponente 4, Actividad 4.6 Remisión correo electrónico	Se observa el desarrollo de la ruta con tres acciones propuestas: 1. Emisión de resolución, 2. Actualización de la política y 3. Designación del programa de gestión de datos. Actividad Finalizada.	Se observó cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: *Programa Integral de Protección de Datos Personales con fecha de aprobación noviembre 2023. *Resolución No. 1270 de fecha 30 de noviembre de 2023 "Por medio de la cual se designa el Oficial de Seguridad de Protección de Datos Personales de la Unidad de Bauxencio de Promoción de Personas dadas por Desaparecidas en el conflicto armado - USPO" y se dictan otras disposiciones". *Política de Protección de Datos Personales Unidad de búsqueda de personas dadas por Desaparecidas en el conflicto armado -USPO.	100%		
5.1	Aplicar un instrumento para la medición de la percepción de las respuestas que brinda la Unidad de Búsqueda a las PQRSO.	Un (1) instrumento elaborado y aplicado	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	01/02/2023	30/5/2023	Actividad Finalizada en el segundo periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el segundo cuatrimestre de 2023.	100%		
5.2	Elaborar un informe de resultados de la percepción de las respuestas a las PQRSO.	Un (1) informe de resultados	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	01/06/2023	30/6/2023	Actividad Finalizada en el segundo periodo	100%	NA	Actividad finalizada en periodo anterior	Esta actividad se cumplió al 100% en el segundo cuatrimestre de 2023.	100%		

Subcomponente 4 Normativo y Procedimental

Subcomponente 5 Relacionamento con el ciudadano

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						Seguimiento Septiembre 01- Diciembre 31						
Subcomponente	Actividades	Meta y/o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Avance Cualitativo	Avance Cuantitativo	Soportes: (Registros y Anexos al correo)	Retrasamiento del Montono	Seguimiento de Control Interno	% Avance de Actividades	
Subcomponente 1 Línea de Transparencia Activa	1.1	Publicar en línea y en plataformas digitales como electrónico, reporte de la publicación de la información en línea separada por el índice de transparencia y acceso a la información pública (ITA) y a las unidades administrativas, para verificación de cumplimiento.	Comiso periódicos solicitando información sobre Resolución 1019 de 2020 (100%)	Oficina Asesora de Comunicaciones y Patrología	16/1/2023	29/12/2023	A partir de la realización I281 de 2023, la Dirección General de la USPO vinculó a la entidad a la Red Institucional de Transparencia y Anticorrupción RITA, así mismo, designó como Oficial de Transparencia a la jefe de la Oficina de Control Interno, desde donde se asumen las actividades en torno a la transparencia de la USPO, quedando dicha oficina como la líder para los respectivos temas. Así pues, se deben organizar los roles y responsabilidades como por ejemplo el seguimiento de la matriz ITA que venía adelantando la OACIP.	67%	Como USPO 13 de diciembre, donde se socializa la resolución.	No se observó evidencia de la gestión realizada en el III cuatrimestre del 2023 para la actividad. En cuanto a la designación del día de la Jefe de la OCI como "Oficial de Transparencia" así a encargos (o) entre otros de transparencia. Las actividades deben revisarse para la vigencia 2024 con estos ajustes.	67%	
	1.2	Remitir y publicar en página WEB la información que debe ser remitida a otros públicos	Publicación Periódica en página web - (3 publicaciones en 4 días)	Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Gestión Contractual Oficina Asesora de Comunicaciones y Patrología	3/1/2023	30/9/2023	El 7 de septiembre de 2023, se remitió a la OACIP la última versión del documento de Términos y condiciones para la actualización de la publicación en la página web de la USPO. El 1 de diciembre se publicó el Manual de Funciones en el diario oficial, la página web y el intranet de la USPO	90%	Soportes: Correos electrónicos solicitando la publicación de los documentos en la página web de la entidad	No se observan como evidencia de las publicaciones realizadas y el manual no está publicado.	90%	
	1.3	Actualización y publicación de documentos de Gestión Humana (Ley de Transparencia 1712 de 2014) - Procesos y Procedimientos 2021 - Directorio de Información de servidores y contratistas - Manual de Funciones - Nomenclario - Publicación de Planes y políticas (Benevier, Especialidad, SG-EST, Plan estratégico de Talento Humano)	Publicación en página web	Subdirección de Gestión Humana Oficina Asesora de Comunicaciones y Patrología-003	15/1/2023	29/12/2023	El 1 de diciembre se publicó el Manual de Funciones en el diario oficial, la página web y el intranet de la USPO. La publicación de los actos administrativos referentes al Directorio y los Resoluciones de Nomenclarios, se realizaron a mes vencido, en la página web de la entidad. A corte de hoy 10 de enero de 2023, se han remitido 4 correos a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Patrología solicitando la publicación del directorio de los meses de septiembre a diciembre y 3 correos para la publicación de los actos administrativos hasta el mes de noviembre.	95%	Soportes: Correos electrónicos solicitando la publicación de los documentos en la página web de la entidad	Se observan las evidencias que den cuenta de las publicaciones requeridas.	Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias: "Correos de remitidos a la OACIP para su publicación, sin embargo, no está publicado el Manual de Funciones. Si la actividad se mantiene, para la futura vigencia, se debe especificar cuáles son las actividades y documentos que deben ser publicados para "servicio público". Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias: " Correos electrónicos de los meses de Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre del 2023, donde la Subdirección de Gestión Humana envía el directorio de servidores de la USPO, la publicación en la Página Web https://intranet.uspo.gov.co/wp-content/uploads/2023/10/Directorio-USPO-Diciembre-2023.pdf " " Se evidencian tres correos, Publicación Actos Administrativos en la página USPO de los meses de septiembre, octubre y noviembre. Las resoluciones de los nombramientos se encuentran publicadas en la página web de la USPO en el link de transparencia en la ruta de 1.2, información en el link: https://intranet.uspo.gov.co/acceso-abierta/informacion-uspo/ https://intranet.uspo.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/GTH-PL-003-V8-Plan-de-Herencia-2023_26-03-2023-1.pdf "Plan de capacitación HR: https://intranet.uspo.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/GTH-PL-003-V8-Plan-de-capacitacion-PC-2023_26-03-2023.pdf "Lineamientos para el trámite de comisiones de servicios y desplazamientos al interior y exterior de país https://intranet.uspo.gov.co/wp-content/uploads/2023/03/GTH-01-01-V0-Tramite-de-comisiones-de-servicios-y-desplazamientos-al-interior-y-exterior-de-pais_28-04-2023-1.pdf "Plan Estratégico de Talento Humano, la OOI verificó en la página web de la USPO el link de transparencia en la ruta 2.1.5.C (Otros lineamientos), observando la publicación del Plan de Talento Humano Versión 1 del 2020. Sin embargo, no se encuentra publicada la versión 2 del Plan Estratégico de Talento Humano 2023 - 2024 el cual fue aprobado en noviembre de 2023. "Se evidenció 3 correos electrónicos: Socialización interna de la Resolución 1277 de 2023 y publicación de la resolución 1277 del 10 de diciembre de 2023, con número de publicación en el Diario Oficial 52.596. Así mismo se observó la publicación del Manual de Funciones en la intranet de la Entidad. Sin embargo, en la página web de la Entidad en el link de transparencia en la ruta 2.1.5b, manual, no se observó la publicación del manual junto con la Resolución 1277 de 2023.	95%
Subcomponente 2 Línea de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar seguimiento a los términos de respuesta de los PQRSO asignados a las dependencias de la USPO, mediante reporte mensual.	Docx (12) reportes	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano -SAC	1/2/2023	29/12/2023	En el marco de los controles y seguimientos a la gestión de los PQRSO, sobre la oportunidad de las respuestas, se remiten mensualmente los reportes cuantitativos con descripción cualitativa al líder del proceso, con el propósito de tomar acciones preventivas o correctivas según corresponde. Durante el periodo valorado se remitieron los reportes de los meses septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023	100%	Soporte: Cargata Componente 5 Transparencia y Acceso a la Información - Subcomponente 2, Actividad 2.1: Reportes mensuales.	Se observa el reporte mensual y el correo de envío de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	Se observó cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: "Correo electrónico de fecha 3 de septiembre de 2023 con el asunto: Reporte mensual consolidado PQRSO A 30 de septiembre de 2023 y matriz mensual consolidada PQRSO. "Correo electrónico de fecha 10 de noviembre de 2023 con el asunto: Reporte mensual consolidado PQRSO A 31 de octubre de 2023 y matriz mensual consolidada PQRSO. "Correo electrónico de fecha 1 de diciembre de 2023 con el asunto: Reporte mensual consolidado PQRSO A 30 de noviembre de 2023 y matriz mensual consolidada PQRSO. "Correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2023 con el asunto: Reporte mensual consolidado PQRSO A 15 de diciembre de 2023 y matriz mensual consolidada PQRSO.	100%

<p>Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</p>	<p>3.1 Fortalecer la implementación de las tablas de relación documental en la UBPO, a través de visitas de seguimiento (una visita semestral) a todas las dependencias, y grupos de Trabajo de nivel central y territorial, y asistencia técnica (solicitudes por demanda) a los archivos de gestión.</p>	<p>Actas de visitas de seguimiento</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental</p>	<p>20/2/2023</p>	<p>30/1/2023</p>	<p>Durante el tercer cuatrimestre de la actual vigencia, se han realizado visitas de seguimiento a los archivos de gestión: Nivel Central -Oficina Asesora Jurídica/ Gestión Contractual 21/11/2023 -Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía / 22/11/2023. -Dirección General 21/11/2023 -Oficina Asesora Jurídica/ Procesos Disciplinarios 21/11/2023 -Subdirección de Talento Humano 06/12/2023 Nivel Territorial -GTT Anaco 05/12/2023 -GTT Eje Cafetero 20/12/2023 -Salida a Dorado 20/12/2023</p>	<p>71%</p>	<p>Como evidencia se adjuntan 8 actas de reunión Visita de seguimiento gestión documental</p>	<p>Se observa el avance en el desarrollo de la actividad, en embargo no se cumplieron el objetivo de realizar todas las jornadas planeadas.</p>	<p>Se obtuvo gestión a la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias: Nivel Central *Estado de asistencia virtual y acta de visita de seguimiento gestión documental- Oficina Asesora Jurídica- Gestión Contractual de fecha 21/11/2023 *Estado de asistencia presencial y acta de visita de seguimiento gestión documental- Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía de fecha 22/11/2023. *Estado de asistencia virtual y acta de visita de seguimiento gestión documental- Dirección General de fecha 21/11/2023. *Estado de asistencia presencial y acta de visita de seguimiento gestión documental- Oficina Asesora Jurídica / Procesos Disciplinarios de fecha 21/11/2023. *Estado de asistencia presencial y acta de visita de seguimiento gestión documental- Subdirección de Gestión Humana de fecha 06/12/2023. Por lo anterior, en el III cuatrimestre se realizaron 5 visitas de seguimiento para el Nivel Central. Nivel Territorial *Estado de asistencia virtual y acta de visita de seguimiento gestión documental- Grupo Interno Territorial Anaco de fecha 05/12/2023. *Estado de asistencia virtual y acta de visita de seguimiento gestión documental- Grupo Interno de Trabajo Territorial Eje Cafetero y Saldaña la Dorada de fecha 20/12/2023. *Estado de asistencia presencial y acta de visita de seguimiento gestión documental- Subdirección de Gestión Humana de fecha 06/12/2023. Por lo anterior, en el III cuatrimestre se realizaron 3 visitas de seguimiento para el Nivel Central. Es importante mencionar que, de acuerdo con el memorando UBPO-3-2023-00280 de fecha 8 de marzo y los 2 congresos de visitas de seguimiento de Gestión Documental se tenía programado realizar en total 6 visitas, 38 para el nivel central y 23 para el nivel territorial. Sin embargo, no se cumplió la meta en su totalidad para la vigencia 2023, todo val que, se realizaron en total 43 visitas 51 en el nivel central y 22 en el nivel territorial, quedando pendiente por realizar 18 visitas.</p>	<p>71%</p>
	<p>3.2 Revisión y actualización (en caso de ser necesario) del inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada</p>	<p>Registro o inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado</p>	<p>Oficial de Seguridad de la Información Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica Subdirección de Gestión de Información Línea de todas las dependencias y GTT</p>	<p>20/1/2023</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>OTIC: Durante el segundo semestre se realizó la actualización de los activos de información por proceso y se realizó la publicación en la página WEB de la Entidad, sección Transparencia e información pública.</p>	<p>98%</p>	<p>OTIC: https://portal.ubpoquedao.gov.co/wp-content/uploads/2023/12/OTIC-2-Matriz-de-Activos-de-Informacion-Publica_2023-1_xm</p>	<p>En el link de evidencia se observa la matriz de actualización de activos de información publicada.</p>	<p>Se obtuvo cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: * Como electrónico del 12 de diciembre de 2023 donde informa que la matriz final, está pendiente de aprobación. *Matriz de activos de información e índice de información Clasificada y Reservada, la cual se encuentra publicada en la página web de la UBPO en el link: https://portal.ubpoquedao.gov.co/wp-content/uploads/2023/12/OTIC-2-Matriz-de-Activos-de-Informacion-Publica_2023-1_xm. Sin embargo, se observa que la matriz de activos no tiene versión por el Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>98%</p>
<p>Subcomponente 4 Cálculo diferencial de accesibilidad</p>	<p>4.1 Materializar los criterios sobre enfoque territorial en los canales y herramientas comunicativas y pedagógicas de la UBPO, de acuerdo con su pertinencia</p>	<p>Canales y herramientas comunicativas y pedagógicas con enfoque territorial (100%)</p>	<p>Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Dirección de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales</p>	<p>2/1/2023</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>Se reportan los links a los canales de comunicación en los que se pueden observar las publicaciones realizadas en este segundo cuatrimestre: Página web: www.derechosyjusticiaparasosos.com Facebook: https://www.facebook.com/UBPOcolombia Instagram: @ubpo Colombia Twitter: @UBPOcolombia Youtube: https://www.youtube.com/channel/UC1amOrn0g7y6b0R07eVA/videos</p>	<p>100%</p>	<p>En los links presentados</p>	<p>Actividad de gestión permanente durante la vigencia, se evidencia avance en la actividad con los reportes en los links que corresponde al periodo final</p>	<p>Se obtuvo cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: Página web: www.derechosyjusticiaparasosos.com Facebook: https://www.facebook.com/UBPOcolombia Instagram: @ubpo Colombia Twitter: @UBPOcolombia Youtube: https://www.youtube.com/channel/UC1amOrn0g7y6b0R07eVA/videos</p>	<p>100%</p>
	<p>4.2 Materializar los criterios sobre enfoques diferenciales, de género (mujeres y LGBT) en los canales y herramientas comunicativas y pedagógicas de la UBPO, de acuerdo con su pertinencia</p>	<p>Canales y herramientas comunicativas y pedagógicas con enfoques diferenciales, de género (mujeres y LGBT) de acuerdo con su pertinencia (100%)</p>	<p>Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Dirección de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales</p>	<p>2/1/2023</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>Se reportan los links a los canales de comunicación en los que se pueden observar las publicaciones realizadas en este segundo cuatrimestre: Página web: www.derechosyjusticiaparasosos.com Facebook: https://www.facebook.com/UBPOcolombia Instagram: @ubpo Colombia Twitter: @UBPOcolombia Youtube: https://www.youtube.com/channel/UC1amOrn0g7y6b0R07eVA/videos</p>	<p>100%</p>	<p>En los links presentados</p>	<p>Actividad de gestión permanente durante la vigencia, se evidencia avance en la actividad con los reportes en los links que corresponde al periodo final</p>	<p>Se obtuvo cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: Página web: www.derechosyjusticiaparasosos.com Facebook: https://www.facebook.com/UBPOcolombia Instagram: @ubpo Colombia Twitter: @UBPOcolombia Youtube: https://www.youtube.com/channel/UC1amOrn0g7y6b0R07eVA/videos</p>	<p>100%</p>
<p>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p>	<p>5.1 Realizar informes trimestrales de gestión de los PORSD y acceso a la información pública</p>	<p>Informes trimestrales (Página Web) (4)</p>	<p>Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF</p>	<p>03/04/2023 03/07/2023 02/10/2023 02/01/2024</p>	<p>05/04/2023 05/07/2023 05/10/2023 05/01/2024</p>	<p>En cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, se realizaron los informes trimestrales sobre la gestión de los PORSD de los trimestres julio a septiembre y octubre a diciembre de 2023, los cuales fueron publicados en la Página Web de la Entidad, a través del link: https://portal.ubpoquedao.gov.co/documentos/ubpoquedao</p>	<p>100%</p>	<p>Reporte: Capeta Componente 5 Transparencia y Acceso a la Información - Subcomponente 5, Actividad 5.1: Informes trimestrales</p>	<p>Se observan los informes de papel de los trimestres 3 y 4.</p>	<p>Se obtuvo cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: *Informe de PORSD-Julio a Septiembre del 2023. *Informe de PORSD-Octubre a Diciembre del 2023.</p>	<p>100%</p>

Componente E: Iniciativas Adicionales Fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficacia en el uso de los recursos						Seguimiento Septiembre 01- Diciembre 31					
Subcomponente	Actividades	Meta y/o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Avance Cualitativo	Avance Cuantitativo	Soportes: (Registros y Anexos al como)	Retraimiento del Monitoreo	Seguimiento de Control Interno	% Avance de Actividades
1.1	Seguimiento a la implementación del programa Ahorro y uso eficiente del agua	Número de actividades cumplidas /Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PIGA vigencia 2023 / 100	Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión Administrativa	30/1/2023	29/12/2023	<p>1-Se realizó el registro de los consumos de agua de las Sedes Satélites y Territoriales, de las facturas que fueron pagadas en el mes de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023.</p> <p>2-Se realizó el análisis del registro de los consumos de agua de las Sedes Satélites y Territoriales existentes, del período comprendido entre los meses marzo a junio de 2023.</p> <p>3- Se realizó la elaboración del análisis del consumo de agua de las Sedes en funcionamiento, para el período comprendido entre julio a octubre de 2023.</p> <p>4-Se llevó a cabo la revisión de la información enviada por la supervisión del contrato de Ampliación e Infraestructura con relación a la existencia, limpieza y desinfección de tanques de agua potable en las Sedes existentes, frente a la cual se efectuó la revisión de la información aportada para todos los sedes a excepción Barranquilla, Medellín y Mocoa las cuales no fueron reportadas por el contratista.</p> <p>5- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los CIT Territoriales, con fecha máxima de generación para el 09/10/2023.</p> <p>6-Se comunicó a las Sedes Territoriales y Satélites la proyección de la programación de los espacios de socialización para el 1° Semestre, con el fin de convocar y confirmar su participación y debían confirmar asistencia a más tarde el 20 de septiembre.</p> <p>7- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los CIT Territoriales, con fecha máxima de generación para el 20/10/2023.</p> <p>8-Para este periodo se llevó a cabo la socialización virtual del PIGA para todas las Sedes Territoriales y Satélites, cabe resaltar que no se contó con la presencia de La Dorada. Adicionalmente, a raíz esta actividad, se llevó a cabo el apoyo en la identificación de necesidades en las Sedes Territoriales y Satélites en el marco del desarrollo de la socialización del PIGA.</p> <p>9-Para este cuatrimestre se realizó la actualización por parte de la OAP de los avances del Sistema de Gestión Ambiental que corresponde a la ejecución y cumplimiento del Plan de Acción 2023 en cumplimiento del PIGA.</p> <p>10-Se realizó el reporte del diagnóstico ambiental para el segundo semestre del 100% de las sedes, mediante formulario web y se revisaron y se organizaron las respuestas evaluativas y sectorizadas en el Excel para su respectivo análisis.</p> <p>11-Se efectuó la elaboración del análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre para todas las Sedes en funcionamiento de la USPO y se enviaron vía correo electrónico las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la USPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre.</p> <p>12-Se realizó seguimiento mediante correo electrónico a las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la USPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre.</p> <p>13- A la luz de este cuatrimestre se llevó a cabo la socialización de las piezas ambientales de conformidad al cronograma establecido, de acuerdo con este programa. (Comes) Recomendaciones ahorro y uso eficiente del agua. (Comes) Día Internacional de la Cerveza de Cervecerías. (Comes) Día mundial del hábitat. (Comes) Socialización de matriz de aspectos e impactos como de la matriz legal. (Comes) Día mundial contra el cambio climático. (Comes e Intrans) Día Internacional Prevención Explotación Medio Ambiente y la Guerra. (Comes) Recomendaciones para el uso adecuado de baños. (Comes) Uso adecuado desechos baños. (Comes e Intrans) Navidad sostenible. (Comes) Uso adecuado desechos baños. 20% 12-DIC-2. Excel Plan de trabajo SIG para PIP diciembre 2023</p> <p>Excel Plan de Acción PIGA vigencia 2023</p> <p>1-Agua septiembre 2023</p> <p>2-Agua octubre 2023</p> <p>3-Agua noviembre 2023</p> <p>4- Agua diciembre 2023</p>	20%	<p>12-DIC-2. Excel Plan de trabajo SIG para PIP diciembre 2023</p> <p>Excel Plan de Acción PIGA vigencia 2023</p> <p>1-Agua septiembre 2023</p> <p>2-Agua octubre 2023</p> <p>3-Agua noviembre 2023</p> <p>4- Agua diciembre 2023</p>	Se observa avance en las actividades comprendidas en el programa de Ahorro de Agua, sin embargo, no se logró terminar en su totalidad.	Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: "Matriz Registro mensual de facturas- agua USPO, no se evidenció reporte de agua de los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2023 de las sedes correspondiente a las Sedes Territoriales de Apartadó, Arica, Barranquilla, Cali, Cúcuta, Villavieja, Florencia, Bagá, Popayán, Quibdó, Quareme, Sinciso, Buenaventura, Tumaco, Pasto, Valledupar, la Dorada. Adicionalmente, las sedes de Barranquilla, Florencia, Popayán no reportaron los meses de noviembre y diciembre del 2023. "Cronograma electrónico de las campañas realizadas en el tercer cuatrimestre de 2023 sobre el Día Internacional para la Prevención de la Explotación del Medio Ambiente en la Guerra y los Conflictos Armados, Tps de Uso de Baños, Consumismo-Overseen Friday. "Matriz de seguimiento de lavado y desinfección de tanques de las sedes de la USPO. Sin embargo, no se observó información registrada sobre el lavado de los tanques de las sedes de Barranquilla, Cali, Cúcuta, Bagá, Medellín, Mocoa, Yopal. "Diagnóstico Ambiental 1° Semestre de 2023, el cual contiene el seguimiento al Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua. Adicionalmente, no se observó el matriz del plan de acción PIGA.	85%
1.2	Seguimiento a la implementación del programa Ahorro y uso eficiente de la energía	Número de actividades cumplidas /Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PIGA vigencia 2023 / 100	Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión Administrativa	30/1/2023	29/12/2023	<p>1-Se realizó el registro de los consumos de energía de las Sedes Satélites y Territoriales, de las facturas que fueron pagadas en el mes de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023.</p> <p>2-Se realizó el análisis del registro de los consumos de energía de las Sedes Satélites y Territoriales existentes, del período comprendido entre los meses marzo a junio de 2023.</p> <p>3- Se realizó la elaboración del análisis del consumo de energía de las Sedes en funcionamiento, para el período comprendido entre julio a octubre de 2023.</p> <p>4- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los CIT Territoriales, con fecha máxima de generación para el 09/10/2023.</p> <p>5-Se comunicó a las Sedes Territoriales y Satélites la proyección de la programación de los espacios de socialización para el 1° Semestre, con el fin de convocar y confirmar su participación y debían confirmar asistencia a más tarde el 20 de septiembre.</p> <p>6- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los CIT Territoriales, con fecha máxima de generación para el 20/10/2023.</p> <p>7-Para este periodo se llevó a cabo la socialización virtual del PIGA para todas las Sedes Territoriales y Satélites, cabe resaltar que no se contó con la presencia de La Dorada. Adicionalmente, a raíz esta actividad, se llevó a cabo el apoyo en la identificación de necesidades en las Sedes Territoriales y Satélites en el marco del desarrollo de la socialización del PIGA.</p> <p>8-Para este cuatrimestre se realizó la actualización por parte de la OAP de los avances del Sistema de Gestión Ambiental que corresponde a la ejecución y cumplimiento del Plan de Acción 2023 en cumplimiento del PIGA.</p> <p>9-Se realizó el reporte del diagnóstico ambiental para el segundo semestre del 100% de las sedes, mediante formulario web y se revisaron y se organizaron las respuestas evaluativas y sectorizadas en el Excel para su respectivo análisis.</p> <p>10-Se efectuó la elaboración del análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre para todas las Sedes en funcionamiento de la USPO y se enviaron vía correo electrónico las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la USPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre.</p> <p>11-Se realizó seguimiento mediante correo electrónico a las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la USPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre.</p> <p>12- A la luz de este cuatrimestre se llevó a cabo la socialización de las piezas ambientales de conformidad al cronograma establecido, de acuerdo con este programa. (Comes) Día Internacional de la Cerveza de Cervecerías. (Comes) Día mundial del hábitat. (Comes) Socialización de matriz de aspectos e impactos como de la matriz legal. (Comes) Día mundial contra el cambio climático. (Comes e Intrans) Día Internacional Prevención Explotación Medio Ambiente y la Guerra. (Comes) Recomendaciones para el uso adecuado de baños. (Comes) Recomendaciones para el uso de baños. (Comes e Intrans) Navidad sostenible. (Comes) Uso adecuado desechos baños.</p>	20%	<p>12-DIC-2. Excel Plan de trabajo SIG para PIP diciembre 2023</p> <p>Excel Plan de Acción PIGA vigencia 2023</p> <p>1- Energía septiembre 2023</p> <p>1- Energía octubre 2023</p> <p>3- Energía noviembre 2023</p> <p>4- Energía diciembre 2023</p>	Se observa avance en las actividades comprendidas en el programa de Ahorro de energía, sin embargo, no se logró terminar en su totalidad.	Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: "Matriz Registro mensual de facturas- energía USPO, no se evidenció reporte de agua de los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2023 de las sedes Territoriales de Apartadó, Arica, Barranquilla, Barranquilla, Cali, Villavieja, Florencia, Bagá, Popayán, Quibdó, Quareme, Sinciso, Buenaventura, Tumaco, Pasto, Valledupar, la Dorada. Adicionalmente, las sedes de Cúcuta, Medellín, Florencia, Valledupar, no reportaron los meses de noviembre y diciembre del 2023. "Cronograma electrónico de las campañas realizadas en el tercer cuatrimestre de 2023 sobre el Día Internacional para la Prevención de la Explotación del Medio Ambiente en la Guerra y los Conflictos Armados, Tps de Uso de Baños, Consumismo-Overseen Friday. "Diagnóstico Ambiental 1° Semestre de 2023, el cual contiene el seguimiento al Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua. No se observó el matriz del plan de acción PIGA.	87%

	<p>1.3 Seguimiento a la implementación del programa Gestión Integral de Residuos</p>	<p>Número de actividades cumplidas / Número de actividades proyectadas en el Plan de Acción del PIGA (vigencia 2023) = 100</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Administrativa</p>	<p>30/1/2023</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>20%</p>	<p>1-Se lleva a cabo el seguimiento y verificación de la información reportada por las Sedes con relación a la entrega de los residuos aprovechables a units (recicladoras) de oficio o empresa recicladora por estas cuatrimahe. ST Barranquilla 12kg, ST Cali 41.25 kg, SS La Dorada 13.45kg, ST Medellín 19kg, ST Quibdó 42.45 kg, ST Villavieja 8.2 kg, ST Topá 0.8kg, ST Apartadó 14.3kg, ST Montaña del Sig, ST Barrancabermeja del Sig, ST Popayán 26.89kg, ST Barranquilla 28.33 Kg, ST Florencia 21.43 Kg, SS La Dorada 4.9 kg, ST Acausa 21 kg.</p> <p>2-Se llevó a cabo la actualización de la planilla de seguimiento de los residuos biológicos generados en las comisiones de bioseguridad del Centro de Pastos de Buenaventura, Popayán (El Copey- Susa), Tumaco, Villavieja, Cumbal (Nariño), Villavieja, Villavieja, Villavieja, Villavieja, La Guajira (Magüé, Barranquilla, Cal, Jamundí), Resguardo Indígena Munchique Los Tipes - Cauca, Popayán, San José del Guaviare; Bagadó, Neiva, Coyaima y Nalagajá, Chaparral, Manizales, Saldaña, Centro de San Bartolomé, Tadó, La Guabirá, Centro de Susa, Ocaña, Hato, Centro de Bolívar - Centro Páez y en Morón - Venia (Hato), Centro de Ciénaga y Mocoa, Mocoa, Bahía Solano, Popayán, Bogotá, el sendero de Cúcuta - Cauca - Centro Cauca, Cali, Zona sur del municipio de Calima - Dabón y Sinaloa, Nuzú Choco para esta comisión se realizó la entrega de los residuos generados a un centro odontológico, por tal motivo se realiza entrega del acto). Así mismo, para la comisión a desarrollarse en Bagadó Choco (no se generaron residuos). Por otro lado, se encuentran en seguimiento, la comisión a desarrollarse en Acausa.</p> <p>3-Se llevaron a cabo las reuniones del grupo GAGAS de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.</p> <p>4-Se lleva a cabo el seguimiento, verificación y consolidación al reporte del formato RRI (disponibles en Excel) y PDF. Los datos verificados para para el mes de septiembre fueron 13 sedes. (ST Apartadó, ST Barrancabermeja, ST Bogotá, ST Barranquilla, ST Cali, ST Florencia, ST Medellín, ST Popayán, ST Quibdó), ST Sinaloa, ST Villavieja, SS Villavieja, SS Buenaventura). Para el mes de octubre se realizó la verificación de 15 sedes. (ST Apartadó, ST Barrancabermeja, ST Barranquilla, ST Bogotá, SS Buenaventura, ST Cali, ST Florencia, ST Medellín, ST Montaña, ST Popayán, ST Sinaloa, ST Sinaloa, ST Tumaco, SS Villavieja y ST Villavieja) para el mes de noviembre 13 sedes. ST Apartadó, ST Barrancabermeja, ST Barranquilla, ST Bogotá, SS Buenaventura, ST Cali, ST San José del Guaviare, ST Medellín, ST Popayán, ST Quibdó, ST Sinaloa, ST Sinaloa, ST Tumaco y ST Villavieja). Finalmente, para el mes de diciembre 13 sedes. (ST Acausa, ST Barrancabermeja, ST Barranquilla, ST Bogotá, ST Cali, ST Popayán, ST Medellín, ST Quibdó, ST Sinaloa, ST Villavieja, SS Buenaventura y SS Tumaco). Así mismo, se realiza la recolección, revisión y digitalización de la información consignada en el formato RRI de la Sede Nivel Central y local de atención al ciudadano.</p> <p>5- En cuanto al registro y control de los residuos peligrosos generados en las Sedes en funcionamiento de la URPO, para el mes de septiembre se recibieron los títulos de Nivel Central. Así mismo, se realizó la entrega el 12/09/2023 de 13 títulos a la empresa Uniflex que se encuentran almacenados en el nivel central desde el mes de julio para su disposición final. Finalmente, se recibió a la misma empresa el certificado de disposición final de los títulos recibidos en el mes de junio. Para el mes de octubre se recibieron para el programa post consumo diez títulos de Nivel Central, uno de Topá, tres de Acausa y nueve de Florencia y está misma sede recibiendo de 49 días siguientes, para este mes se actualizó el proceso la recolección de 23 títulos almacenados en el Nivel Central desde el mes de septiembre, por otra parte, la empresa Uniflex allega los certificados pendientes de disposición final de las últimas dos entregas. Para el mes de noviembre se recibieron para el programa post consumo nueve títulos de Nivel Central, para este mes se realizó la entrega de 23 títulos almacenados en el Nivel Central desde el mes de septiembre. Finalmente, para diciembre se recibieron para el programa post consumo nueve títulos de Nivel Central y seis de la ST Mocoa, así mismo, para este mes se realizó la entrega de 15 títulos almacenados en el Nivel Central desde el mes de noviembre y diciembre, así mismo, se actualizó el registro formato RESPEL.</p> <p>7- En cuanto al proceso de comisión de residuos de riesgo biológico, se sostiene una reunión con la Abogada de Justicia Vivian García con el propósito de revisar y ajustar el procedimiento y los estudios previos del proceso de contratación de la gestión integral de los residuos de riesgo biológico, para lo cual, se realizó el lanzamiento del segundo y tercer proceso (URPO-MC-019-2023 (URPO-MC-02-2023) con el objeto de "Contratar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico (biomateriales y contaminantes) para las Sedes de la URPO en el territorio colombiano, los cuales resultan deseados.</p> <p>8- Se recibió a cada una de las sedes verificación del cumplimiento de la RRRS, para lo cual se recibe respuesta de las GTT de Bogotá, Montaña, Villavieja, Acausa, Apartadó y Popayán, en donde se da cumplimiento a la RRRS.</p> <p>9- Se realizó el envío de los formatos de Recesión presupuestal para la liquidación de los contratos 224, 235 y 236 de 2022 de la URPO a la Secretaría General para continuar con la liquidación.</p> <p>10-Materialmente el oficio URPO-3-2023-019006 desde Secretaría General remite las actas de liquidación de los contratos ejecutados No. 235 y 236 de 2022 con el objeto de "Contratar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico (biomateriales y contaminantes)", los cuales fueron tramitados según las respectivas firmas de liquidación y se encuentran publicadas en Sicep II.</p> <p>11-Para este periodo se realizó la consulta en la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, con el fin de procezarla y donde se debe disponer el avalúo caso, de lo que se la producción a raíz de la liberación de las generadoras ubicadas en las actividades realizadas de la CIPIR, lo cual se tiene como respuesta el avalúo caso, se generó por un operador con licencia ambiental y solo fue comunicado a la CIPIR.</p> <p>12-Enviado en carta que la entidad cuenta con el almacenamiento de 305.15 kg de elementos venenosos tales como gel antibacterial, alcohol, jabón yodopovidón, repelentes entre otros, desde la gestión ambiental se realizó la cofección gestión integral de estos elementos.</p> <p>13-Se realizó el primer borrador para la actualización del GAD-PL-004_V1 Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, el cual fue enviado a la coordinación de Gestión Administrativa para su respectiva revisión y aprobación.</p> <p>14- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todas las GTT Territoriales, con fecha máxima de generación para el 06/10/2023.</p> <p>15-Se comunicó a las Sedes Territoriales y Satélites la priorización de la programación de los espacios de socialización por el I Semestre, con el fin de concertar y confirmar su participación y obtener confirmación a más tardar el 26 de septiembre.</p> <p>16- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todas las GTT Territoriales, con fecha máxima de generación para el 20/10/2023.</p> <p>17-Para este periodo se llevó a cabo la socialización en Sede PIGA para todas las Sedes Territoriales y Satélites, cabe resaltar que no se contó con la presencia de La Dorada. Adicionalmente, a raíz esta actividad, se llevó a cabo el apoyo en la identificación de necesidades en las Sedes Territoriales y Satélites en el marco del desarrollo de la socialización del PIGA.</p> <p>18-Para este cuatrimestre se realizó la actualización por parte de la OAP de las aversas del Sistema de Gestión Ambiental que corresponde a la ejecución y cumplimiento del Plan de Acción 2023 en cumplimiento al PIGA.</p> <p>19-Se realizó el reporte del diagnóstico ambiental para el segundo semestre del 100% de las sedes, mediante formato word y se revisaron y se organizaron las respuestas evaluables y no evaluables en el Excel para su respectivo análisis.</p> <p>20-Se efectuó la elaboración del análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre para todas las Sedes en funcionamiento de la URPO y se realizaron vía correo electrónico las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la URPO a las áreas correspondientes de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre.</p> <p>21-Se realizó seguimiento mediante correo electrónico a las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la URPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre.</p> <p>22- A lo largo de este cuatrimestre se llevó a cabo la socialización de las piezas ambientales de conformidad al cronograma establecido, de acuerdo con este programa. (Comes) Día Internacional de la Copa de Oro; (Comes) Día mundial del hábitat; (Comes) Socialización de matriz de aptitud e impactos como es el agua; (Comes) Día mundial contra el cambio climático; (Comes) Día Internacional Prevención Explosión Medio Ambiente y la Guerra; (Comes) Recomendaciones para el uso adecuado de baños; (Comes) Recomendaciones para el uso de baños; (Comes a Irregular) Navidad sostenible; y (Comes) Uso adecuado desechos biológicos.</p>	<p>12-MC-2. Excel Plan de trabajo SIG para PIP diciembre 2023 Excel Plan de Acción PIGA vigencia 2023</p> <p>1-Residuos septiembre 2023 2- Residuos octubre 2023 3- Residuos noviembre 2023 4- Residuos diciembre 2023</p>	<p>Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias: "Acta de reunión Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Similares-GAGAS de fecha 23 de noviembre del 2023, donde se encuentran dos compromisos: 1. Realizar seguimiento a la respuesta de la SDA en referencia al trámite de avalúo caso, y 2. Valoración de Servicio para la disposición del avalúo caso." "Correo electrónico de las compañías realizadas en el primer cuatrimestre de 2023 sobre el Día Internacional para la Prevención de la Explosión del Medio Ambiente en la Guerra y la Conflictos Armados, Típo de Uso de Baños, Consumos Clean Friday." "Correo electrónico de fecha 30 de octubre del 2023 con el asunto: Solicitud: recolección titores URPO-SEF2023." "Certificado de disposición final de tener." "Diagnóstico Ambiental I Semestre de 2023, el cual contiene el seguimiento al Programa de Gestión Integral de Residuos." De acuerdo a anterior, se observó gestión, sin embargo, no se evidencia la entidad cuenta con las comisiones regidas de los baños de las sedes de Tumaco, Villavieja, Medellín, Quibdó, Sinaloa, Cali, Montaña y en Nivel central hace falta en su totalidad el cambio de caceres regias en los baños. Adicionalmente, no se observó la matriz del plan de acción-PIGA.</p>	<p>85%</p>
--	--	--	---	------------------	-------------------	------------	---	--	--	------------

Subcomponente 1
Eficacia en el uso de los recursos

<p>1.4</p>	<p>Seguimiento a la implementación del programa Consumo Sostenible</p>	<p>Número de actividades cumplidas. Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PIGA. vigencia 2023) : 100</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Administrativa</p>	<p>30/1/2023</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>1-Se realizó el apoyo en la elaboración de los estudios previos del proceso de fumigación para las sedes de la UBPO. 2-Se realiza la evaluación técnica del proceso de UBPO-MC-013-2023, el cual corresponde a la fumigación de las sedes de la UBPO y se sostiene reunión con el controlador para acordar términos y generalidades para llevar a cabo el cumplimiento del contrato. 3-Se realizaron los respectivos acuerdos a la Guía Consumo Sostenible con base en las conexiones solicitadas por la supervisión del contrato y fue enviado a la Coordinadora de Gestión Administrativa para su respectiva revisión y aprobación. 4-Para este periodo se realizó la revisión de las Disposiciones iniciales de todas las sedes realizadas por el empresa Fumicarb y se remiten las observaciones tanto para el controlador como para la supervisión de Asan y Caballaria e Arrendamiento e Infraestructura. 1- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los OIT Teritoriales, con fecha máxima de generación para el 01/10/2023. 5-Se comunicó a las Sedes Teritoriales y Satélites la proyección de la programación de los espacios de socialización para el II Semestre, con el fin de concertar y confirmar su participación y debían confirmar asistencia a más tardar el 20 de septiembre. 6- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los OIT Teritoriales, con fecha máxima de generación para el 20/10/2023. 7-Para este periodo se llevó a cabo la socialización virtual del PIGA para todas las Sedes Teritoriales y Satélites, cabe resaltar que no se contó con la presencia de La Crotola. Adicionalmente, a raíz esta actividad, se llevó a cabo el apoyo en la identificación de necesidades en las Sedes Teritoriales y Satélites en el marco del desarrollo de la socialización del PIGA. 8-Para este cuatrimestre se realizó la actualización por parte de la OAP de los avances del Sistema de Gestión Ambiental que corresponde a la ejecución y cumplimiento del Plan de Acción 2023 en cumplimiento del PIGA. 9-Se realizó el reporte del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre del 100% de las sedes, mediante formulario web y se revisaron y se organizaron las respuestas evaluativas y retroalimentación en el Excel para su respectivo análisis. 10-Se efectuó la elaboración del análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre para todas las Sedes en funcionamiento de la UBPO y se enviaron vía correo electrónico las necesidades identificadas en la UBPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre. 11-Se realizó seguimiento mediante correo electrónico a las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la UBPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre. 12- A lo largo de este cuatrimestre se llevó a cabo la socialización de las mesas ambientales de conformidad al cronograma establecido, de acuerdo con este programa. (Conec) Recomendaciones ahono y uso eficiente del agua. (Conec) Día Internacional de la Caza de Cotoras. (Conec) Día mundial del hábitat. (Conec) Socialización de matriz de aspectos e impacto como de la matriz legal. (Conec) Día mundial contra el cambio climático. (Conec e Intemas) Día Internacional Prevención Espiritismo Medio Ambiente y la Guerra.(Conec e Intemas) Green Friday. (Conec) Recomendaciones para el uso adecuado de baños. (Conec) Recomendaciones para el uso de baños. (Conec) Reciclamiento residuos negativos del uso de litser.(Conec e Intemas) Navidad sostenible. (Conec) Reciclamos el nuevo código de colores para la separación en la fuente. (Intemas) Nuevo código de colores de las canecas. (Conec) Campaña de cero uso de desechables. (Conec) Recomendaciones para disminuir el consumo de papel para impresiones. (Conec) Manejo de residuos de riesgo biológico.(Conec) Uso adecuado desechos baños.</p>	<p>20%</p>	<p>12-002-2 Excel Plan de trabajo SIG para PIP diciembre 2023 Excel Plan de Acción PIGA vigencia 2023 1- Consumo septiembre 2023 2- Consumo octubre 2023 3- Consumo noviembre 2023 4- Consumo diciembre 2023</p>	<p>Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias: "Conec" electrónicos de las campañas realizadas en el tercer cuatrimestre de 2023 sobre el Día Internacional para la Prevención de la Exposición del Medio Ambiente en la Guerra y los Conflictos Armados, Tipo de Uso de Baños, Consumismo-Overseas Friday. "Estudio previo fumigación." "Diagnóstico Ambiental" I Semestre de 2023, el cual contiene el seguimiento a la implementación del programa Consumo Sostenible. "Formato de Guía de Consumo Sostenible". Sin embargo, esta guía debía finalizar la construcción el 30 de julio 2023 de acuerdo con el cronograma del Programa Consumo Sostenible. Por lo anterior, la OOI debió la recomendación de avanzar en la revisión final y aprobación de la Guía con el fin de dar cumplimiento al Programa de Consumo Sostenible. Adicionalmente, no se observó la matriz del plan de acción-PIGA.</p>	<p>85%</p>
<p>1.5</p>	<p>Seguimiento a la implementación del programa Prácticas Sostenibles.</p>	<p>Número de actividades cumplidas. Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PIGA. vigencia 2023) : 100</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Administrativa</p>	<p>30/1/2023</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>1- El área de comunicaciones solicitó el apoyo para disponer las prendas institucionales que se encuentran almacenadas en el Nivel Central de la UBPO, por tanto, se realizó la consulta en el Documento Oficial de Análisis de las alternativas para que dichas prendas sean recicladas y/o integradas en un proceso de reciclaje que sean adecuadas en el punto ecológico de la ODA, para lo cual se llevó a cabo el apoyo para que dichas prendas puedan ser depositadas en las puntas ecológicas de esta entidad. 2-Se sostuvo reunión con la OTC el 19 de octubre, en donde se revisó el tema de impresiones del Nivel Central y de las Sedes Teritoriales, identificando las áreas y sedes con mayor número de impresiones del periodo comprendido entre el 01 de agosto y el 31 de septiembre. 3-Se sostuvo reunión con la OTC el 20 de diciembre, en donde se revisó el tema de impresiones del Nivel Central y de las Sedes Teritoriales, identificando las áreas y sedes con mayor número de impresiones entre el 01 de octubre y el 31 de septiembre. 4-Se realizó seguimiento mediante correo electrónico a las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la UBPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre. 5-Se realizó la actividad de navidad sostenible, la cual consistió en la selección de promesas navideñas, las cuales fueron impresas y empaquetadas e entregadas a niños de sectores rurales que habitan en la localidad de Ciudad Bolívar a través de la Fundación Emáñava e Páscar. 6- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los OIT Teritoriales, con fecha máxima de generación para el 06/10/2023. 7-Se comunicó a las Sedes Teritoriales y Satélites la proyección de la programación de los espacios de socialización para el II Semestre, con el fin de concertar y confirmar su participación y debían confirmar asistencia a más tardar el 20 de septiembre. 8- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los OIT Teritoriales, con fecha máxima de generación para el 20/10/2023. 9-Para este periodo se llevó a cabo la socialización virtual del PIGA para todas las Sedes Teritoriales y Satélites, cabe resaltar que no se contó con la presencia de La Crotola. Adicionalmente, a raíz esta actividad, se llevó a cabo el apoyo en la identificación de necesidades en las Sedes Teritoriales y Satélites en el marco del desarrollo de la socialización del PIGA. 10-Para este cuatrimestre se realizó la actualización por parte de la OAP de los avances del Sistema de Gestión Ambiental que corresponde a la ejecución y cumplimiento del Plan de Acción 2023 en cumplimiento del PIGA. 11-Se realizó el reporte del diagnóstico ambiental para el segundo semestre del 100% de las sedes, mediante formulario web y se revisaron y se organizaron las respuestas evaluativas y retroalimentación en el Excel para su respectivo análisis. 12-Se efectuó la elaboración del análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre para todas las Sedes en funcionamiento de la UBPO y se enviaron vía correo electrónico las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la UBPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre. 13-Se realizó seguimiento mediante correo electrónico a las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la UBPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre. 14- A lo largo de este cuatrimestre se llevó a cabo la socialización de las mesas ambientales de conformidad al cronograma establecido, de acuerdo con este programa. (Conec) Recomendaciones ahono y uso eficiente del agua. (Conec) Día Internacional de la Caza de Cotoras. (Conec) Día mundial del hábitat. (Conec) Socialización de matriz de aspectos e impacto como de la matriz legal. (Conec) Día mundial contra el cambio climático. (Conec e Intemas) Día Internacional Prevención Espiritismo Medio Ambiente y la Guerra.(Conec e Intemas) Green Friday. (Conec) Recomendaciones para el uso adecuado de baños. (Conec) Recomendaciones para el uso de baños. (Conec) Reciclamiento residuos negativos del uso de litser.(Conec e Intemas) Navidad sostenible. (Conec) Reciclamos el nuevo código de colores para la separación en la fuente. (Intemas) Nuevo código de colores de las canecas. (Conec) Campaña de cero uso de desechables. (Conec) Recomendaciones para disminuir el consumo de papel para impresiones. (Conec) Manejo de residuos de riesgo biológico.(Conec) Uso adecuado desechos baños.</p>	<p>10%</p>	<p>12-002-2 Excel Plan de trabajo SIG para PIP diciembre 2023 Excel Plan de Acción PIGA vigencia 2023 1- Prácticas septiembre 2023 2- Prácticas octubre 2023 3- Prácticas noviembre 2023 4- Prácticas diciembre 2023</p>	<p>Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: "Conec" electrónicos de las campañas realizadas en el tercer cuatrimestre de 2023 sobre el Día Internacional para la Prevención de la Exposición del Medio Ambiente en la Guerra y los Conflictos Armados, Tipo de Uso de Baños, Consumismo-Overseas Friday. "Socialización virtual del PIGA 2023." "Formato de Guía SIG" 15.10. 19.20 y 28 de septiembre del 2023 con el asunto: disposición de prendas institucionales. "Diagnóstico Ambiental" I Semestre de 2023, el cual contiene el seguimiento a la implementación del programa prácticas Sostenibles. "No se evidenció por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Subdirección Administrativa y Financiera, seguimiento al volumen de impresiones realizadas en el Nivel Central y en las sedes Teritoriales de la UBPO. Adicionalmente, no se observó la matriz del plan de acción-PIGA.</p>	<p>75%</p>

<p>16</p>	<p>Seguimiento a la implementación del programa Conservación del Medio Natural</p>	<p>Número de actividades cumplidas, Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PPGA (vigencia 2023) * 100</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Administrativa</p>	<p>30/11/2023</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>10%</p>	<p>1-Para el mes de septiembre con relación a la gestión de los permisos de Publicidad Exterior Visual, se tienen los siguientes avances: ST Medellín: Se solicita a la Alcaldía realizar seguimiento a la POR con radicado No. 20230309093, para lo cual se recibe respuesta que analizando la información allegada por la UBPO, ST Florencia: Se realizan las oficios UBPO-1-2023-010706 / UBPO-1-2023-011038 allegando la documentación requerida para el concepto de la Alcaldía. Se realizó la redacción de los documentos requeridos por la Alcaldía para continuar con el trámite para el registro de publicidad para el vehículo que presta el servicio para la sede. ST Bogotá: Se solicita a la Subdirección Administrativa y Financiera el pago de los radicos de Bogotá, Barrancabermeja y Quibdó. ST Montaña: se recibió la respuesta de la Alcaldía de Montaña y se remite a la sede para que esté disponible para la autoridad ambiental. ST San José del Guaviare: Se solicita a la sede realizar seguimiento al oficio enviado en el mes de junio, el su vez se radica un POR con el fin de tener una respuesta. ST Buenaventura: en la sede se recibió haber seguimiento el 11/09/2023 y no se tiene respuesta. ST Tumaco: Se solicita a la sede realizar seguimiento. ST Valledupar: Se solicita a la sede realizar seguimiento. 2- Para el mes de octubre con respecto a la gestión de los permisos de Publicidad Exterior Visual, se tienen los siguientes avances: ST Bogotá: se realiza el informe de seguimiento y es radicado en la Plataforma SIPA de Mincultura. ST Medellín: Se recibe respuesta de la Alcaldía de Medellín radicado Mo. 20230309093, y se solicita a Trinitoparc allegar la documentación requerida para continuar con el trámite, además se realiza el oficio UBPO-1-2023-011795, donde se da respuesta para continuar con el trámite, así mismo, se solicita a la sede realizar radicación en físico y hacer seguimiento, como también radica el Concepto de Viabilidad sobre instalación de la publicidad móvil en tránsito para el trámite del vehículo. ST Mosca: Se recibe el oficio con radicado No. 2447-2023-01, donde se nos informa que estamos awaiting del registro y a su vez se solicita a la sede tener disponible el documento para la autoridad ambiental. ST Tumaco: Se recibe respuesta a la POR 24719479523 y se hace necesario elevar la solicitud a la Secretaría de Hacienda mediante el radicado UBPO-1-2023-01241. 3-Para el mes de noviembre con relación a la gestión de los permisos de Publicidad Exterior Visual, se tienen los siguientes avances: ST Bogotá: se realiza la solicitud a Frandera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor de \$350.000. ST Barrancabermeja: se realiza la solicitud a Frandera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$ 150075. ST Barranquilla: se realiza la solicitud a Frandera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$ 60000. ST Quibdó: se realiza la solicitud a Frandera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$259935. ST Medellín: Se recibe respuesta de la Alcaldía de Medellín radicado Mo. 2023380693, y se realizan las oficios UBPO-1-2023-012678, donde se da respuesta para continuar con el trámite, así mismo, se solicita a la sede realizar radicación en físico y hacer seguimiento. ST San José del Guaviare: Se solicita a la sede realizar seguimiento al oficio UBPO-1-2023-012678 otorgando el permiso para instalar en la sede, lo cual se solicita a la sede tener disponible para la autoridad ambiental. ST Barranquilla: Se realiza el oficio UBPO-1-2023-01249 y se solicita a la sede realizar el respectivo seguimiento. ST Tumaco: Se realiza el oficio UBPO-1-2023-01241 y se solicita a la sede realizar el respectivo seguimiento. ST Florencia: Se solicita realizar seguimiento en la Alcaldía, además se obtienen los recibos de pago para la PEV de los vehículos, los cuales fueron enviados a la Supervisión del contrato de Trinitoparc. ST Valledupar: Se envía un correo electrónico a la Secretaría de Hacienda solicitando respuesta a los oficios de FEV. 4- Para el mes de diciembre con relación a la gestión de los permisos de Publicidad Exterior Visual, se tienen los siguientes avances: ST Bogotá: se realiza la solicitud a Frandera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor de \$350.000. ST Barrancabermeja: se realiza la solicitud a Frandera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$ 150075. ST Barranquilla: se realiza la solicitud a Frandera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$ 60000. ST Quibdó: se realiza la solicitud a Frandera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$259935. ST Florencia: Se recibe seguimiento por parte de la Alcaldía a Frandera con radicado No. 7018 del 01/09/2023 UBPO-010-116-2023-2077, para el cual se da respuesta mediante oficio UBPO-1-2023-013869 del 12/10/2023 y se solicita a la sede realizar el respectivo seguimiento. 5-Se realizó el seguimiento a la POR de Florencia adelantada en Corporación, de la cual se tiene como respuesta la visita de un profesional de la Secretaría de Ambiente y se hace necesario realizar el apoyo a la sede, para la proyección de la documentación requerida para continuar con el proceso de evaluación del radicado anexo. 6-Se recibe el concepto técnico de Corporación en donde se establece que se debe realizar la tala de los individuos que se encuentran en frente de la sede de Florencia y se recibe registro fotográfico de la tala de los individuos arbóreos efectuado por la Secretaría de Ambiente. 7- Se realizó el apoyo en la ejecución de la Guía para favor a cabo el diligenciamiento de la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales. 8- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los GIT Terribiales, con fecha máxima de generación para el 06/10/2023. 9-Se comunicó a las Sedes Terribiales y Se realizó la proyección de la programación de los espacios de socialización para el II Semestre, con el fin de concertar y confirmar su participación y deben confirmar asistencia a más tarde el 20 de septiembre. 10- Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los GIT Terribiales, con fecha máxima de generación para el 20/10/2023. 11-Para este periodo se llevó a cabo la socialización virtual del PPGA para todas las Sedes Terribiales y Se realizó, cabe resaltar que no se contó con la presencia de la Ciudad. Adicionalmente, si no se realizó la socialización, se llevó a cabo el apoyo en la identificación de necesidades en las Sedes Terribiales y Se realizó en el marco del desarrollo de la socialización del PPGA. 12-Para este trimestre se realizó la actualización por parte de la OAP de los avances del Sistema de Gestión Ambiental que corresponde a la ejecución y cumplimiento del Plan de Acción 2023 en cumplimiento del PPGA. 13-Se realizó el reporte del diagnóstico ambiental para el segundo semestre del 100% de las sedes, mediante formulario web y se revisaron y se organizaron las respuestas evaluadas y redistribuidas en el Excel para su respectivo análisis. 14-Se efectuó la elaboración del análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre para todas las Sedes en funcionamiento de la UBPO y se enviaron vía correo electrónico las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la UBPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre. 15-Se realizó seguimiento mediante correo electrónico a las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la UBPO a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre. 16- A lo largo de este cuadrimestre se llevó a cabo la socialización de las áreas ambientales de conformidad al cronograma establecido, de acuerdo con este programa. (Com) Recomendaciones ahorro y uso eficiente del agua. (Com) Día Internacional de la Caza de Cebras. (Com) Día mundial del hábitat. (Com) Socialización del matriz de aspectos e impactos contra de la salud legal. (Com) Día mundial contra el cambio climático. (Com) e Internat) Día Internacional Prevención Exploitación Medio Ambiente y la Guerra.(Com) e Internat) Green Friday. (Com) Recomendaciones para el uso adecuado de baños. (Com) Uso adecuado desechos baños. (Com) Recomendaciones para el uso de baños. (Com) Recordatorio respecto registro del uso de baterías.(Com) e Internat) Verdad sostenible. (Com) Recordatorio del nuevo código de colores para la separación en la fuente. (Internat) Nuevo código de colores de las canecas. (Com) Campaña de cero usos de desechables. (Com) Recomendaciones para disminuir el consumo de papel para impresiones. (Com) Manejo de residuos de riesgo biológico.(Com) Uso adecuado desechos baños.</p>	<p>12-DIC-2 Excel Plan de trabajo SIG para PIP diciembre 2023 Excel Plan de Acción PPGA vigencia 2023 1- Medio Natural septiembre 2023 2- Medio Natural octubre 2023 3- Medio Natural noviembre 2023 4- Prácticas diciembre 2023</p>	<p>Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo con los siguientes evidencias: *Correo electrónico sobre el seguimiento de Publicidad Exterior Visual de las sedes de Buenaventura, Tumaco, Florencia, Buenaventura, San José, Valledupar. Sin embargo, no se evidenció la matriz de acción y seguimiento de los permisos de Publicidad Exterior Visual - del Nivel Central y Sedes Terribiales *Correos electrónicos de las campañas realizadas en el tercer cuadrimestre de 2023 sobre el Día Internacional para la Prevención de la Exploitación del Medio Ambiente en la Guerra y los Conflictos Armados, Tipo de Uso de Baños, Consumo-Green Friday. *Diagnóstico Ambiental II Semestre de 2023, el cual contiene el seguimiento a la implementación del programa Conservación del Medio Natural. Adicionalmente, no se observó la matriz del plan de acción PPGA.</p>
-----------	--	--	---	-------------------	-------------------	------------	--	--	--

	1.7	Desarrollar jornadas de capacitación dirigidas a servidores y comités de nivel central y territorial sobre procedimientos, alcance y la constatación del operador según	Jornadas de socialización y capacitación (2)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión logística e inventarios	16/1/2023	29/12/2023	<p>Durante el mes de diciembre se realizó la inducción a los Gerentes Regionales sobre el operador Logístico y el proceso de Logística, en donde se mencionaron temas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué es la Logística en la USPD? El procedimiento a seguir para realizar una solicitud, ejecución y legalización de eventos y/o actividades. Tipos de actividades y/o eventos. 	100%	Panelazo, programación, reunión Presentación en Power Point	Se observan aportes que dan cuenta de las especificaciones realizadas, con lo que se finaliza la actividad.	Se observó cumplimiento de la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias: * Panelazo programación inducción Gerente Regional-Operador Logístico de fecha 27 de diciembre de 2023 * Presentación Inducción sobre el proceso de gestión logística. * Listado de asistencia.	100%
	1.8	Desarrollar jornadas de socialización dirigidas a servidores sobre constatación estatal y seguridad de la información en el marco del proceso de Gestión Contractual	Jornadas de socialización (2)	*Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Gestión Contractual *Oficina de Seguridad de la Información	15/1/2023	30/12/2023	<p>OTIC: En el último cuatrimestre la entidad no contaba con el Oficial de Seguridad, lo anterior a los cambios realizados de la nueva Administración. SG: La Secretaría General envió la Circular No. 17 de 2023 a todos los(as) servidores(as) de la USPD con asunto: Lineamiento para el Cierre Financiero, preventivo, contable y bancario de las vigencias 2021 a inicio del vigencia 2024. En este documento se da línea a todos los apuntes de control (para el) sobre las acciones pertinentes a realizar con el proceso de constatación a fin de año.</p>	50%	SG: Circular No. 17 del 8 de noviembre de 2023.	Las actividades de socialización se cumplieron con las acciones presentadas, la participación en las jornadas de servidores y servidores y la circular de lineamiento. Por lo anterior, no se observó durante la vigencia 2023 jornadas de socialización dirigidas a servidores sobre la Seguridad de la Información.	Se observó gestión a la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias: * Circular No.017 del 8 de noviembre de 2023 con el asunto: LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE FINANCIERO, PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERÍA VIGENCIA FISCAL 2023, E INICIO DE LA VIGENCIA FISCAL 2024. * Panelazo de la jornada de encuentro, sin embargo, no se observó las actividades realizadas porque están borradas Por lo anterior, no se observó durante la vigencia 2023 jornadas de socialización dirigidas a servidores sobre la Seguridad de la Información.	50%
Subcomponente 2	2.1	Implementar una estrategia de apropiación y afianzamiento de los valores de la entidad	Socialización de la carta de valores (1)	Subdirección de Gestión Humana	17/1/2023	29/12/2023	<p>El 25 de octubre, junto con la OCI se remitió a todos los servidores la encuesta de percepción de la carta de valores, la cual fue contestada por 212 de servidores(as), indicando que conocen la carta de valores, el valor que es más visible en el actuar de cada servidor y que valor se debería incorporar en la carta de valores.</p>	100%	Soporte: Correo de encuesta, informe y fondo de pantalla.	Actividad finalizada y con los aportes seleccionados que dan cuenta de su gestión.	Se observó cumplimiento de la meta programada de acuerdo a las siguientes evidencias: * Informe Encuesta de Percepción valores USPD. * Panelazo - resultados Encuesta de Percepción Valores USPD.	100%
Subcomponente 3	3.1	Llevar a cabo la recepción, orientación y registro de las Solicitudes de Búsqueda elevadas por los diferentes grupos de interés a través de todos los canales disponibles por la Unidad de Búsqueda.	Reporte trimestral de Solicitudes de Búsqueda	Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano - SAF	03/04/2023 03/07/2023 02/10/2023 02/01/2024	05/04/2023 05/07/2023 05/10/2023 05/01/2024	<p>Se indica que Servicio al Ciudadano, llevó a cabo la recepción de las Solicitudes de Búsqueda que ingresaron a través de los canales de atención, en este orden de lista, los registros fueron ingresados oportunamente a PORSO y posteriormente el Sistema de Información Búsquedaes. El consolidado de la información se presentó en el informe trimestral de PORSO, publicado en página Web https://unibarrabuganda.gov.co/servicio-ciudadano/</p>	100%	Soporte: Carpetas Componente 6 Iniciales Adicionales - Subcomponente 3, Actividad 3.1: Informes trimestrales	Se presentan los informes de los periodos 3 y 4, dando por finalizada la actividad acordada durante toda la vigencia.	Se observó cumplimiento de la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias: * Informe trimestral de PORSO-Julio a Septiembre del 2023 del Nivel Central. * Informe trimestral de PORSO-Julio a Septiembre del 2023 del Nivel Territorial. * Informe trimestral de PORSO-Octubre a Diciembre del 2023 del Nivel Central. * Informe trimestral de PORSO-Octubre a Diciembre del 2023 del Nivel Territorial.	100%
	3.2	Socializar información de vinculación a través de los medios electrónicos de la USPD dos veces al año	Evidencias de socialización en medios electrónicos cada semestre	Subdirección de Gestión Humana	1/2/2023	29/12/2023	<p>Desde la Subdirección de Gestión Humana se ha informado a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía sobre las posesiones de todos los servidores(as) de la USPD. La OACP ha enviado correos electrónicos a todos los servidores comunicando los ingresos de todos los nuevos servidores(as).</p>	100%	SOPORES: Correas electrónicas	Se observan los correos de presentación de los nuevos servidores de la entidad.	Se observó cumplimiento de la meta programada de acuerdo a las siguientes evidencias: * Correo electrónico del 26 de julio de 2023 donde la Subdirección de Gestión Humana socializó la vinculación del Subdirector General Técnico y Territorial. * Correo electrónico del 13 de septiembre de 2023 se socializó la vinculación de Esperto Técnico y Asesora de la Dirección General. * Correo electrónico del 14 de septiembre de 2023 se socializó la vinculación del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. * Correo electrónico del 5 de julio de 2023 se socializó la vinculación de Experto Técnico y Analista Técnico. * Correo electrónico del 5 de diciembre de 2023 se socializó la vinculación de la jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía.	100%



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Código:

DPE-FT-025

Versión:

001

Nombre de la entidad UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

Sector Administrativo Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición

Departamento: Bogotá D.C

Municipio: Bogotá D.C.

Orden

Año Vigencia: 2023

AVANCE TERCER CUATRIMESTRE DE 2023

Total (%) de cumplimiento de los (5) componentes

92,08%

Nota 1: Se aclara que la medición de cada cuatrimestre trimestre tiene un valor de un porcentaje del 33%.

Nota 2: De acuerdo con el concepto emitido por el Departamento Administrativo de Función Pública **Radicado No.: 20205010095341 - Fecha: 09/03/2020**, "la Unidad De Búsqueda De Personas Dadas Por Desaparecidas, es un órgano extrajudicial, de carácter transitorio y por ende no ejerce una función administrativa. Por lo tanto, no le es aplicable la política de racionalización de trámites.",

Monitoreo del documento	Cargo:	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
	Nombre:	Andrea Acero Alvarez
	Firma:	Original Firmado
Seguimiento y Evaluación al Plan Anticorrupción	Cargo:	Jefe de Oficina de Control Interno (E)
	Nombre:	Gina Paola Dueñas Barbosa
	Firma:	Original Firmado