



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

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100013603**

Bogotá D.C., 30 de enero de 2018

Página 1 de 2

PARA: **DIEGO IVAN PALACIOS DONCEL**  
Subdirección de Asuntos Legales

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias, vigencia 2017

Respetado doctor Palacios.

De conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004 (artículo 39), la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno y el artículo 26 del Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Oficina de Control Interno evaluó la gestión por dependencias.

### Insumos y Metodología:

Los referentes para la evaluación de la gestión de la vigencia 2017 por dependencias fueron, entre otros:

- La planeación institucional remitida por la Oficina Asesora de Planeación
- Los reportes y resultados de gestión de la vigencia 2017 suministrados por cada dependencia.
- La Gestión Documental que soporta la planeación, el seguimiento y los resultados de la gestión por dependencias.
- Los informes de Auditoría realizados por esta Oficina durante la vigencia 2017.

La metodología de evaluación se basó de acuerdo con las instrucciones definidas la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

### Resultados:

De acuerdo con el plan institucional de la vigencia 2017 y los reportes suministrados se realizó el cálculo de los resultados con el objetivo de establecer el nivel de cumplimiento de la dependencia que lidera, cuyo resultado fue del 100% respecto del plan.

Con el fin de contribuir al mejoramiento de la Gestión y de la Entidad, recomendamos:

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



CO16/7252



CO16/7253



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100013603**

Bogotá D.C., 30 de enero de 2018

Página 2 de 2

- Fortalecer la autoevaluación a la planeación frente al cumplimiento de las actividades propuestas, y documentar las decisiones tomadas.
- Utilizar en la formulación de objetivos y metas a considerar la metodología SMART, reduciendo la interpretación o posible ambigüedad en algunos objetivos y metas
- Fortalecer la planeación contractual, presupuestal y física, con el fin de ejecutar y alcanzar lo previsto conforme con los recursos presupuestales, tiempo y resultados esperados.
- Documentar las acciones de mejora, correctivas o preventivas producto de los resultados de análisis de seguimiento y resultado del Plan de Gestión, ejecución presupuestal y gestión contractual.
- Fortalecer la identificación y definición de acciones de mitigación de riesgos en la gestión, ejecución presupuestal y contractual.
- Evaluar los controles identificados, fortaleciendo su efectividad.
- Fortalecer las herramientas y estrategias de comunicación, de tal forma que permitan alcanzar los compromisos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Mantener el desarrollo de prácticas constantes y continuas de autocontrol y autogestión, así como la correspondiente documentación.

Así mismo, remitimos el *FORMATO 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS*, en dado caso deba evaluar empleados de carrera bajo su potestad.

Cordialmente,

**ANDRÉS PABÓN SALAMANCA**  
Jefe Oficina de Control Interno  
e-mail: [apabon@uaesp.gov.co](mailto:apabon@uaesp.gov.co)

Anexo: informe en un (1) folio y un archivo virtual

Elaboró: Andrés Pabón Salamanca – Jefe Oficina Control Interno  
Revisó: Andrés Pabón Salamanca – Jefe Oficina Control Interno  
Aprobó: Andrés Pabón Salamanca – Jefe Oficina Control Interno

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
[www.uaesp.gov.co](http://www.uaesp.gov.co)  
Línea 195



CO16/7252



CO16/7253



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

### EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS

<b>1. FECHA:</b> 30 DE ENERO DE 2018		<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> Subdirección de Asuntos legales.	
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b>			
Fortalecimiento Institucional: Consolidar una entidad moderna y efectiva constituida por un equipo comprometido con el logro de los objetivos institucionales.			
<b>3.1. METAS PLAN DE DESARROLLO:</b>			
Incrementar a un 90% la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Fortalecer las estrategias de prevención del daño antijurídico a partir de la implementación del Manual de Formulación e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico (Resolución 0009 de 2017)	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	100%	La Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. remitió oficio N°20177000309622 del 24 de noviembre de 2017, en el sentido de que la Dirección Jurídica Distrital en ejercicio de las funciones asignadas en el Decreto 323 de 2016, se encuentra estructurando un manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico, que sirva como modelo para todas las entidades y organismos distritales, el cual tendrá un plan de acción para su socialización a las entidades distritales, se considera conveniente esperar a que dicha Dirección, efectúe los ajustes al Manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico y realice la correspondiente socialización a la UAESP, para dar cabal cumplimiento al compromisos registrado en el presente plan de acción.
Fortalecer el conocimiento de los funcionarios y colaboradores de la Unidad en materia de gestión contractual	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	100%	La Subdirección de Asuntos Legales ha realizado acompañamiento y asesoría jurídica a las diferentes dependencias de la Unidad, así mismo adelanto procesos de contratación importantes, como la licitación pública de aseo y el concurso público para la interventoría de aseo.

*AS*

Calle 52 No 13-64  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
[www.uaesp.gov.co](http://www.uaesp.gov.co)  
Línea 195



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



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

Fortalecer la gestión del grupo de control interno disciplinario, así como las capacidades de los funcionarios y colaboradores que intervienen en dicho proceso.	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	100%	-Durante la vigencia 2017, se llevaron a cabo 9 jornadas de inducción y de reinducción en materia de contratación pública en temas tales como la supervisión de los contratos, la planeación en la contratación pública, riesgos en la contratación pública, el contrato de concesión y la liquidación de los contratos. - Se realizó el procedimiento disciplinario Ordinario V4, el cual apoya a la meta plan de desarrollo (PDD), por cuanto se logra la permanente actualización del Proceso Disciplinario Ordinario, garantizándose de esta manera su adecuada aplicación.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

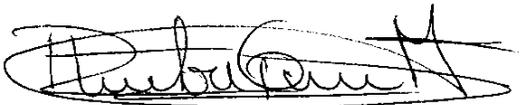
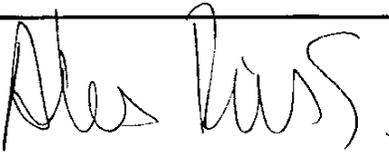
**6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

De conformidad con los resultados de seguimiento realizados por la Oficina objeto de seguimiento y de la Oficina Asesora de Planeación, se evidencia un nivel de cumplimiento total del **Plan del 100% (Promedio aritmético)**. No obstante, es importante precisar la redacción de los compromisos evitando interpretaciones o posibles ambigüedades.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Continuar realizando seguimiento a las actividades programadas durante la vigencia 2018. Con el fin de evitar posibles ambigüedades, sugerimos para la formulación de objetivos y metas considerar la metodología SMART: Specific (Específico), Measurable (Medible), Attainable (Alcanzable), Relevant (Relevante), Time Bound (Temporal).

**8. FIRMAS:**

 Auditor/Profesional OCI	 Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

