



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100013613**

Bogotá D.C., 30 de enero de 2018

Página 1 de 2

PARA: **MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO**
Subdirección Administrativa y Financiera

DE: Oficina de Control Interno

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

Respetado doctora Martha.

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 96.9% 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
Linea 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.: **20181100013613**

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

Anexo: informe en dos (2) folios y un (1) 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
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

1. FECHA: 30 DE ENERO DE 2018		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Subdirección Administrativa y Financiera.	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecimiento Institucional: Consolidar una entidad moderna y efectiva constituida por un equipo comprometido con el logro de los objetivos institucionales			
3.1. Metas PLAN DE DESARROLLO.			
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
Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)	Desarrollar y fortalecer el modelo de transformación organizacional de la entidad.	100%	Se cumplió con Implementación de las fases 1 y 2 del SGSST de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 052 de 2017 del Ministerio de Trabajo.
	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad.	93%	Se evidencia que, de acuerdo con la programación realizada para los meses de febrero, mayo, julio y octubre de 2017 (20% de ejecución para cada uno), se logró un avance o cumplimiento del 80% y para los meses de noviembre y diciembre solo del 13%.
Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	84%	Se evidencia que, en los meses de febrero, abril, julio y octubre de 2017, se logra el 80% del cumplimiento de lo programado, mientras que, entre los meses de noviembre y diciembre, solo el 4%
Plan Institucional de Capacitación - PIC	Desarrollar y fortalecer el modelo de transformación organizacional de la entidad	100%	Se logró actualizar el modelo propio de evaluación del desempeño.
Modelo de evaluación del desempeño	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	88%	Se evidencia que para la mayoría de los meses se programó ejecutar el 10% de lo programado, excepto para los meses de enero, 0%, febrero 1% y noviembre y diciembre 5% para cada uno.
Implementar el nuevo marco normativo contable	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	90%	Se evidencia que, de acuerdo a la programación, se refleja una baja ejecución para los meses de enero y septiembre de 2017, respecto de los demás meses.

Calle 52 No 13-64
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.

HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

Implementar el nuevo marco normativo contable	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	100%	Se cumplió a cabalidad con Socializar el procedimiento de cartera
Formular e implementar el reglamento de cartera	Fortalecer y mantener el 100% de la memoria institucional de la Unidad y promover la cultura de cero papel.	100%	Se logró cumplir con la actividad de capacitar a los servidores públicos de las dependencias en la aplicación y manejo de las tablas de retención documental (TRD) vigentes en físico y en Orfeo
Implementar las TRD	Fortalecer y mantener el 100% de la memoria institucional de la Unidad y promover la cultura de cero papel	100%	Se da cumplimiento con la Implementación del expediente electrónico
Gestionar la aprobación y aplicación de las TRD	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	100%	Se da cumplimiento con la actividad de elaborar el manual de conservación documental
Gestionar la aprobación y aplicación de las TRD	Desarrollar y fortalecer el modelo de transformación organizacional de la entidad	99%	Elaborar e implementar los instrumentos del proceso Servicio al ciudadano. Se proyectó su actualización, sin embargo está en proceso de aprobación.
Implementar el Proceso Servicio al ciudadano	Desarrollar y fortalecer el modelo de transformación organizacional de la entidad	100%	Durante la vigencia 2017 se cumplió con el 100% de las actividades relacionadas con la puesta en funcionamiento de los puntos de atención al ciudadano.
Implementar el Proceso Servicio al ciudadano	Desarrollar y fortalecer el modelo de transformación organizacional de la entidad	100%	Durante la vigencia 2017 se cumplió con el 100% de las actividades relacionadas con la puesta en funcionamiento de los puntos de atención al ciudadano
Implementar el Proceso Servicio al ciudadano	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	100%	Se dio cumplimiento al 100% de las actividades programadas para la vigencia 2017 en materia de adecuaciones físicas del edificio sede calle 53.
Realizar las adecuaciones físicas, el suministro e instalación de mobiliarios que se requieran en las dependencias de la Unidad	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	100%	Se dio cumplimiento al suministro e instalación de mobiliarios en las dependencias de la Unidad (módulos y sillas).

Alc

Calle 52 No 13-64
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.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos


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 **96,9%** (Promedio aritmético). Es importante mantener las medidas de control que permitan mantener y mejorar el resultado obtenido

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

Continuar con el fortalecimiento Institucional de tal manera que se pueda lograr el 100% del cumplimiento de las metas formuladas. Con el fin de evitar posibles ambigüedades, para lo cual 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