



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

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20171100010653**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 07 de febrero 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

**DE:** Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe Seguimiento a los Requerimientos de los Entes de Control - Enero 2017



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

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20171100010653**

Página 2 de 2

Cordial Saludo.

En cumplimiento al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno y de lo señalado en la Circular No. 20123010000024 del 3 de abril de 2012 y Memorando de la Dirección General N°. 20121000017203 del 9 de abril de 2012, de manera atenta, anexo el Informe de Seguimiento a los requerimientos efectuados por los diferentes Entes de Control correspondiente al mes de enero de 2017.

Atentamente,


**OMAR URREA ROMERO**


Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: [ourrea@uaesp.gov.co](mailto:ourrea@uaesp.gov.co)

Anexos: Informe en dos (2) folios

Elaboró: Martha Irene Olaya Medellín – Técnico Operativo 

Revisó: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno 

Aprobó: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno 





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

## INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LOS ENTES DE CONTROL – ENERO DE 2017

### Oficina de Control Interno

En atención al seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno a los requerimientos efectuados por las diferentes entidades de control como son: La Contraloría de Bogotá, La Contraloría General de la República, La Veeduría Distrital, La Personería de Bogotá y sus delegadas y la Procuraduría General de la Nación, verificando los tiempos y la oportuna respuesta a los requerimientos, a continuación se presenta un informe ejecutivo sobre el trámite de los mismos durante el mes de enero de 2017, con base en los requerimientos informado por el área de Gestión Documental a la Oficina de Control Interno.

Este seguimiento se realiza permanentemente resumiendo los resultados en una base de datos la cual se encuentra ubicada en el aplicativo Drive, en la carpeta “Seguimiento a requerimientos Entes de Control 2017”, con el fin de que cada área pueda consultarla y hacer su respectivo seguimiento. También a través de correos de seguimiento, con lo cual se busca mejorar esta actividad en la Unidad y mitigar el riesgo de emitir respuestas fuera de los términos legales o dejar de dar respuesta a estos requerimientos.

Durante el mes de enero se radicaron en la entidad un total de cuarenta y ocho (48) requerimientos, de los cuales veintiuno (21) fueron contestados en términos, doce (12) son comunicaciones de carácter informativo por tanto no requieren respuesta, tres (3) se entregaron al ente y/o solicitante fuera de su término y doce (12) se encuentran en trámite.

En los siguientes cuadros se observa el comportamiento de estos radicados durante el mes enero de 2017.

**TABLA 1. ESTADO DE LOS RADICADOS DE ENERO DE 2017**

ESTADO DE LOS RADICADOS	NO. RADIC.	PORCENTAJE
EN TÉRMINOS	21	43,8%
EN TRÁMITE	12	25,0%
ENTREGADOS EN LA ENTIDAD DESPUÉS DEL TÉRMINO	3	6,3%
NO REQUIERE RESPUESTA	12	25,0%
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>100,0%</b>



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

**TABLA 2. ESTADO DE LAS SOLICITUDES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE  
DE ENERO 2017**

No.	DIAS DE VENCID	DIAS PARA VENC	FECHA VENCIM.	DEPENDENCIA	NO. RADICADO	FECHA RAD.	ENTIDAD
1	14		17/01/2017	500-APROV.	2017700000262	02/01/2017	ALCALDIA MAYOR
2	8		25/01/2017	130-OAP	20177000005522	12/01/2017	VEDURIA DISTRITAL
3	4		01/02/2017	500-APROV.	20177000009402	18/01/2016	VEDURIA DISTRITAL
4	3		02/02/2017	200-RBL	20177000010292	19/01/2016	PERSONERIA DE BOGOTA
5		3	09/02/2017	300- DISP. FINAL	20177000010302	19/01/2016	PERSONERIA DE BOGOTA
6	3		02/02/2017	200-RBL	20177000010312	19/01/2016	PERSONERIA DE BOGOTA
7	1		<b>03/02/2017</b>	600-SAL	20177000011132	20/01/2016	PROCURADURIA GRAL
8	0	0	<b>06/02/2017</b>	200-RBL	20177000012232	23/01/2016	PROCURADURIA GRAL
9		10	<b>20/02/2017</b>	400-ALUMBRADO	20177000017262	30/01/2017	PERSONERIA DE BOGOTA
10		1	07/02/2017	600-SAL	20177000018172	31/01/2017	PERSONERIA DE BOGOTA
11		6	14/02/2017	600-SAL	20177000018152	31/01/2017	PERSONERIA DE BOGOTA
12		1	07/02/2016	400-ALUMBRADO	20177000018492	31/01/2017	PERSONERIA DE BOGOTA

A la fecha 6/02/2017, de los doce (12) radicados en trámite; como se observa en la tabla anterior, seis (6) se encuentran fuera de los términos de respuesta y seis (6) dentro de los términos de respuesta.

De los siguientes radicados en trámite: 20177000000262, 20177000005522, 20177000010302 y 20177000010312 es importante aclarar que, según su seguimiento en Orfeo, su histórico refleja que ya se proyectó respuesta y fue digitalizada, pero estas se encuentran en trámite de entrega.

Se recomienda tener en cuenta que el término de vencimiento incluye el tiempo necesario





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

para obtener la firma de la persona responsable y la entrega al respectivo Ente y/o peticionario. El trámite finaliza con el sello o firma de recibido. Así mismo, cada área es responsable de hacer el seguimiento a sus radicados hasta la prueba de entrega o sello de recibido del ente de control y/o peticionario.

La atención oportuna de los requerimientos es indispensable para la buena gestión de la entidad, por ende, se recomienda mantener al día la atención a este tipo de requerimientos con el fin de evitar posibles sanciones por la entrega inoportuna de información.

**TABLA 3. RADICADOS RECIBIDOS POR ENTIDAD EN ENERO 2017**

ENTE / MES	ENERO
Contraloría de Bogotá	14
Contralora General de la R.	0
Personería de Bogotá	21
Procuraduría General de la N.	5
Alcaldía Mayor	3
Veeduría Distrital	5
<b>Total</b>	<b>48</b>

Como se observa en el cuadro anterior, el mayor número de requerimientos, recibidos durante el primer mes del año proceden de la Personería de Bogotá, entidad de la que se recibieron 21 solicitudes, relacionados principalmente con traslados de peticiones de ciudadanos sobre los servicios de la Unidad (RBL, Alumbrado Público, Funerarios, Aprovechamiento y Disposición Final) y solicitud de información para la apertura de procesos disciplinarios.

En segundo lugar, la Contraloría de Bogotá, entidad de la cual se recibieron 14 solicitudes relacionadas principalmente con la auditoria de desempeño a la gestión contractual de la Unidad.

La Oficina de Control Interno reitera la importancia que tiene la vinculación de los radicados de respuesta con los radicados de entrada en el momento de dar respuesta, ya que se están generando gran número de respuestas sin vinculación, lo cual no sólo dificulta su seguimiento, sino que incumple con el procedimiento de gestión documental de la Unidad.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

Invitamos a los Subdirectores y Jefes de área para que junto con el Subcomité de Autocontrol de cada dependencia, socialicen y capaciten a las personas encargadas de responder los requerimientos para que se realice de manera correcta la respectiva vinculación de los radicados de respuesta en el ORFEO, se solicite a los encargados de devolver los requerimientos y sus respuestas a la Oficina de Control Interno para que antes de realizar este trámite verifiquen que estén debidamente tramitados, vinculados y que ya tengan el sello de recibido del respectivo ente de control.

Febrero 6 de 2017

Preparó: Martha Irene Olaya Medellín – Técnico Operativo *mp*

Revisó y Aprobó: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina de Control Interno *our*

