



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

Nº.: **20171100015003**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 06 de marzo de 2017

PARA: **BEATRIZ ELENA CÁRDENAS CASAS**
Directora General

SERGIO ANDRES RODRÍGUEZ ACEVEDO
Subdirector de Aprovechamiento

ANGIE ALEXANDRA HERNÁNDEZ CASTRO
Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

MIGUEL NUÑEZ TORRES
Subdirector de Disposición Final

YANLICER ENRIQUE PÉREZ HERNÁNDEZ
Subdirector Recolección, Barrido y Limpieza

MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO
Subdirectora Administrativa y Financiera

DIEGO IVAN PALACIOS DONCEL
Subdirector de Asuntos Legales

ALEJANDRO ENRIQUE LOBO SAGRE
Jefe Oficina Asesora de Planeación

GUSTAVO ADOLFO PALACIOS ROJAS
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ÁNGELA MARCELA ACOSTA PARDO
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación por Dependencias



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20171100015003**

Página 2 de 2

De manera atenta se remite copia del informe de seguimiento a la gestión por dependencias con corte a diciembre 31 de 2016. De acuerdo con los reportes observados, se encuentra que se alcanzó un 89,5% consolidado en el cumplimiento de las actividades previstas en los Planes de Acción por Dependencia de la Unidad.

Para la vigencia 2017 se recomienda especialmente:

- 1) Mantener la permanente actualización de los Planes de Acción por Dependencia de la Unidad y continuar con su monitoreo y seguimiento permanente desde la Oficina Asesora de Planeación, tal como se viene realizando actualmente.
- 2) Mantener y mejorar permanentemente el esquema de seguimiento al cumplimiento de las acciones previstas en el Plan de Acción de cada una de las dependencias, con el objeto de poder tomar oportunamente medidas de ajuste cuando a ello haya lugar.
- 3) Publicar en la intranet, para información de todos los servidores de la Unidad, el reporte mensual de avance de los planes de acción elaborado por la Oficina Asesora de Planeación.

Atentamente,

OMAR URREA ROMERO

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: ourrea@uaesp.gov.co

Anexos: Informe en dos (2) folios

Elaboró: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno 
Revisó: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno 
Aprobó: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno 

Carrera 13 No. 61 - 15
Código Postal 110231
PBX 3580400
www.uaesp.gov.co
Linea 195



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2016

Oficina de Control Interno Febrero de 2017

De acuerdo con lo establecido en las circulares 04 del 27 de septiembre de 2005 "Evaluación Institucional por Dependencias en Cumplimiento de la Ley 909 de 2004" y 01 del 9 de Julio de 2015 "Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Frente a su Función Preventiva", emitidas por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno, la oficina de Control Interno de la Unidad realizó, con fecha de corte a 31 de diciembre de 2016, seguimiento a la evaluación de gestión por Dependencias.

Esta Evaluación se realizó con fundamento en la información entregada por la Oficina Asesora de Planeación, la cual durante el año 2016 recibió por parte de cada una de las dependencias el avance del Plan de Acción. Es importante aclarar que se hizo seguimiento al avance de las metas de los proyectos de inversión del Plan de desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos", los cuales comenzaron desde julio a diciembre de 2016.

La evaluación final de la Unidad reportó un 89,5% de cumplimiento con respecto a lo programado para el año 2016, siendo la oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, la Subdirección de Asuntos Legales y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las que reportaron un 100% en el cumplimiento de las actividades que habían previsto en sus respectivos planes de acción. Así mismo, las dependencias que reportaron menor avance fueron la Subdirección de Aprovechamiento con el 74% y la Subdirección de Disposición Final con el 81%, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	100,0%
Oficina Asesora de Planeación	93,3%
Oficina de Control Interno	99,0%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100,0%
Subdirección Administrativa y Financiera	90,7%
Subdirección de Aprovechamiento	74,3%
Subdirección de Asuntos Legales	100,0%
Subdirección de Disposición Final	81,0%
Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	94,1%
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	89,9%
Total general	89,5%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – Informe Final seguimiento Plan de Acción 2016.

A continuación, se describen algunas de las más importantes actividades realizadas por las diferentes dependencias de la Unidad, que contribuyeron al porcentaje de cumplimiento de las metas para el año 2016:

- **Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales:**
 - Se registraron 15 eventos y 72 diseños de campañas externas, participación ciudadana y servicios de la Entidad y doce (12) boletines de noticias.
 - La divulgación de contenidos de la UAESP en redes sociales, presentaron los siguientes indicadores:
Twitter registró 1076.4K impresiones.
Página web registró 19.205 visitas y 7.092 usuario nuevos.

- **Oficina Asesora de Planeación:**
 - Se obtuvo recertificación del Sistema de gestión de calidad de la UAESP, norma ISO 9001:2015 y GP1000:2009.
 - Se gestionó e implementó el 100% de compromisos ambientales adquiridos en el marco del PIGA.
 - Se realizaron informes de seguimiento al Plan de Acción Institucional y ejecución presupuestal con periodicidad mensual a todas las dependencias de la UAESP.

- **Oficina de Control Interno:**
 - Se cumplió con el Plan Anual de Auditorías, se realizaron 18 auditorías de las 19 programadas.
 - Se remitió mensualmente el informe de seguimiento a requerimientos de Entes de Control.
 - Se presentaron todos los informes de ley durante el año 2016.

- **Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:**
 - La Oficina de TIC firmó contrato No. 370 de 2016 para Adquisición y/o actualización de licencias de software, Diez (10) licencias de Autocad LT, cinco licencias (5) Adobe Creative Cloud y una (1) licencia de Sketchup, con medios de instalación, manuales y documentos técnicos.
 - Se atendieron todas las solicitudes de Soporte técnico (Mesa de Servicios) presentadas por los funcionarios de la UAESP.
 - La infraestructura tecnológica de la Unidad se encuentra actualizada.

- **Subdirección Administrativa y Financiera:**
 - Se emitió la Resolución No. 529 del 11/11/2016, "Por lo cual se aprueban y adoptan Tablas de Retención Documental -TDR de la Unidad Administrativa Especial de

Servicios Públicos -UAESP, el programa de Gestión Documental -PGD y el cuadro de clasificación Documental -CCD", la cual se encuentra publicada en la intranet, así mismo se realizó capacitación sobre el tema durante el mes de diciembre de 2016.

- El plan de bienestar del periodo 2014-2016 durante el 2016 registró una ejecución del 92%.

- **Subdirección de Aprovechamiento:**

- Se entregaron 223 llantas acopiadas temporalmente en el Centro La Alquería al programa post-consumo rueda verde para su posterior aprovechamiento.
- Se entregó el documento técnico para la gestión de residuos sólidos especiales, el cual, posterior a su revisión, deberá articularse con las actividades del PGIRS.
- El Registro Único de Organizaciones de Recicladores se encuentra actualizado y completo, registra un total de 86 Organizaciones, de las cuales 40 están disponibles para el seguimiento a su proceso de formalización.

- **Subdirección de Asuntos Legales:**

- Se adoptó la Versión 9 del Manual de Contratación, Mediante Resolución No. 000581 del 30 de noviembre de 2016.

- **Subdirección de Disposición Final:**

- Se adjudicaron 6 contratos de los 7 proyectos orientados a mitigar y/o compensar los impactos negativos ocasionados por la operación del Relleno Sanitario Doña Juana en la población aledaña, los cuales se ejecutarán durante la vigencia 2017.
- Se suscribió la adición N° 6 al contrato 344 de 2010 para realización de obras de mitigación en la Planta de Tratamiento de Lixiviados (PTL).
- Se suscribió la adición N° 7 al contrato 344 de 2010 para realización de obras de estabilización en zona de Poste 53.

- **Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza:**

- Se recibieron los informes de actividades ejecutados en el marco del convenio 006 de 2015, con corte noviembre 2016 y se atendieron las situaciones de emergencia, y se dio inicio a la ejecución del contrato No 134 de 2016 suscrito con INTERASEO S.A, para la atención de residuos peligrosos en San Benito Localidad de Tunjuelito.
- Se presentó estudio de verificación de motivos para la aprobación de las áreas de servicio exclusivo, el cual a diciembre 31 se encontraba en revisión para aprobación por la Comisión de Regulación de Agua Potable - CRA, para la prestación del servicio público de aseo.

- **Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público:**

- Se firmó y se encuentra en ejecución el contrato interadministrativo No 282 de 2016, con la universidad Distrital para el apoyo a la supervisión de la operación de los cementerios de propiedad del Distrito.
- Se entregaron las dos plataformas de monitoreo tanto norte como el sur. La Secretaría del Medio Ambiente otorgó el permiso de emisiones para los hornos 2 y 3 mediante la Resolución 2196 del 2016.

RECOMENDACIONES:

Para la vigencia 2017 es importante tener en cuenta:

1. Mantener la permanente actualización de los Planes de Acción por Dependencia de la Unidad y continuar con su monitoreo y seguimiento permanente desde la Oficina Asesora de Planeación.
2. Mantener y mejorar permanentemente el esquema de seguimiento al cumplimiento de las acciones previstas en el Plan de Acción de cada una de las dependencias, con el objeto de poder tomar oportunamente medidas de ajuste cuando a ello haya lugar.
3. Publicar en la intranet, para información de todos los servidores de la Unidad, el reporte mensual de avance de los planes de acción elaborado por la Oficina Asesora de Planeación.

Atentamente,


Omar Urrea Romero
Jefe Oficina de Control Interno

Revisó: Omar Urrea Romero 
Elaboró: Igor Dimitri Guarín Muñoz 