



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

MEMORANDO



Al contestar por favor cite el radicado

No **20191100004153**

Bogotá D.C., 10 de enero de 2019

Página 1 de 10

PARA **BEATRIZ ELENA CÁRDENAS CASAS**
Directora General

MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO
Subdirectora Administrativa y Financiera

MARTHA CECILIA MURCIA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

MARTHA PATRICIA PINZÓN DURÁN
Subdirectora de Aprovechamiento

MARTHA PATRICIA PINZÓN DURÁN
Subdirector de Disposición Final (e)

CAROLINA ALEJANDRA MARIN MARTINEZ
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

ANGIE ALEXANDRA HERNÁNDEZ CASTAÑO
Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

DIEGO IVAN PALACIOS DONCEL
Subdirector de Asuntos Legales

YANLICER ENRIQUE PÉREZ HERNÁNDEZ
Subdirector Recolección, Barrido y Limpieza

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

DE **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO Reportes e informes a considerar durante el primer bimestre de 2019

Respectados(as) doctores(as)

Con el ánimo de propiciar la elaboración y presentación oportuna de reportes e informes por parte



CO16/7252



CO16/7253





MEMORANDO



Al contestar por favor cite el radicado

No **20191100004153**

Bogotá D.C., 10 de enero de 2019

Página 2 de 10

de la UAESP, comedidamente recordamos algunos documentos, informes registros y/o actividades que debemos construir, reportar y/o publicar durante los próximos días de la presente vigencia, entre otros

DOCUMENTO, INFORME, REGISTRO Y/O ACTIVIDAD	DISPOSICIÓN NORMATIVA	RESPONSABLE SUGERIDO EN CONSOLIDAR Y/O LIDERAR CONSTRUCCIÓN
El Plan Anual de Auditoria sera aprobado dentro del mes de enero de cada vigencia por el Comite Institucional de Coordinacion de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad u organismo Distrital para su estricto cumplimiento	Paragrafo 1 del articulo 1 del Decreto Distrital 215 de 2017	Oficina de Control Interno
Publicar en pagina web a mas tardar el 31 de enero de cada año Plan de Accion (objetivos, las estrategias los proyectos las metas, los responsables)	Articulo 74 de la Ley 1474 de 2011	Oficina Asesora de Planeacion Apoyo Todas las Dependencias
Publicar en pagina web a mas tardar el 31 de enero de cada año y en el SECOP en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente Planes generales de compras (Plan Anual de Adquisiciones) - Publicar en las dependencias de la respectiva entidad en sitio visible una vez por mes en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano comun una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario - Plan de compras anual, contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras publicas los bienes adquiridos arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones debera señalarse el tema especifico En el caso de las personas naturales con contratos de prestacion de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato monto de los honorarios y direcciones de correo	Articulo 74 de la Ley 1474 de 2011, numeral 26 del articulo 34 de la Ley 734 de 2002, Literal e del articulo 9 y articulo 10 de la Ley 1712 de 2014 (Resolución MinTic 3564 de 2015) articulos 2 2 1 1 1 4 3 y 2 2 1 1 1 4 4 del Decreto 1082 de 2015	Oficina Asesora de Planeacion Subdireccion Administrativa y Financiera Apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones



Handwritten signature



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

MEMORANDO



Al contestar por favor cite el radicado
No **20191100004153**

Bogota D C , 10 de enero de 2019

Página 3 de 10

DOCUMENTO, INFORME, REGISTRO Y/O ACTIVIDAD	DISPOSICIÓN NORMATIVA	RESPONSABLE SUGERIDO EN CONSOLIDAR Y/O LIDERAR CONSTRUCCIÓN
<p>electronico, de conformidad con el formato de información de servidores publicos y contratistas</p> <p>- Debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisicion, valores, modalidad de seleccion, origen de los recursos, (ii) para incluir nuevas obras bienes y/o servicios, (iii) excluir obras, bienes y/o servicios, o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones</p>		
<p>Publicar en página web a más tardar el 31 de enero de cada año Distribucion presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestion</p>	<p>Artículo 74 y 77 de la Ley 1474 de 2011</p>	<p>Oficina Asesora de Planeacion</p> <p>Apoyo Oficina de Asesora de Comunicaciones</p>
<p>Publicar en pagina web a mas tardar el 31 de enero de cada año Informe de gestion del año inmediatamente anterior</p> <p>Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y publico, los informes de gestión, resultados, financieros y contables</p>	<p>Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, literal e del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 (Resolucion MinTic 3564 de 2015)</p>	<p>Oficina Asesora de Planeacion</p> <p>Apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones</p>
<p>Publicar en página web a mas tardar el 31 de enero de cada año Presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregacion</p> <p>(Presupuesto general ejecución presupuestal historica anual y planes de gasto publico para cada año fiscal)</p>	<p>Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, literal b del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 Resolución MinTic 3564 de 2015</p>	<p>Subdireccion Administrativa y Financiera</p> <p>Apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones</p>
<p>Publicacion en sitio web de cada entidad a mas tardar el 31 de enero de cada año del Plan Anticorrupcion y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción</p>	<p>Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, literal g del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 artículo 2148 del Decreto 1081 de 2015 (Mod Decreto 124 de 2016)</p>	<p>Oficina Asesora de Planeacion</p> <p>Apoyo Todas las dependencias</p>



MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado

No **20191100004153**

Bogota D C , 10 de enero de 2019

Página 4 de 10

DOCUMENTO, INFORME, REGISTRO Y/O ACTIVIDAD	DISPOSICIÓN NORMATIVA	RESPONSABLE SUGERIDO EN CONSOLIDAR Y/O LIDERAR CONSTRUCCIÓN
Evaluacion definitiva del desempeño laboral de empleados de carrera administrativa de la UAESP 1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019 Se realizara dentro de los quince (15) dias habiles siguientes al vencimiento del periodo de evaluacion del desempeño laboral (21 de febrero)	Articulo 26 del Acuerdo CNSC 565 de 2016	Todas las dependencias con empleados de carrera administrativa y nivel asesor
Concertacion de compromisos laborales y competencias comportamentales de empleados de carrera administrativa de la UAESP 1 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020 El plazo vence el 28 de febrero de los corrientes	Articulo 21 del Acuerdo CNSC 565 de 2016	Todas las dependencias con empleados de carrera administrativa y nivel asesor
La valoracion de la gestion de empleados provisionales tanto en el componente laboral como en el comportamental, del 1º de febrero 2018 al 31 de enero de 2019 se valorara dentro de los primeros 15 dias habiles del mes de febrero (21 de febrero)	Protocolo Sistema de Evaluacion de la gestión de Empleados Provisionales, adoptado mediante Resolucion UAESP 87 de 2017	Todas las dependencias con empleados con vinculacion provisional
Formulacion y formalizacion del Plan Anual en sus componentes laboral y comportamental, de empleados provisionales de la UAESP 1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019 El plazo vence el 28 de febrero de los corrientes	Protocolo Sistema de Evaluacion de la gestión de Empleados Provisionales adoptado mediante Resolucion UAESP 87 de 2017	Todas las dependencias con empleados con vinculacion provisional
Concertacion y la formalizacion de Acuerdo de Gestion (El DAFP sugiere que no debe ser mayor al 28 de febrero de cada año , para que coincida con la planeación institucional) Para los gerentes publicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertacion y de la formalizacion no debe ser superior a cuatro meses La evaluacion de los compromisos 2018 debera debe ser evaluado en el termino maximo de tres (3) meses despues de finalizar la vigencia (Ochenta por ciento (80%) que corresponde a los compromisos gerenciales el cual tendra seguimientos semestrales y al final de la vigencia la sumatoria arrojará el resultado para la evaluacion El veinte	Articulos 2 2 13 1 9 y 2 2 13 1 12 del Decreto 1083 de 2015, Guia metodológica para la Gestion del Rendimiento de los Gerentes Publicos del DAFP	Gerentes Publicos de la UAESP (Subdirectores y Jefes de Oficina) (Condiciones Ser un empleo del Nivel Directivo Ser un empleo de libre nombramiento y remocion Conllevar el ejercicio de responsabilidad Directiva)





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

MEMORANDO



Al contestar por favor cite el radicado
No **20191100004153**

Bogotá D.C., 10 de enero de 2019

Página 5 de 10

DOCUMENTO, INFORME, REGISTRO Y/O ACTIVIDAD	DISPOSICIÓN NORMATIVA	RESPONSABLE SUGERIDO EN CONSOLIDAR Y/O LIDERAR CONSTRUCCION
por ciento (20%) restante corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas distribuidas así el sesenta por ciento (60%) corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico el veinte por ciento (20%) de un par y el veinte por ciento (20%) restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos)		
Actualizar la información mínimo cada mes en página WEB de la UAESP La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público	Literal a del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 Resolución MinTic 3564 de 2015	Oficina Asesora de Comunicaciones Apoyo Subdirección Administrativa y Financiera
Actualizar la información, mínimo cada mes en página WEB de la UAESP Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas	Literal c del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 Resolución MinTic 3564 de 2015	Subdirección Administrativa y Financiera Apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones
Actualizar la información, mínimo cada mes en página WEB de la UAESP Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño	Literal d del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 Resolución MinTic 3564 de 2015	Oficina Asesora de Comunicaciones Apoyo Todas las dependencias

Por otra parte, y de conformidad con las Resoluciones Reglamentarias (RR) 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá modificada por RR 023 de 2016, entre otras, establece el deber de consultar los anexos descritos en el artículo 3º A conforme con lo descrito en el



MEMORANDO



Al contestar por favor cite el radicado

No **20191100004153**

Bogota D C , 10 de enero de 2019

Página 6 de 10

artículo 3° B, para presentar y rendir la **CUENTA ANUAL** para la vigencia 2018, la cual vence el decimo primer dia habil del mes de febrero (**15 de febrero de 2019**)

Al realizar el ejercicio de verificación debemos elaborar y preparar por cada proceso responsable de la información para luego validarla (Storm User local), luego presentarla para verificación, consolidación (Planeación) y firma digital (Dirección General), para rendirla por medio SIVICOF WEB (mecanismos que cuenta con procesos de validación)

A continuación, listo los informes (documentos (CBN) y formatos electrónicos (CB)) que debemos ir construyendo

DOCUMENTOS Y FORMATOS ELECTRÓNICOS		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE SUGERIDO EN CONSOLIDAR Y/O LIDERAR CONSTRUCCIÓN
CB-0001	Reservas Presupuestales al Cierre de la Vigencia	Ver instructivo (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos) (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos)	Subdirección Administrativa y Financiera
CB-0002	Pasivos Exigibles al Cierre de la Vigencia	Ver instructivo (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos) (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos)	Subdirección Administrativa y Financiera
CB-0116	Informe sobre Disponibilidad de Fondos	Ver instructivo (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos) (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos)	Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1024	Plan Anual de adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones de inversiones y su ejecución de la vigencia reportada el cual deberá identificar registrar programar y divulgar las necesidades de bienes y servicios al igual que el diseño de estrategias de contratación que busque el cumplimiento de los principios contractuales	Oficina Asesora de Planeación Apoyo Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Asuntos Legales
CBN-0021	Balance Social	Ver instructivo (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos)	Oficina Asesora de Planeación Apoyo Dependencias





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

MEMORANDO



Al contestar por favor cite el radicado
No 20191100004153

Bogotá D.C., 10 de enero de 2019

Página 7 de 10

DOCUMENTOS Y FORMATOS ELECTRÓNICOS		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE SUGERIDO EN CONSOLIDAR Y/O LIDERAR CONSTRUCCION
		(http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos)	Misionales (SRBL SA SSFAP SDF)
CB-0402S	Plan de mejoramiento - Seguimiento Entidad	Ver instructivo (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos) (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos)	Oficina de Control Interno
CBN-1015	Informe de austeridad en el gasto	Informe sobre austeridad en el gasto que contenga código y rubro presupuestal estrategias acciones, resultados y ahorro mensual y acumulado	Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1016	Informe sobre Detrimentos Patrimoniales	Informes sobre presuntos detrimentos patrimoniales, hurtos y/o pérdidas detectados indicando como mínimo La fecha de los hechos la descripción del bien o derecho el valor del bien o derecho objeto de pérdida y estado de las actuaciones adelantadas al respecto ante la compañía de seguros como de los presuntos responsables Así mismo se deberán relacionar las recuperaciones de los bienes ya sea vía reposición o recaudo del valor del detrimento	Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1038	Informe de la Oficina de Control Interno	Informe de labores de la Oficina de Control Interno correspondiente a la vigencia reportada para el caso de las empresas de servicios públicos menores al 100%, de su patrimonio público remitir el informe de acuerdo a la estructura organizacional sea oficina de control interno auditoría interna o quien haga sus veces de acuerdo a la metodología que aplique la empresa para la evaluación seguimiento y control	Oficina de Control Interno
CBN-1107	Plan de Contingencia Institucional	Instrumento de gestión para el funcionamiento normal de la entidad aun cuando en su marcha se viese dañada por una amenaza interna o externa como son de origen natural, antropicos humanos salud ocupacional, técnicos entre otros Se deben incluir los riesgos informáticos ambientales y de Salud ocupacional	Oficina Asesora de Planeación Apoyo Subdirección Administrativa y Financiera Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
CBN-1019	Informe de Control Interno contable	Informe elaborado de conformidad con el procedimiento de control interno contable y de reporte establecido por la Contaduría General de la Nación	Oficina de Control Interno



CO167252



CO167253





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

MEMORANDO



Al contestar por favor cite el radicado

No 20191100004153

Bogota D C , 10 de enero de 2019

Página 8 de 10

DOCUMENTOS Y FORMATOS ELECTRÓNICOS		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE SUGERIDO EN CONSOLIDAR Y/O LIDERAR CONSTRUCCIÓN
CBN-1022	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	Copia del informe remitido al Consejo Nacional de Control interno de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Funcion Publica - DAFP	Oficina de Control Interno
CB-0404	Indicadores de Gestion	Ver instructivo (http //www contraloriabogota gov co/rendicion-cuentas/formatos) (http //www contraloriabogota gov co/rendicion-cuentas/formatos)	Oficina Asesora de Planeacion Apoyo Todas las dependencias
CB-0405	Relacion de Peticiones, quejas y reclamos	Ver instructivo (http //www contraloriabogota gov co/rendicion-cuentas/formatos) (http //www contraloriabogota gov co/rendicion-cuentas/formatos)	Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1013	Plan Estrategico o Corporativo	Describe el Plan estrategico o corporativo de la entidad	Oficina Asesora de Planeacion Apoyo Todas las dependencias
CBN-1030	Certificacion de reporte al sistema de seguimiento a los proyectos de inversion	Copia del certificado de reporte de la informacion relacionada con los procesos de formulacion ejecucion y seguimiento a los Planes de Desarrollo Distritales y Locales registrada en el Sistema SEGPLAN o el sistema que este disponible	Oficina Asesora de Planeacion
CBN-1045	Informe de Gerencia	Informe de Gestion de la Gerencia correspondiente a la vigencia reportada el cual debe contener las actividades de Planeacion Organización, Direccion y Coordinacion ejecutadas durante un periodo objeto de reporte asi como los logros y dificultades que se presentaron en el desarrollo de las actividades	Oficina Asesora de Planeacion Apoyo Todas las dependencias
CBN-1090	Informe de Gestion y Resultados	Informe de Gestion y Resultados que incluya el analisis de los Indicadores de Gestion utilizados para el control y medicion de los resultados de las actividades misionales y las áreas de apoyo de la Entidad correspondiente al periodo fiscal que se rinde	Oficina Asesora de Planeacion Apoyo Todas las dependencias
CB-1111-4	Informacion Contractual de Proyectos del PACA	Ver instructivo (http //www contraloriabogota gov co/rendicion-cuentas/formatos) (http //www contraloriabogota gov co/rendicion-	Oficina Asesora de Planeacion

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

MEMORANDO



Al contestar por favor cite el radicado
No **20191100004153**

Bogotá D.C., 10 de enero de 2019

Página 9 de 10

DOCUMENTOS Y FORMATOS ELECTRÓNICOS		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE SUGERIDO EN CONSOLIDAR Y/O LIDERAR CONSTRUCCION
		cuentas/formatos)	
CBN-1111-2	Informe de Gestion de Proyectos Ambientales del PACA	Ver instructivo (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos) (http //www.contraloriabogota.gov.co/rendicion-cuentas/formatos)	Oficina Asesora de Planeacion
CBN-1100	Plan de Informatica	Plan Anual de Informatica que contiene los proyectos programas y actividades a realizar durante la vigencia Plan Operativo en materia de Informatica	Oficina de Tecnologias de la Informacion y las Comunicaciones Apoyo Oficina Asesora de Planeacion
CB-0905	Deudores	Ver instructivo	Subdireccion Administrativa y Financiera
CBN-0906	Notas a los estados financieros	Se deben presentar de acuerdo con las normas contables vigentes	Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1009	Balance General	Estado contable basico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente la situacion financiera económica social y ambiental de la entidad contable publica expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situacion del patrimonio	Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Economica, Social y Ambiental	Estado contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, economica social y ambiental de la entidad contable publica con base en el flujo de recursos generados y consumidos en cumplimiento de las funciones de cometido estatal expresado en terminos monetarios durante un periodo determinado Este estado se revela identificando las actividades ordinarias y las partidas extraordinarias Las actividades ordinarias se clasifican en operacionales y no operacionales y las partidas extraordinarias se consideran no operacionales	Subdireccion Administrativa y Financiera
CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio	Estado contable basico que revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas del Patrimonio de la entidad contable publica, de un periodo determinado a otro	Subdirección Administrativa y Financiera



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado

No **20191100004153**

Bogotá D.C., 10 de enero de 2019

Página 10 de 10

DOCUMENTOS Y FORMATOS ELECTRÓNICOS		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE SUGERIDO EN CONSOLIDAR Y/O LIDERAR CONSTRUCCIÓN
CBN-1012	Estado de Flujo de Efectivo	Estado contable básico que revela los fondos provistos y utilizados por las entidades contables públicas en desarrollo de sus actividades operativas de inversión y financiación	Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1026	Inventario Físico	Inventario Físico y valorizado de propiedad planta y equipo por grandes rubros	Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1108	Informe financiero detallado del esquema de aseo en el D.C.	Informe detallado sobre el patrimonio autónomo el cual hará referencia a facturación, recaudo Estado de la cartera pagos que se generen excedentes y rendimientos financieros generados por los mismos	Subdirección de Recolección, Barrido y limpieza Apoyo Subdirección de Disposición Final Subdirección de Aprovechamiento

Lo anterior significa que debemos continuar trabajando de forma articulada, que nos permita presentar con éxito los anteriores documentos, reportes e informes y de esta manera dar cumplimiento a las diferentes disposiciones normativas que lo establecen, entre otros

Cordialmente,

ANDRES PABON SALAMANCA
Jefe de Oficina de Control Interno
e-mail andres.pabon@uaesp.gov.co

Anexos: N/A

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**