



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100012023**

Bogotá D.C., 25 de enero de 2018

Página 1 de 2

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

YANLICER ENRIQUE PÉREZ HERNÁNDEZ
Subdirector Recolección, Barrido y Limpieza

MARTHA PATRICIA PINZÓN DURÁN
Subdirector de Disposición Final

ANGIE ALEXANDRA HERNÁNDEZ CASTAÑO
Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

LIDA RUÍZ VÁSQUEZ
Subdirectora de Aprovechamiento

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: Lineamientos para el registro de Actas Comités Primarios.

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.: **20181100012023**

Bogotá D.C., 25 de enero de 2018

Página 2 de 2

Respetados (as) Doctores (as)

De manera atenta y de conformidad con la Resolución 696 del 6 de diciembre de 2017 “*Por la cual se crean unos comités y se adopta el modelo de Transformación Organizacional en la UAESP*”, establece entre otros aspectos la realización de los **Comités Primarios** como espacios para fortalecer el autocontrol, la autorregulación y la autogestión de los procesos que lideramos.

En el párrafo 1 del artículo 43 de mencionada Resolución, establece una periodicidad mensual y en el párrafo 2, la importancia de que las reuniones queden registradas en actas, para lo cual recomendamos que las reuniones se realicen los primeros días del mes correspondiente.

Así mismo, estableció el deber de la Oficina de Control Interno de hacer seguimiento y evaluación de los compromisos que se suscriban, razón por la cual informo que por medio del “*Drive*” se creó una carpeta compartida denominada “**ACTAS COMITES PRIMARIOS 2018**”, y a su vez una carpeta para cada proceso/dependencia.

La anterior información fue remitida y compartida el día de hoy, 25 de enero de 2018, remitida a sus correos institucionales, con copia a las secretarías(os) y/o responsables inicialmente identificadas de cada área. No obstante, si cree necesario otorgarle permiso de acceso de la carpeta compartida a otro(s) funcionario(s), por favor informarnos.

Solicitamos que las actas de las reuniones se guarden en el Drive, en las carpetas dispuestas para cada uno de los procesos/dependencias dentro de los 8 días siguientes a su realización.

La Oficina de Control Interno realizara verificaciones y seguimientos al cumplimiento de su celebración y a los compromisos registrados en las reuniones, confiando que logremos aportar al mejoramiento continuo de los procesos y la gestión que ustedes lideran.

Cordialmente,

ANDRÉS PABÓN SALAMANCA

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: apabon@uaesp.gov.co

Elaboró: Martha Irene Olaya Medellín – Técnico Operativo *MO*

Revisó: Andrés Pabón Salamanca – Jefe Oficina Control Interno

Aprobó: Andrés Pabón Salamanca – Jefe Oficina Control Interno

Informar: Dra. **BEATRIZ ELENA CÁRDENAS CASAS**. Directora General UAESP

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



CO16/7252



CO16/7253



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**