



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Periodo Evaluado

1 de noviembre de 2017 al 28 de febrero de 2018

Marzo 12 de 2018

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, la Asesora de Control Interno presenta el informe pormenorizado del estado actual del Sistema de Control Interno de la Entidad para el periodo comprendido entre noviembre de 2017 y febrero de 2018.

El desarrollo de este informe está enmarcado **en estado de avance** de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el cual que pretende que exista armónica e integralidad de las diferentes herramientas e instrumentos de los Sistemas con que cuenta la Entidad y así medir con efectividad el impacto de los productos y servicios que desarrolla la misma.

1. Institucionalidad del MIPG

La Secretaria Distrital del Hábitat SDHT cuenta la Resolución 0137 del 04 de abril de 2017 *"Por la cual se estructura el Sistema de Coordinación Interna de la Secretaria Distrital de Hábitat y se dictan otras disposiciones"*, donde se establecen las siguientes instancias del Sistema de Coordinación Interna:

- Comité Directivo
- Comité de Transparencia, Antitrámites y Gobierno en Línea
- Comité de Conciliación
- Comité de Inventarios
- Comité de Seguridad de la Información y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.
- Comité de Contratación
- Comité del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias – PIRE
- Comité Interno de Archivo

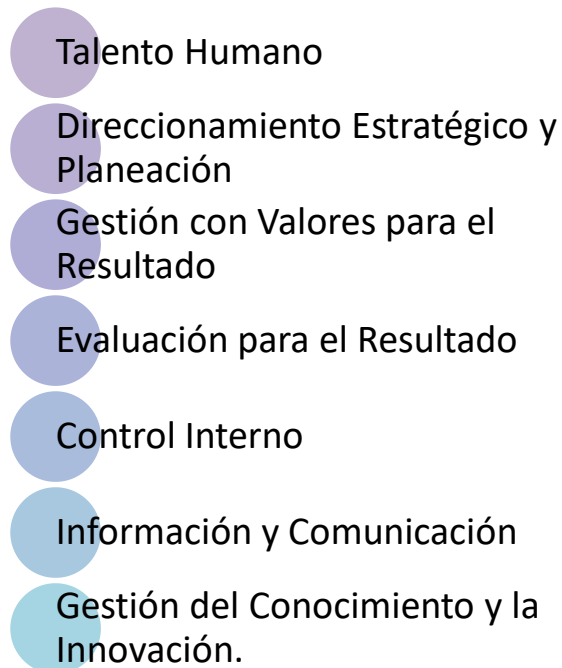
Mediante la Resolución 877 del 29 de diciembre de 2017 *"Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor que define el propósito, alcance, niveles de autoridad y responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en la Secretaria Distrital del Hábitat"*, en donde se actualiza el Comité Institucional de Control Interno, de acuerdo con el Decreto 648 de 2017.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda lo siguiente:

- Se recomienda actualizar la institucionalidad, en lo relacionado con la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo con lo establecido en el MIPG.

2. AVANCES DEL MIPG POR DIMENSION

El modelo opera a través de la puesta en marcha de las siguientes siete (7) dimensiones:



Bajo ese contexto se evaluará el grado de avance en la implementación del MIPG y teniendo en cuenta las líneas de defensa y establecidas por el modelo y los componentes de la dimensión de control interno

2.1. TALENTO HUMANO

PROPOSITO

Ser una herramienta para la entidad que permite gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

En ese orden la entidad ha desarrollado las siguientes actividades en el marco de esta dimensión así:

- **Ejecución del Plan de Acción de la vigencia 2017:**

Las actividades desarrolladas durante los meses de noviembre y diciembre de 2017 fueron:

- Plan Institucional de Capacitación aprobado mediante Resolución 130 de marzo de 2017:
 - Patología de la construcción (Intensidad de 30 horas)
 - Gestión de calidad (visión y planeación estratégica, herramientas de evaluación y control de gestión (Intensidad de 30 horas).
 - Reglamentación nacional de construcción sostenible (40 horas).

Las siguientes fueron las capacitaciones complementarias realizadas:

- Forest y correspondencia
- Normatividad de archivos y delitos documentales
- Charlas SST (ARL y Talento Humano).

- Programa de Bienestar Social e Incentivos



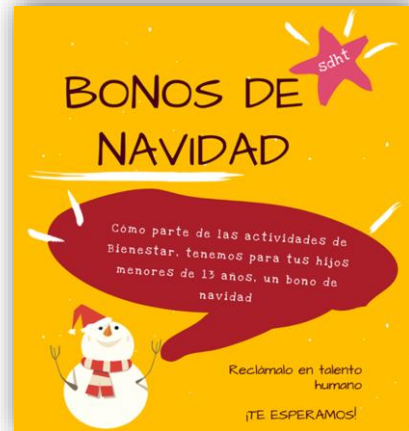
Medición de clima organizacional



Taller haz que suceda



Novenas navideñas



Bonos de navidad para los hijos de los funcionarios

- Plan de seguridad y salud en el trabajo:

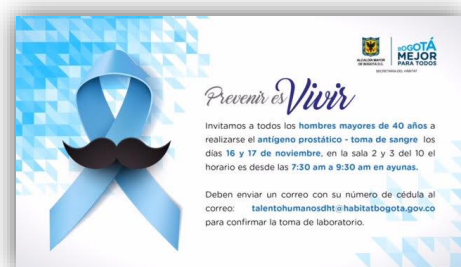
Se realizaron las siguientes actividades de promoción y prevención:

- Clases de kick boxing, Rumba y Pausas activas.

- Se ejecutó la aplicación de la batería de riesgo psicolaboral como lo estipula la Resolución 002646 de 2008 “Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”.



- Para la medición del ruido, se realizó la toma de 48 puntos repartidos en la sede de la Secretaria Distrital del Hábitat y el archivo central para la respectiva gestión de las recomendaciones.
- Para la medición iluminación se realizó la toma de 120 puntos repartidos en la sede de la Secretaria Distrital del Hábitat y el archivo central para la respectiva gestión de las recomendaciones.
- En cuanto a medicina preventiva en el trabajo, se contó con el acompañamiento de una profesional para realizar el autoexamen para la prevención de cáncer de seno en las mujeres y se practicó examen de antígeno prostático dirigido a los hombres mayores de 50 años.



- Se aplicó la encuesta de Diagnostico en Seguridad Vial, como elemento de entrada para la planificación del PESV.
- Se realizaron inspecciones de Seguridad en oficinas y vehículos dando cumplimiento al PESV de la Entidad.
- Se efectuaron capacitaciones a brigadistas en primeros auxilios, primer respondiente y se realizó pista de entrenamiento en BOMBEROS de la localidad de Puente Aranda.

Evaluación de Desempeño Laboral

Teniendo en cuenta Resolución 0058 del 21 de febrero de 2017 “*Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en período de prueba, previstos en el acuerdo 565 de 2016*”, a 21 de febrero de 2018 se suscribieron catorce (14) evaluaciones de desempeño a los funcionarios de carrera.

Conformación de la planta de personal

De acuerdo con el reporte SIDEAP del mes de febrero de 2018, la planta de personal cuenta con 42 cargos provistos, 61 cargos en vacancia definitiva y 8 cargos de carácter transitorio.

La distribución de acuerdo con el nivel jerárquico se muestra a continuación:

DSITRIBUCION DE LA PLANTA DE PERSONAL
A FEBRERO DE 2018

CARGOS	OCUPADOS	VAC DEFIN	TRANSITORIOS
DIRECTIVO	19	2	0
ASESOR	4	0	0
PROFESIONAL	15	48	5
TECNICO	0	5	3
ASISTENCIAL	4	6	0
TOTALES	42	61	8

Fuente: Reporte SIDEAP a febrero de 2018

Elaboración del Plan de Acción para la vigencia 2018

A febrero de 2018, no se ha establecido el “Plan Estratégico del Talento Humano” que se va a desarrollar durante la vigencia.; sin embargo, se realizó la identificación de necesidades de capacitación y bienestar.

Código de Ética

Durante los meses de noviembre y diciembre de la vigencia 2017 se realizó la clausura de la estrategia de gamificación y la respectiva premiación:



Durante la vigencia 2018, la Secretaria General adoptó para todos los funcionarios del Distrito Capital el Código de Integridad del Servicio Público a través del Decreto 118 del 27 de febrero de 2018 y se han realizado dos (2) sesiones del grupo de gestores de ética de la Entidad.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda lo siguiente:

- Dar celeridad a la formulación e implementación del “Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2018”, incluyendo el plan de previsión.
-
- Documentar las acciones realizadas en los diferentes planes con el fin de contar con la trazabilidad de las actividades.
- Caracterizar las áreas de talento humano de acuerdo con las condiciones de pre-pensionados, cabezas de familia o limitaciones físicas.
- Implementar mecanismos para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad y tomar las acciones preventivas si hay lugar a ello.
- Establecer e Implementar mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados.

- Desarrollar un Plan de Gestión de la Integridad, el cual se debe incluir en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como componente adicional para contribuir a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente, a más tardar el 30 de abril.
- Dar celeridad a la implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo con el fin de cumplir con los tiempos establecidos en la Resolución 1111 de 2017

2.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

PROPOSITO

Ser una herramienta para la entidad que permite **definir la ruta estratégica** que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

La entidad ha dado inicio a partir del mes de septiembre de 2017 en el diseño de la estructura de Política Institucional con el desarrollo de un Plan de Acción enmarcado en las siguientes actividades:

1. Desarrollar capacitaciones al interior de la Subdirección de Proyectos, sobre el Decreto Nacional 1499 de 2017.
2. Solicitar capacitación y/o acompañamiento por las diferentes entidades competentes sobre la implementación del MIPG.
3. Participar en las capacitaciones programadas por las Entidades Competentes sobre la implementación del MIPG.
4. Realizar el ajuste estratégico y documental requerido para la implementación del MIPG
5. Desarrollar capacitaciones institucionales sobre el MIPG.
6. Verificar la implementación del MIPG.

No obstante es importante se establezcan desde la Alta Dirección una reflexión del Contexto Estratégico de la entidad donde se involucren los factores internos como externo (recursos humanos, infraestructura y económicos, beneficiarios, proveedores, legales y riesgos entre otros), con que se relaciona la misión y visión de la misma, que permita optimizar la gestión en la entrega de los productos y servicios y así se garantiza satisfacer las necesidades de los beneficiarios y cumplir con los logros proyectados dentro del Plan de Desarrollo Distrital.

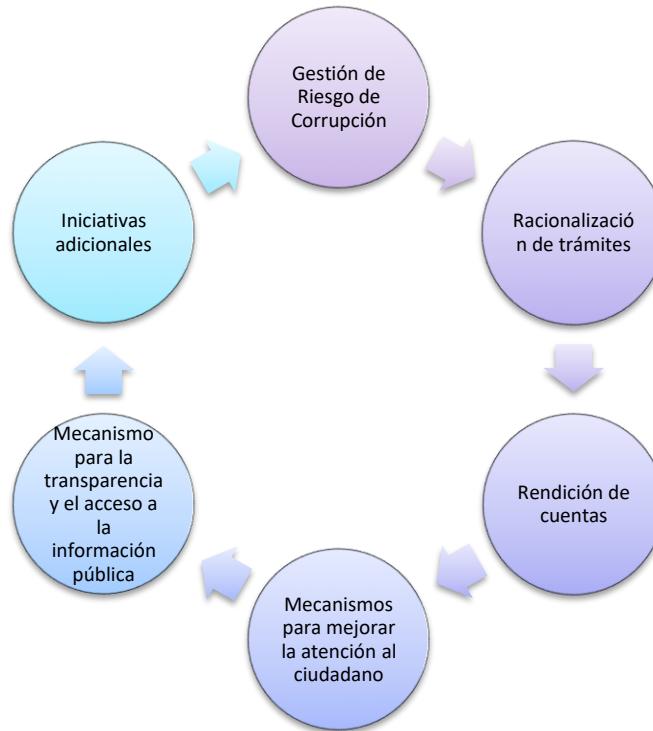
Dentro de ese análisis se debe involucrar el lineamiento de la Política de Transparencia, acceso a la información, lucha contra la corrupción y servicios al ciudadano entre otros.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se bajó este contexto se evalúa el estado de implementación de esta dimensión en la entidad:

1. Política de Planeación Institucional:

La entidad cuenta con los siguientes productos de este contexto:

- Misión: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/organizacion>
- Visión: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/organizacion>
- Plan Estratégico:
<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-lineamientos-y-manuales/plan-distrital-desarrollo-2016-2020-4>
- Plan de Acción 2018:
<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales>
- Plan Anual de Adquisiciones 2018
- Presupuesto desagregado 2018 en las herramientas que la Secretaría de Hacienda:
<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/presupuesto/general>
vigencia 2018
- Lineamientos para la Administración del Riesgo, establecidos mediante el procedimiento PG03-PR06 Administración del Riesgo V2.
- Herramientas de Medición de Satisfacción del Cliente.
- Indicadores de Resultado
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC 2018: se formuló y se presentó en el Comité Directivo del 29 de enero de 2018, el cual incluye los siguientes componentes:



De acuerdo con lo anterior, se recomienda lo siguiente:

- Fortalecer la identificación del contexto interno y externo para la identificación de los riesgos.
- Realizar la caracterización de los grupos de valor de la Entidad.
- Establecer herramientas que permitan a través del autodiagnóstico armonizar los intereses de los grupos poblacionales frente al logro de los diferentes programas, planes y proyectos que debe desarrollar la entidad frente a la razón de ser de la misma.
- Contar con mediciones comparativa de la satisfacción de los grupos de valor de periodos anteriores, que permitan fortalecer la caracterización de los grupos de valor.

- Establecer herramientas que permitan la articulación institucional y alianzas estratégicas, así como la inclusión de mejores prácticas para el Direccionamiento estratégico.
- Establecer un único Plan institucional que cuente con la articulación de los recursos internos (Físicos, infraestructura y tecnológicos entre otros) y externos (Entorno ambiental y proveedores entre otros) dirigidos a los logros que debe realizar la entidad de acuerdo con la razón de ser y a lo establecido por el Plan Distrital de Desarrollo.
- Fortalecer la formulación de la política de administración del riesgo y el reporte de la materialización de estos.

2. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:

La entidad cuenta con los siguientes productos de este contexto:

- Plan Anual de Adquisiciones
- Presupuesto desagregado en las herramientas que la Secretaría de Hacienda define.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda lo siguiente:

- Realizar un análisis de la identificación de las metas que se desean alcanzar frente a los recursos económicos que les sean asignados y a las necesidades prioritarios de los grupos poblaciones.

2.3. GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO

PROPOSITO

Permite a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público¹. Esta dimensión está conformada por dos perspectivas, una perspectiva es la relacionada con la operación de la organización, la segunda perspectiva es la relación del Estado con el ciudadano. Cada una contiene políticas de gestión y desempeño institucional. Dentro del desarrollo del MIPG se indica que al contar con esta dimensión y la

¹<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf>

implementación de las políticas que la integran se logra cumplir con los objetivos de MIPG.

I. De La Ventanilla Hacia Dentro

Desde esta primera perspectiva se revisarán los elementos que debe tener en cuenta la entidad, para operar internamente.

1. Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Esta política debe ser el resultado de ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, como pieza integral en el proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional. Se verificó que de las siguientes situaciones la entidad ha realizado las siguientes acciones:

1.1 Repensar la organización para su fortalecimiento:

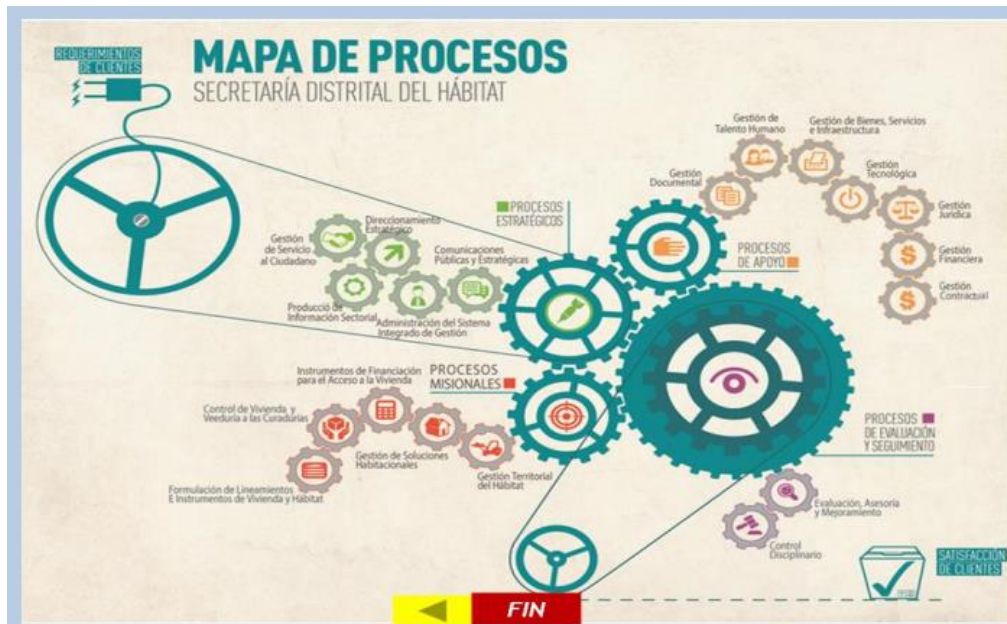
- a) Entender la situación.
- b) Diseñar o rediseñar lo necesario.

En la página institucional se evidenció link informando que por medio de acta 01 del Comité Directivo del 27 de enero de 2017 se actualizó la Política del Sistema Integrado de Gestión.

Es de resaltar que en el Listado Maestro de Documentos el cual se encuentra en el SIG, se evidencian 135 documentos vigentes, 116 corresponden a procedimientos y 19 a caracterización de procesos. Sin embargo, 21 de estos documentos no poseen actualización desde el 2015 y vigencias anteriores.

- c) Trabajar por procesos.

La entidad cuenta con mapa de procesos, adoptado en el marco del Sistema Integrado de Gestión



A la fecha de expedición del presente seguimiento se evidencia que durante el mes de febrero de 2018, se han realizado mesas de trabajo con los líderes de proceso con el fin de actualizar el mapa de riesgo por proceso y mapa de riesgos de corrupción.

La estructura orgánica fue establecida por medio del Decreto 571 de 2006, el cual se determina la estructura orgánica y funcional modificado por medio del Decreto 535 de 2016. Verificada la vigencia del decreto², se evidencia que no se ha modificado, sin embargo, la estructura orgánica publicada en la página institucional de la Secretaria Distrital del Hábitat no coincide con lo establecido en el Decreto 535 de 2016. Se recomienda verificar y actualizar la consistencia de la información publicada frente a lo establecido por mandato legal.

Según reporte SIDEAP mes de febrero de 2018, la entidad cuenta con ciento tres (103) cargos en la planta de clasificación permanente, de los cuales se encuentran provistos 42 cargos, nombramiento provisional y nombramiento por carrera administrativa y 8 en planta temporal ocupados.

d) Gestionar recursos físicos y servicios internos.

Teniendo en cuenta el informe de austeridad del gasto del cuarto trimestre 2017, se evidencia que la entidad ha gestionado los recursos físicos, entendidos como los bienes muebles e inmuebles. Los inmuebles entendidos como un espacio de

² http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/consulta_tematica.htm

trabajo, de los cuales se evidenciaron los siguientes contratos de arrendamiento suscritos y vigentes en el presente seguimiento:

Relación Contratos de arrendamiento inmuebles

Arrendatario	No Contrato	Objeto del Contrato
HERNANDO CARDONA VILLEGAS	282	ARRENDAR INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 13 NO 52-13 DESTINADO PARA LA OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
CONPORTOFINO SAS	316	ARRENDAR INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 52 NO. 13-64 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT.
EDIFICIO UNICAMPUS		PAGO ADMINISTRACION DEL EDIFICIO UNICAMPUS DONDE FUNCIONA LA SECRETARIA DEL HABITAT UBICADO EN LA CALLE 52 No. 13 64 Y LOS LOCALES UBICADOS EN LA CRA 13 No. 52 - 13 Y CRA 13 No 52-25 FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA 2017

Fuente: informe de ejecución presupuestal PREDIS 31-12-2017

MIPG establece que “Las entidades son legalmente responsables de aquellos bienes que, independientemente de su origen o adquisición o del estado en que se encuentren, son necesarios para su operación”. Con base en esto se evidenció que la entidad suscribió contratos para realizar el servicio de aseo integral y cafetería, vigilancia y seguridad privada.

Para la adecuación de los espacios de trabajo con la comunidad se suscribió contrato 440 de 2017, de la siguiente manera:

Mantenimiento entidad

Contratista	No Contrato	Objeto del Contrato
EASYCLEAN G&E SAS.	14823	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
AUTENTICA SEGURIDAD LTDA	472	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
JOSE ANTONIO OVALLE CASAS E.U.	440	READECUACION ESPACIOS FISICOS DE LAS OFICINAS DE ATENCION AL CIUDADANO Y CORRESPONDENCIA DE LA SDHT.

Fuente: informe de ejecución presupuestal PREDIS 31-12-2017

2. Política de ejecución presupuestal y eficiencia del gasto público

a) **Ejecutar presupuesto:** Se realiza de acuerdo con lo programado en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, para lo cual se verifica si la entidad ejerce un permanente y efectivo control administrativo. Para esto se verificó la implementación de las siguientes herramientas estratégicas:

Plan Anual de Adquisiciones: Debido a que el PAA se realiza y publica en cada vigencia (incluyendo las vigencias futuras), se consultó reporte de Colombia compra Eficiente vigencia 2017 y 2018, a lo cual se concluye:

- 2017: En el SECOP se evidencia la publicación del PAA el 5 de enero de 2017, al finalizar la vigencia se realizaron cuarenta y un (41) modificaciones, de las cuales siete (7) ocurrieron en los meses de noviembre y diciembre 2017.
- 2018: El 2 de enero de 2018 se publicó la primera versión del PAA; el cual al 28 de febrero de 2018 ha sido objeto de veinticuatro (24) modificaciones.

Acuerdos Marco de Precios:

- 2017: Durante toda la vigencia se generaron 14 órdenes de compra para adquirir SOAT, Microsoft II, Adquisición de computadores y periféricos, papelería y útiles de oficina, ARCGis, Arriendo ETP, Servicio de distribución, Combustible. De los cuales, seis (6) órdenes de compra corresponden a los meses de noviembre y diciembre de 2017
- 2018: Al 28 de febrero de 2018 se generaron siete (7) órdenes de compra adquiriendo los bienes y servicios de consumibles de impresión, papelería y útiles de oficina, SOAT, aseo y cafetería, combustible.

3. Política de Gobierno digital:

TIC para la gestión:

En este componente busca proporcionar un uso estratégico a la tecnología con el objetivo de que la gestión administrativa de la entidad sea más eficaz, la cual contempla la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente.

De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenciaron los siguientes avances:

- La entidad cuenta con aspectos incorporados en el esquema de TI, toda vez, que se cuenta con procesos, procedimientos, políticas, roles y responsabilidades en TI.

- Se observó que existió transferencia de conocimientos de los proveedores y/o contratistas hacia en la entidad a través de la campaña "Estoy Súper Informado".
- El catálogo de servicios de información se tiene documentado de acuerdo con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.
- La entidad cuenta con un Plan Estratégico de TI – PETI; no obstante, no se encuentra alineado con el marco de referencia del Min TIC
- La SDHT cuenta con un catálogo de servicios de TI, sin embargo, no se encuentra actualizado.
- La entidad no ha realizado ejercicios de Arquitectura Empresarial

Se recomienda dar continuidad a la implementación de este componente, así como a la realización de las actividades concernientes, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente y cumplir con los plazos establecidos en el manual de Gobierno en Línea.

Seguridad Digital

Este componente busca garantizar la seguridad de la información guardando adecuadamente la información de los ciudadanos contemplando acciones transversales a los demás componentes, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

Se evidenció que la entidad cuenta con el manual de políticas de seguridad de la información - código PS05-MM13 – versión 2, el cual se encuentra publicado en el Sistema Integrado de gestión de la SDHT. No obstante, no se encuentra actualizada toda vez que el documento tiene fecha del 27/06/2012.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda lo siguiente:

- Revisar y actualizar la política de seguridad de la información alineada con el marco de seguridad y Privacidad de la Información (MPSI) del Min Tic y las demás normatividades legales vigentes, según corresponda.
- Determinar el estado actual del nivel de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información, por medio de la realización de un diagnóstico de seguridad a fin de establecer la

situación de los controles y mecanismos requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes tecnológicos.

- Definir una metodología de gestión del riesgo enfocada a procesos, enfocada a evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos de seguridad de la información a los que estén expuestos los activos de información.
- Dar continuidad a la implementación de este componente, así como a la realización de las actividades concernientes, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente y cumplir con los plazos establecidos en el manual de Gobierno en Línea.

4. Política de Seguridad Digital

Se evidenció que la entidad cuenta con el manual de políticas de seguridad de la información – código PS05-MM13 del 27/06/2012, el cual se encuentra publicado en el Sistema Integrado de gestión de la SDHT. No obstante, el lineamiento de dicho documento no se encuentra orientado a desarrollar una estrategia que contrarreste el incremento de amenazas cibernéticas que pueda reaccionar oportunamente ante los posibles riesgos relacionados con la infraestructura e información digital.

Se recomienda establecer e implementar una política de Seguridad Digital identificando objetivos y metas alineados con el documento CONPES 3854 de 2016.

Así mismo, conformar un equipo multidisciplinario dentro de la entidad para la implementación de la Política Digital.

5. Política de Defensa Jurídica

Se verifica el cumplimiento de los siguientes los aspectos mínimos que una entidad debe realizar para garantizar un adecuado ejercicio de defensa jurídica del Estado, que permita el ahorro y buen uso de recursos públicos:

a) Comité de Conciliación: De acuerdo con lo previsto en la Ley 23 de 1991, modificada por la Ley 446 de 1998, y el Decreto 1069 de 2015, la entidad cuenta con un comité de conciliación conformado por funcionarios de nivel directivo designados para el efecto, materializado por medio de Resolución N°137 del 4 de abril de 2017.

b) Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado:

A nivel distrital se cuenta con el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJWEB Bogotá DC, de lo cual se evidenció que en la página institucional se publica trimestralmente informe sobre las demandas contra en sujeto obligado en cumplimiento al anexo 1 Res. 3564 de 2015 relacionando el número de demandas, estado en que se encuentra, pretensión o cuantía de la demanda, riesgo de pérdida, lo anterior en el marco del cumplimiento de la Circular Distrital 005 de 2016 expedida por el Subsecretario Jurídico Distrital.

c) Gestión de la defensa jurídica:

Por medio del Decreto 654 de 2011 que adopta el modelo de gerencia jurídica pública para las entidades del Distrito Capital, en especial el artículo 2º Ejes Fundamentales del Modelo de Gerencia Jurídica Pública, el cual se desarrolla entre los siguientes dos ejes:

“2.1. Prevención del Daño Antijurídico. Definición de políticas desde una doble perspectiva: Una interna, que abarca la eficacia y eficiencia en el desarrollo de las actividades misionales y otra externa, que busca orientar la actividad particular garantizando el cumplimiento de la legislación vigente que les es aplicable.

2.2. Defensa judicial. Estructuración de estrategias unificadas y calculadas, coordinación interinstitucional para la materialización de dichas directrices, seguimiento de procesos judiciales y elaboración de estadísticas confiables, asesoría e investigación de la gestión jurídica, y tecnificación de labores de archivo y seguimiento”³.

Acuerdo distrital 638 de 2016, por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones.

Se recomienda establecer la política de prevención del daño antijurídico para el sector hábitat.

II. Relación del Estado con el Ciudadano

En esta perspectiva se verifica el desarrollo de las políticas que permiten a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía, la transparencia facilita el acceso de la ciudadanía a los servicios del Estado.

³ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=45159>

1. Política de Servicio al Ciudadano

Con el fin de verificar la facilidad en el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales, MIPG recomienda la herramienta de Gestión Jurídica del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano – PNSC⁴ agrupados por temáticas, a los cuales se les confrontó frente a las herramientas que posee la SDHT:

- a) **Lineamientos generales PQRSD:** La entidad cuenta con Proceso denominado Servicio al Ciudadano PG06-PC01-V2; Procedimiento Trámite de PQRS PG06-PR01-V2; Protocolo de atención y servicio al ciudadano PG06-PT14-V2.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 371 de 2010, artículo tercero *“En el sistema SDQS sólo deben registrarse las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada entidad, por ello las felicitaciones y sugerencias recibidas no son incluidas en el SDQS”*. A lo cual es importante traer a colación parte del informe realizado semestralmente en mandato del Art76 Ley 1474 de 2011, en la cual Control Interno, luego de seleccionar una muestra aleatoria de PQRS se evidenció que *“no cumplen con la facilidad de búsqueda en la página de la Secretaria Distrital de Hábitat, toda vez que remite a SDQS y para poder realizar la verificación de la petición se debe tener el usuario y la contraseña. En caso de que el ciudadano haya extraviado este usuario y sólo cuente con el número de radicado no puede realizar la búsqueda en el software SDQS el cual es la herramienta que remite la página web”*.

Se recomienda realizar el autodiagnóstico y utilizar la herramienta gestión para peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) del PNSC y el Departamento Nacional de Planeación.

- b) **Accesibilidad:** Se basa en presentar la oferta institucional en formatos accesibles, a través de comunicaciones claras y sin requerimientos que dilaten la prestación de los servicios.

Según el procedimiento mencionado PG-PR-01-V2 La Oficina de Atención al Ciudadano funciona como principal canal de atención, la cual forma parte de

⁴ <https://www.dnp.gov.co/programa-nacional-del-servicio-al-ciudadano/Paginas/Observatorio-Juridico.aspx>

la Subdirección Administrativa de la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID, el cual establece los siguientes canales de atención:

- Oficina de Atención al Ciudadano
- Canal virtual: Correo electrónico y página web
- Canal telefónico
- Ventanilla de correspondencia
- Sistema Distrital de Quejas y Soluciones
- Defensor del Ciudadano

Se recomienda realizar el autodiagnóstico y utilizar la herramienta gestión para la accesibilidad del PNSC y el Departamento Nacional de Planeación.

c) Información pública:

Se verifica el acceso a la información pública, para lo cual se confronta con lo establecido en la herramienta de gestión para la implementación de la política pública de transparencia e información pública, de la siguiente manera:

La entidad cuenta con la publicación de⁵:

- Estructura orgánica de la entidad
- Funciones y deberes de la entidad
- Ubicación de sedes, áreas, divisiones o departamentos de la entidad
- Horario de atención al público.
- Presupuesto general de la Entidad
- Ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal.
- Directorio de los servidores públicos, empleados y contratistas con la siguiente información: (nombres y apellidos - país, departamento y ciudad de nacimiento - formación académica - experiencia laboral y profesional - empleo, cargo o actividad que desempeña - dependencia en la que presta sus servicios - correo electrónico - teléfono institucional - escala salarial - en los contratos de prestación de servicios el objeto, valor de los honorarios, fecha de inicio y fecha de terminación)
- Normas, políticas, lineamientos, manuales, metas, objetivos de la entidad.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

⁵ <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/organizacion>

- Procesos y Procedimientos ⁶.
- Cuadro Clasificación documental⁷.

La entidad no cuenta con la publicación de PAA 2018, en su página web:

Nombre	Descripción	Periodicidad	Archivo adjunto
Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones actualizado con corte a 27 de noviembre de 2017.	Mensual	Descargar documento
Plan Anual de Adquisiciones V22	Plan Anual de Adquisiciones actualizado con corte a 17 de julio de 2017.	Mensual	Descargar documento

Se recomienda realizar un diagnóstico para poder determinar si la entidad actualiza mínimo cada mes la información contenida, y el cumplimiento de la totalidad de la herramienta de gestión para la implementación de la política pública de transparencia e información pública.

d) Protección de datos personales:

La Secretaría Distrital del Hábitat en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 y el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, expedido por el presidente de la República, adopta la Política para el Tratamiento de la Información, Política de Seguridad de la Información del Sitio Web y Protección de Datos⁸.

Se recomienda realizar un diagnóstico e implementar la herramienta gestión para la protección de datos personales del PNSC y el Departamento Nacional de Planeación.

⁶ <https://www.habitatbogota.gov.co/procesos-y-procedimientos/procedimientos>

⁷ <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/cuadro-clasificaci%C3%B3n>

⁸ <https://www.habitatbogota.gov.co/node/255>

Es de resaltar que la entidad cuenta con Estrategia de Transparencia, Gestión Ética y lucha contra la corrupción

2. Política de Racionalización de Trámites

La entidad cuenta con Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano tanto para el 2017 como 2018, ambos periodos publicados en la página institucional⁹.

En el componente 2 sobre la racionalización de trámites y servicios se encuentra el subcomponente¹

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2016 – 2019

Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica
Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Tecnológica	Virtualizar la totalidad del trámite
Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Tecnológica	Virtualizar la totalidad del trámite
Solicitud de matrícula de arrendador.	Tecnológica	Virtualizar la totalidad del trámite
Cancelación de matrícula de arrendador	Tecnológica	Virtualizar la totalidad del trámite
Solicitud de cancelación de registros de enajenadores y OPV	Tecnológica	Virtualización
Certificación de Ocupaciones	Creación de la actividad como un servicio virtualizado	Creación
Legalización urbanística de asentamientos humanos	Normativa/ Administrativa	Eliminación por ser un trámite de otra entidad.
		Fusión como servicio por tratarse de una etapa previa de un trámite que corresponde a otra entidad.

⁹ <https://www.habitatbogota.gov.co/plan-anticorrupcion-ciudadano-2018>

Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica
Servicio: Servicio otorgamiento de los aportes del Distrito Capital para la generación de vivienda de interés prioritario en el marco de los programas de vivienda de la SDHT	Administrativa	Revisión y/o actualización de cada uno de los procedimientos que componen el servicio.
Generación de la carta de movilización de recursos en diferentes puntos de atención de la SDHT	Tecnológica	Expedir la carta de movilización de recursos financieros a través del sistema de información del programa de vivienda de la SDHT, para los solicitantes que estén inscritos en el programa de vivienda de la SDHT.
	Tecnológica	Expedir la carta de movilización de recursos financieros a través de la página web de la SDHT.

Fuente: Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2018 SDHT

3. Política de Participación Ciudadana en la Gestión

En el mes de diciembre se realizó la rendición de cuentas

RENDICIÓN DE CUENTAS 2017

La Secretaría Distrital del Hábitat invita a todos los ciudadanos a la Rendición de Cuentas el **14 de Diciembre a las 10:00 a.m.**

Conozca de la gestión de la entidad durante 2017 en: Oferta de Vivienda, Mejoramiento y Legalización de barrios y, Control a las Ocupaciones Ilegales.

La transmisión se realizará en Canal Capital y en Facebook /SecretariaHabitat.



Secretaría Hábitat @habitatbogota · 11 Dec 2017

#HabitatRindeCuentas2017 Este 14 de diciembre a partir de las 10:00 a.m. te daremos a conocer los resultados de la política de vivienda y los derechos que tienes para acceder a una de ellas 🏠👤

Conoce más aquí--> habitatbogota.gov.co/la-secretaria-...

Translate from Spanish



10 14

La entidad cuenta con un Procedimiento de Participación Ciudadana PM04-PR22-V2 el cual se declaró obsoleto y se expidió el procedimiento PM04-PR24-V1 desde el 1 de septiembre de 2017, el cual se encuentra vigente.

Así mismo se cuenta con el Plan Estratégico de Participación del Sector Hábitat socializado con todas las entidades del sector. En el marco de este plan estratégico se realizó la mesa de dialogo del sector hábitat el 28 de febrero de la actual vigencia

MESA DE DIÁLOGO SECTOR HÁBITAT

Secretaría Distrital del
HÁBITAT

\$3.245.312Mils
Presupuesto ejecutado del PDD
Fecha de corte 31 de diciembre de 2017

\$5.331.998Mils
Presupuesto asignado para el cuatrienio

\$3.770.609Mils
Presupuesto asignado para el 2017

Más de **54.000** Millones

En año de las tarifas de los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 por el servicio de acueducto.

Del total de viviendas en 2017:

12.335 fueron viviendas sociales

7.145 viviendas de interés prioritario

4.530 familias que recibieron apoyo del Distrito, para la compra de vivienda

Comprometidos para reasentar 1.771 familias que habitan zonas de riesgo

1.610 hogares Reasentados en 2017

1.810 Subsidios funerarios para población vulnerable

Calle 52 No. 13-64
 Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](http://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
 Código Postal: 110231



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Se recomienda realizar diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad, adelantar acciones que permitan enfocar la rendición de cuentas, de acuerdo con los intereses y particularidades de los usuarios y grupos de valor, y fortalecer la herramienta que permita evaluar la estrategia de rendición de cuentas.

4. Política de Gobierno Digital: TIC para Servicio

Este componente busca la creación de trámites y servicios en línea para responder a las necesidades de los ciudadanos enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los usuarios, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.

De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenciaron los siguientes avances:

- La entidad cuenta con el registro de siete (7) trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites de los cuales 3 se encuentran disponibles en línea a través de la Ventanilla Única de la Construcción VUC, los cuales cumplen con los criterios de accesibilidad.
- La entidad cuenta con 2 procedimientos administrativos registrados en SUIT, de los cuales uno se encuentra parcialmente en línea, el cual cumple con los criterios de accesibilidad y usabilidad definidos en el marco de referencia del Min- TIC.
- La entidad cuenta con un formulario habilitado para la recepción de PQRD enlazado desde la página web institucional y cuenta con un Sistema Integrado de PQRD a través del SDQS.
- Los trámites y otros procedimientos administrativos fueron promocionados por la entidad a través de página web, redes sociales a campañas informativas.

Se recomienda dar continuidad a la implementación de este componente, así como a la realización de las actividades concernientes, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente y cumplir con los plazos establecidos en el manual de Gobierno en Línea.

TIC para Gobierno Abierto

Este componente busca construir un Estado más transparente y colaborativo, en donde los ciudadanos participan activamente en la toma de decisiones por medio de la utilización de las TIC, la cual contempla las actividades encaminadas a fomentar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenciaron los siguientes avances:

- Se habilitó en la página web de la SDHT a través de un link de transparencia, las categorías de información obligatoria a publicar en la entidad.
- Durante el periodo del 1 de noviembre 2017 al 28 de febrero de 2018b, se desarrolló un ejercicio de rendición de cuenta, le cual se utilizaron herramientas digitales para la interacción a través de redes sociales y página web.
- La SDHT publicó en la vigencia dataset de carácter estratégico: información relacionada con los polígonos de monitoreo y la oferta de viviendas habilitadas. Así mismo, la entidad recibió del Ministerio TIC la certificación del Sello de Excelencia en Nivel A.
- A través del seguimiento de descargas y uso habilitado en la herramienta del portal datos.gov.co, la entidad adelantó monitoreo al uso de datos.
- La entidad adelantó el proceso de formación de 9 servidores en Innovación para el Sector Público, de este ejercicio se desarrolló la propuesta de innovación “Hábitat más cerca”.
- La entidad adelantó los siguientes ejercicios de participación a través de medios electrónicos:
 - Consulta de priorización temática para la rendición de cuentas virtual.
 - Rendición de Cuentas Virtual transmitida por televisión y con acceso directo vía streaming.



Se recomienda dar continuidad a la implementación de este componente, así como a la realización de las actividades concernientes, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente y cumplir con los plazos establecidos en el manual de Gobierno en Línea.

2.4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

PROPOSITO

Promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos. La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.

- Indicadores por proceso definidos en la entidad, mediciones y análisis vigencia 2017.

Se cuenta con acta de comité de Revisión por la Dirección 2017, en el cual se trató como uno de los temas el desempeño de los procesos, con el respectivo análisis.

El acta N° 001-2017 de comité de revisión por la dirección, es de fecha 28 de agosto de 2017. Para efectos de medir y monitorear el seguimiento a la gestión y desempeño de los procesos, se presentan los resultados de los indicadores, en los que se identifica que las metas propuestas se están cumpliendo por parte de los mismos. Lo anterior, le permite a la entidad identificar el comportamiento de las variables que determinan las desviaciones o no, entre lo planeado y lo ejecutado.

Es importante mencionar, que de acuerdo con lo establecido en el MIPG la evaluación de resultados se debe generar en dos instancias: *durante el seguimiento a la gestión institucional y en la evaluación de resultados.*

Se cuenta con hoja de vida de los indicadores por proceso. En ellos se identifica las siguientes variables: Objetivo o meta propuesta, se observa definida la periodicidad de la medición, así como el comportamiento del indicador en cada medición., entre otros.

- Medición de la satisfacción del usuario, toma de acciones de acuerdo a sus resultados.

Se cuenta con la auditoría la “Encuesta de Satisfacción y percepción de la prestación del servicio al ciudadano” año 2017-2” esta es una herramienta por medio de la cual se mide la satisfacción del usuario. El periodo de ejecución de esta encuesta es del 29 de junio al 27 de noviembre de 2017. En la mencionada encuesta se tienen en cuenta las siguientes variables: *sociodemográficas, dimensiones en consideración, motivos de la visita, estrategia anticorrupción y transparencia, evaluación del grado de satisfacción, calidad del servicio, tiempos de espera en punto de atención, duración de la atención, observaciones, comentarios y sugerencias.*

De acuerdo con lo anterior, a cada variable se le realiza un análisis de sus resultados, que permite, entre otras, realizar las siguientes conclusiones:

1. *la población femenina conserva la tendencia de mayor participación dentro de los ciudadanos encuestados que acuden a la consulta de trámites y servicios de la Secretaría Distrital del Hábitat*

2. *“...el estado civil con mayor representación es el “Soltero”, con un total de 73.1%”*
3. *...siendo el rango de 36 a 59 años, con un 58%, aquel que concentra la gran cantidad de personas acudientes a la entidad”.*
4. *...el 97% de los encuestados que se acercaron al punto de atención principal de la SDHT manifestó asociar dicha visita a la realización de trámites y/o solicitud de información sobre el nuevo programa de vivienda-PIVE”*

Cada uno de los temas mencionados tiene un análisis y despliegue de la información consolidada, identificando así, el estado de cada una de las variables a medir, lo que a su vez se constituye en un insumo para implementar acciones de mejora proyectadas para el siguiente periodo a evaluar.

Se recomienda dar celeridad a la tabulación y análisis del resultado de las encuestas correspondientes al segundo semestre de 2017, por parte de la Subdirección de Participación y Relación con la Comunidad.

- Formulación de indicadores de proyectos del Plan de Desarrollo Distrital vigencia 2018.

Para la vigencia 2018 la SDHT se tienen en ejecución once (11) proyectos de inversión con un total de 50 indicadores que dan cuenta de la forma cómo se miden el cumplimiento de las metas. Se observó la formulación de los indicadores de cada uno de los proyectos de inversión, registradas en las respectivas hojas de vida.

Se cuenta con los proyectos de inversión 417, 418, 487, 491, 800, 1075, 1102, 1144, 1151, 1153 y 7505, en los que se observan los indicadores con los cuales se monitorea la ejecución y sus resultados. Si bien, es la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación en donde se diseñan los indicadores, es importante validar en esta instancia de ejecución y seguimiento (marzo 2018) si de ellos se obtiene la información que la entidad necesita para establecer el avance de los proyectos y el logro o no de los objetivos; de identificar deficiencias se deberán realizar los ajustes del caso.

Con lo anterior, se pretende alinear los proyectos y sus indicadores con lo estructurado en la segunda dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, en la medida que la entidad tenga definido sus objetivos en el tiempo, así como la disponibilidad de recursos que requiere para la consecución de los resultados esperados.

Se recomienda fortalecer la formulación de los indicadores de los proyectos, con el fin de garantizar la toma de acciones oportunas que permitan el cumplimiento de estos.

2.5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PROPÓSITO

Garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Se evalúa el estado de implementación de esta dimensión en la entidad donde se presentan los siguientes avances:

Con respecto a la comunicación interna mediante correo electrónico se han realizado campañas de divulgación de diferentes temáticas, mediante piezas comunicacionales durante el período evaluado:



En lo referente a la comunicación externa, dando cumplimiento a la Ley de Transparencia 1712 de 2014 y conforme a la Resolución 3564 del 2015 del MINTIC se realiza seguimiento a la publicación de la información en la página de web en el link de transparencia y acceso a la información pública:



Se elaboró el Plan de Comunicaciones vigencia 2018, el cual se presentó en el Comité Directivo del 22 de febrero de 2018 para aprobación.

Se recomienda realizar divulgación a los responsables de la información del esquema de publicación, con el fin de asegurar la actualización de esta.

Con respecto a gestión documental se cuenta con un PINAR aprobado, se recomienda impulsar las acciones con el fin de construir, adoptar e implementar instrumentos de gestión como lo son el Sistema Integrado de Conservación y lo relación con la gestión del documento electrónico.

2.6. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

PROPOSITO

Propicia el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, así mismo promueve la construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo

Frente a esta dimensión se han hecho ejercicios como transferencia de conocimientos de los proveedores y/o contratistas hacia en la entidad a través de la campaña "Estoy Súper Informado".

Sin embargo, se recomienda establecer e implementar lineamientos que promuevan la gestión del conocimiento y la gestión del cambio y de esta forma fortalecer la memoria institucional.

2.7. CONTROL INTERNO

PROPOSITO

El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito. Establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación del Modelo Integrado de Evaluación y Gestión-MIPG.

Se evalúa el estado de implementación de esta dimensión en la entidad donde se presentan los siguientes avances:

- Se elaboró y aprobó el Plan Anual de Auditoria vigencia 2018 basado en riesgos, por el Comité Directivo quien funge como Comité Institucional de Control Interno, el cual se encuentra publicado en la página web <http://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>
- Elaboración y adopción del Estatuto de Auditoria, el Código de Ética del Auditor, mediante la Resolución 877 del 29 de diciembre de 2017, dando cumplimiento al Decreto 648 de 2017
- Se recomienda actualizar los procedimientos del proceso de evaluación, asesoría y mejora PE01-PR04 Evaluación independiente, auditorías internas y seguimiento y PE01-PR06 Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora; alineado a lo establecido en el Estatuto de Auditoria
- Seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá con corte a 31 de diciembre de 2017:

ESTADO	2013	2012-2016	2015	2016	TOTAL	% PARTICIPACION
CUMPLIDA	5	3	16	11	35	43%
EN EJECUCIÓN				40	40	49%
INCUMPLIDA		3	3	1	7	8%
TOTAL	5	6	19	52	82	
%PARTICIPACION	6%	7%	23%	64%		

Se recomienda fortalecer el seguimiento a los mapas de riesgos de gestión y de corrupción e informar a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos; así como la retroalimentación oportuna a los responsables de los procesos sobre las debilidades detectadas a través de los diferentes informes realizados.

CONCLUSIONES GENERALES

- Dar celeridad a la creación del comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1499 de 2017.
- Definir y asignar las responsabilidades para la implementación de cada una de las dimensiones que componen el MIPG
- Definir y adoptar los planes de acción por cada una de las dimensiones que componen el modelo a partir de los resultados del FURAG II y las Herramientas de autodiagnóstico de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión.
- Realizar seguimiento a la implementación de los planes formulados, con el fin de asegurar la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional.

ORIGINAL FIRMADO

Aprobado por: Viviana Rocio Bejarano- Asesora Control Interno

Elaborado por: Marcela Urrea – Profesional Universitario Control Interno
Claudia Diaz- Contratista Control Interno
Jose Alexander Riaño- Contratista Control Interno
Giovanny Mancera- Contratista Control Interno
Angelica Bernal- Contratista Control Interno

Consolidado por: Claudia Diaz- Contratista Control Interno

Calle 52 No. 13-64

Conmutador: 358 16 00

www.habitatbogota.gov.co

www.facebook.com/SecretariaHabitat

@HabitatComunica

Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**