



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial
Servicios Públicos

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

1042- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTION PÚBLICA

EJE No. 7 Eje transversal Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia

PROGRAMA 42 Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía

20 de junio del 2016

Bogotá, D.C.

1. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Los diferentes cambios al interior de la misma, se evidencia la necesidad de fortalecer las actividades diarias de la Entidad, en todo lo relacionado con la infraestructura y plataformas tecnológicas, licencias, software, sistemas de información, canales de comunicación, sistema integrado de gestión, instalaciones físicas, y lo relacionado con salud ocupacional y bienestar. con el fin de ampliar

1

Avenida Caracas No. 53 - 80
Código Postal 110231
PBX 3580400
www.uaesp.gov.co
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial
Servicios Públicos

cobertura y mejorar calidad en la atención integral y lograr una adecuada y eficiente gestión institucional a través de la articulación entre servidores, áreas; el apoyo administrativo a los procesos misionales, la apropiación de una cultura de la evaluación y la optimización del uso de los recursos.

No se cuenta con el soporte técnico para garantizar la sostenibilidad de los sistemas instalados, su administración, actualización de procesos y aprovechamiento de la funcionalidad disponible para obtener el beneficio operacional y de información al ciudadano para los cuales fueron desarrollados, ni permitir la evolución de estas facilidades hacia un mejoramiento continuo y crecimiento institucional requerido por la Unidad.

Así mismo, el grado de utilización y aprovechamiento de la memoria institucional para mejorar el proceso de toma de decisiones y optimizar la gestión de la entidad no es el adecuado. No se cuenta con una memoria institucional organizada que permita su utilización en el mejoramiento continuo de la calidad de la gestión y el desempeño de la Entidad.

2. ANTECEDENTES Y DESCRIPCION DE LA SITUACION ACTUAL

Mediante Acuerdo 257 del 30 de noviembre del 2006, se modifican las normas básicas sobre estructura, organización y funcionamiento de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expidieron otras disposiciones, entre ellas la creación de la Secretaría Distrital del Hábitat y la transformación de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos - UESP, en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

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

Tiene por objeto garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y del servicio de alumbrado público.

Mediante Acuerdo No.001/2012 la Unidad modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y bajo la Resolución No.050/2012 se expide el Manual de funciones y competencias laborales.

De otro lado, en la vigencia 2011, la Entidad logra la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, sin embargo, teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional se debe actualizar la plataforma estratégica, la caracterización de los nuevos procesos y la identificación de los riesgos e indicadores; procesos que fortalecen la gestión y el logro de los objetivos y metas de la Unidad.

Como parte del fortalecimiento de la gestión de la Entidad, se han adelantado las siguientes acciones:

2

Avenida Caracas No. 53 - 80
Código Postal 110231
PBX 3580400
www.uaesp.gov.co
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial
Servicios Públicos

1. La Unidad requirió de la implementación del aplicativo denominado Sistema de Información Hacendario SI-CAPITAL, el cual fue cedido a la Unidad mediante convenio interinstitucional, requiriendo modificaciones de fondo para actualizar y colocar en operación los aplicativos de: Sistema de Programación Anual de Caja – PAC, Sistema Administrativo de Elementos – SAE, Sistema Administrativo de Inventarios - SAI, Sistema de contabilidad - Libro Mayor - LIMAY, Sistema de Operación y Gestión de la Tesorería - OPGET, Sistema de Personal y Nómina PERNO, Sistema de Correspondencia Distrital - CORDIS, Presupuesto Distrital – PREDIS y Sistema Integral de contratación – SISCO, los que se encuentran operando en interfase con cada uno de los aplicativos que conforman el Sistema SI-CAPITAL.
2. Dentro del desarrollo de los procesos de Gestión Documental de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se cuenta con los archivos correspondientes a los fondos Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos-UESP y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP, organizados de acuerdo con las políticas establecidas por el Archivo General de la Nación y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por intermedio del Archivo de Bogotá.
3. En referencia al Fondo Acumulado de la Empresa Distrital de Servicios Públicos – EDIS Liquidada, se realizó el proceso de Organización, y se está a la espera de la transferencia y eliminación documental.

Con respecto al estado anterior de los Fondos UESP y UAESP, es importante destacar que estos estaban organizados atendiendo la secuencia propia de su producción, dispuestos en unidades de conservación de acuerdo al volumen de los expedientes y custodiados por las oficinas productoras. A partir del año 2002 y con el fin de atender las disposiciones de la Ley General de Archivos, se desarrolla el levantamiento de las Tablas de Retención Documental de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, iniciando de esta forma la organización de los archivos de acuerdo a la legislación archivística Nacional y Distrital, con base en el manual de gestión documental de la Entidad y los instrumentos de valoración definidos para la organización y disposición del acervo documental.

3. POBLACION Y ZONA AFECTADAS Y/O GRUPO OBJETIVO

La participación ciudadana en el proyecto consiste en mantener informados a los usuarios externos como a los internos de todo lo relacionado con las objetivos y metas propuestos por la Entidad y publicarlos en la página Web acorde con lo señalado en el artículo No.3 del decreto 371/2010; igualmente cuando sea solicitada la información por escrito, esta sea real y oportuna.

De otra parte, el numeral 5 del artículo 5 del acuerdo No.01-2012 del Consejo directivo de la UAESP establece como una de las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales de la Entidad:

Dirigir y ejecutar las acciones de comunicación, divulgación y promoción de las actividades que la unidad deba desarrollar con las entidades públicas, privadas y con la comunidad en coordinación con las dependencias que correspondan.

3

Avenida Caracas No. 53 - 80
Código Postal 110231
PBX 3580400
www.uaesp.gov.co
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Objetivo general

Establecer un modelo de gestión institucional, de calidad, eficaz, eficiente y transparente para el logro de los objetivos misionales y el uso intensivo de las TIC.

Objetivos específicos

1. mejorar los niveles de gestión y ejecución de los Proyectos de Inversión de la UAESP
2. Definir estrategias de apoyo que permitan el cumplimiento de las metas institucionales

5. ESTUDIO DE ALTERNATIVAS - JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

Con el desarrollo de las acciones previstas en el presente proyecto de inversión, agrupadas en los componentes mencionados, la Unidad va a contribuir con una cultura real de participación Ciudadana en la Administración de lo Público, de manera efectiva y ágil en vía de la consolidación de la Gestión del conocimiento, lo cual contribuirá al cumplimiento de los objetivos, metas misionales e institucionales de la Entidad.

La implantación de un Sistema de Información de los Servicios Públicos, permite el monitoreo continuo, la operación y el estado real de todos los procesos que desarrollan los operadores de los Servicios Públicos a cargo de la UAESP, de tal manera que no solo facilite el control institucional sino social de la Gestión de la Entidad, creando una cultura ciudadana en torno al hábitat de cada ciudadano, redundando en que los costos de los servicios públicos tienden a ser menores si existe una estrecha colaboración ciudadana. Además, el sistema permite disponer de todos los elementos que demuestren fundamentalmente a los órganos reguladores de control y de vigilancia tomar las medidas frente a la prestación del servicio con justa causa y contar con una memoria institucional de su gestión.

Se debe inicialmente garantizar la operación de la infraestructura tecnológica instalada en la Unidad, para lo cual debemos contratar los recursos para mantener al día los procesos y garantizar la actualización de las diferentes bases de datos de indicadores de gestión y requisitos exigidos por la página Web.

Los nuevos proyectos están basados en la infraestructura existente y se contempla la posibilidad del uso de plataformas diferentes.

Así mismo, se requiere administrar el flujo de documentos de todo tipo en la Entidad, para permitir la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse,

4



CO16/7252



CO16/7253





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial
Servicios Públicos

eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía.

La gestión de documentos se enmarca dentro del concepto de Archivo Total, comprendiendo procesos tales como la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos y de forma expresa, refiere entre otros aspectos, a la obligación de la elaboración y adopción de las Tablas de Retención Documental, instrumento archivístico que identifica para cada entidad, de acuerdo con sus funciones y procedimientos, los documentos que produce, recibe y debe conservar, con sujeción al principio de eficiencia que rige la función administrativa, y al de racionalidad, que rige para los archivos como elementos fundamentales de la administración pública, agentes dinamizadores de la acción estatal y sustento natural de sus procesos informativos.

De otro lado, la Unidad debe sostener la certificación del Subsistema de Gestión de la Calidad, para lo cual se debe realizar una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones del personal, la maquinaria o equipos, y la información de la Entidad, de manera práctica y coordinada, y que asegure la satisfacción del cliente.

Igualmente, se deben coordinar las actividades que se llevan a cabo sobre el conjunto de recursos, procedimientos, documentos, estructura organizacional y estrategias, para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente, es decir, planear, controlar y mejorar aquellos elementos de la Unidad que influyen en la satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la misma.

Adicionalmente, el Sistema Integrado de Gestión es objeto de control y seguimiento por parte de la Contraloría de Bogotá, quien periódicamente hace auditorias, y de la Veeduría Distrital, que controla la implementación y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

En relación al tema de Salud Ocupacional, se deben llevar a cabo las actividades tendientes a promover la salud y prevenir accidentes de trabajo, en todos sus campos: Higiene y Seguridad Industrial, Medicina Preventiva y del Trabajo, Comité Paritario de Salud Ocupacional, Medio Ambiente, capacitación en fomentos de estilos saludables de vida y trabajo, que le garantice a nuestros trabajadores el pleno desarrollo en su ambiente laboral, de conformidad con las normas legales vigentes.

En cuanto a la Gestión Ambiental se deben organizar las actividades antrópicas que afectan al medio ambiente, con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los problemas ambientales.

La gestión ambiental responde al "cómo hay que hacer" para conseguir lo planteado por el desarrollo sostenible, es decir, para conseguir un equilibrio adecuado para el desarrollo económico, crecimiento de la población, uso racional de los recursos y protección y conservación del ambiente. Abarca un concepto integrador superior al del manejo ambiental, de esta forma no sólo están las acciones a

5

Avenida Caracas No. 53 - 80
Código Postal 110231
PBX 3580400
www.uaesp.gov.co
Linea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial
Servicios Públicos

ejecutarse por la parte operativa, sino también las directrices, lineamientos y políticas formuladas desde los entes rectores, que terminan mediando la implementación.

6. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

1. UAESP. Plan Estratégico de Sistemas de Información –PESI–
2. UAESP- Documento de Estudio económico de Alquiler de Inmueble – por parte de la UAESP.
3. UAESP- ICONTEC -Certificación y Sostenibilidad en el Sistema de Gestión de calidad en las diferentes dependencias en todo lo que todo el proceso de Gestión Informática y planes de mejoramiento y sistema de Gestión documental.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La unidad administrativa especial de servicios públicos – UAESP a lo largo de su gestión, ha diseñado y mantenido su oferta de acuerdo con la normatividad y políticas. Con la aprobación del plan de desarrollo BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS, *“prevé las acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad tanto en el nivel distrital como en el local, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano y que incorpore como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo beneficio. Promoverá la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, incentivando además la participación ciudadana”*.

En este sentido la UAESP, para la adecuada ejecución del conjunto de funciones que tiene a Tomando en cuenta las condiciones actuales de reestructuración de la Planta de Personal y

En este contexto, la UAESP, requiere garantizar recursos que den soporte al desarrollo e implementación de los proyectos de la Unidad, que permitan alcanzar los objetivos institucionales en materia de atención especializada e integral que demanda la población.

El proceso de gestión pública tiene como objetivo la planeación, ejecución, gestión, coordinación y control de recursos, bienes y servicios de apoyo para garantizar el cumplimiento de la misión institucional, por lo cual debe atender procesos concernientes a la administración de la planta física (arriendo, vigilancia y otros) donde la Unidad opera y presta sus servicios misionales, procesos administrativos de los diferentes usuarios, colaboradores de la UAESP.

Con base a lo anterior la entidad establece las estrategias desde lo legal, financiero y administrativo que le permita garantizar la continuidad y oportunidad en el suministro de bienes y servicios, así de tal forma que su función social tenga garantía de eficiencia a la población usuaria. Para eso debe gestionar la contratación de servicios que respondan a estos principios.

8 ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES

Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020

6

Avenida Caracas No. 53 - 80
Código Postal 110231
PBX 3580400
www.uaesp.gov.co
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Este proyecto contribuye principalmente al Eje Estratégico 7 Eje transversal Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia "Tiene como fin establecer las condiciones para el buen gobierno de la ciudad, tanto en el nivel distrital como en el local, orientado al servicio ciudadano y evaluando las diferentes alternativas para optimizar el método y los costos de la prestación de los servicios adoptando aquellas que sean más beneficiosas para la ciudadanía en el corto y en el largo plazo. El fin último de los programas que componen este Eje es el fortalecimiento de la transparencia y eficiencia administrativa"

En este sentido aporta a los siguientes programas:

PROGRAMA: Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía

Dentro de este programa se enmarca el proyecto "Gestión Pública", por medio del cual busca administrar las tecnologías de información y de comunicaciones, así como la gestión documental de la Unidad, y apoyar el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

En este programa se fortalecerá la función administrativa distrital a través de estrategias de mejoramiento continuo de la gestión y compromiso con la ética pública; la institucionalización del empleo digno y decente, basado en el mérito y el respeto por los derechos laborales para el ingreso a la carrera administrativa; la disposición de equipamientos, infraestructura física, tecnológica e informática y de comunicaciones de las entidades distritales y locales; la consolidación de una gerencia jurídica integral, transparente, oportuna y eficiente, para defender los intereses del distrito; la administración de la gestión documental y la promoción de una cultura de respeto y servicio a la ciudadanía, garante de derechos.

El proyecto contribuye al cumplimiento de las siguientes metas, en los programas que se relacionan a continuación: Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional y TIC para Gobierno Digital, Ciudad Inteligente y sociedad del conocimiento y del emprendimiento:

PROYECTO: 1042 - Fortalecimiento institucional en la gestión pública

PROYECTO ESTRATEGICO: PROYECTO: 1042 - Fortalecimiento institucional en la gestión pública

9. ASPECTOS AMBIENTALES (PIGA)

En la Entidad se adquieren productos como lápices, bolígrafos, resaltadores, marcadores, pegamentos, carpetas, tintas, tóner, CD, DVD, entre otros, que generan impactos ambientales importantes relacionados con el uso de sustancias químicas peligrosas que contienen los plásticos, el uso de disolventes abrasivos, compuestos orgánicos volátiles (COVS), materiales.

A la hora de adquirir material de oficina, la Unidad debe ajustarse a las necesidades reales y no generar compras despilfarradoras. Un buen uso y cuidado de este material puede evitar su despilfarro y alargar su vida útil, al mismo tiempo que se generan ahorros e económicos.

7



CO16/7252



CO16/7253





Para lograr las metas de cada uno de los programas se implementarán las campañas educativas la cual tiene como fin la elaboración de unas cartillas, teniendo como base el PIGA y así generar conciencia de separación en la fuente.

10. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

No	Proceso	Magnitud	Unidad Medida	Descripción
1	Mejorar	100	%	Capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad
3	Desarrollar y fortalecer	1	modelo	El modelo la transformación organizacional de la entidad
4	Fortalecer y mantener	100	%	La memoria institucional de la Unidad y promover la cultura de cero papeles.
6	Divulgar y posicionar	100	%	En los diferentes grupos de interés de la ciudad el 100% de los planes, programas y proyecto de la entidad

11. BENEFICIOS DEL PROYECTO

Garantizar que la misión de la Unidad se cumpla mediante la actualización de la infraestructura de hardware y licencias de software, como soporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de conformidad con lo establecido en su plan de desarrollo.

Garantizar la integración de la información administrativa y financiera y la compatibilidad de archivos con otras entidades, mediante el uso de versiones estándar de software actualizadas a sus últimas versiones.

Aprovechamiento de la infraestructura instalada de sistemas de información, desarrollando nuevas funciones de control para los servicios públicos a cargo de la UAESP.

12. COSTOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Componente	2016	2017	2018	2019	20
-----------------------	----------------------------	------------	------	------	------	------	----



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial
Servicios Públicos

1042- Fortalecimiento institucional en la gestión pública	1-Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	01 - Adquisición Y/O Producción De Equipos, Materiales, Suministros Y Servicios Propios Del Sector	\$ 90	\$ 1.155	\$ 1.179	\$ 1.159	\$ 1
1042- Fortalecimiento institucional en la gestión pública	6-Divulgar y posicionar en los diferentes grupos de interés de la ciudad el 100% de los planes, programas y proyecto de la entidad	01 - Divulgación, Asistencia Técnica y Capacitación de la Población	\$ 700	\$ 385	\$ 393	\$ 386	\$
1042- Fortalecimiento institucional en la gestión pública	1-Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	03 - Adquisición de equipos, materiales, suministros y servicios administrativos	\$ 2.390	\$ 2.861	\$ 2.918	\$ 2.869	\$ 2
1042- Fortalecimiento institucional en la gestión pública	6-Desarrollar y fortalecer el modelo la transformación organizacional de la entidad	04 - Gastos de Personal Operativo	\$ 130	\$ 372	\$ 380	\$ 373	\$
1042- Fortalecimiento institucional en la gestión pública	Ejecutar 1 plan de innovación tecnológica	04 - Mantenimiento de equipos, materiales, suministros y servicios administrativos	\$ 824	\$ -	\$ -	\$ -	\$
1042- Fortalecimiento institucional en la gestión pública	4-Fortalecer y mantener el 100% de la memoria institucional de la Unidad y promover la cultura de cero papel.	06 - Gastos Operativos	\$ 50	\$ -	\$ -	\$ -	\$
1042- Fortalecimiento institucional en la gestión pública	1-Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	06 - Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura administrativa	\$ 100				

9

Avenida Caracas No. 53 - 80
Código Postal 110231
PBX 3580400
www.uaesp.gov.co
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



TOTAL-1042-Fortalecimiento institucional en la gestión pública	\$ 4.284	\$ 4.773	\$ 4.870	\$ 4.787	\$ 4.870
-----------------------------------------------------------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

TOTAL-1042-Fortalecimiento institucional en la gestión pública

13. INDICADORES

1. Mejorar 100 % capacidad operativa y admirativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad.
2. Apoyar e implementar 100 % socialización del conocimiento y aplicación de herramientas conceptuales y metodológicas.
3. Evaluar 100 % sistema integrado de gestión.
4. Fortalecer y mantener 100 % memoria institucional de la Unidad y promover la cultura de cero papel.
5. Promover 100 % gestión institucional transparente

Cordial Saludo

MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO
Subdirectora Administrativa y Financiera
Gerente Proyecto
Actualización No02 – Marzo 2017

Alejandro Enrique Lobo S.
Jefe Oficina Asesora Planeación

10



CO16/7252



CO16/7253

