



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Período evaluado

01 de marzo de 2019 al 30 de junio de 2019

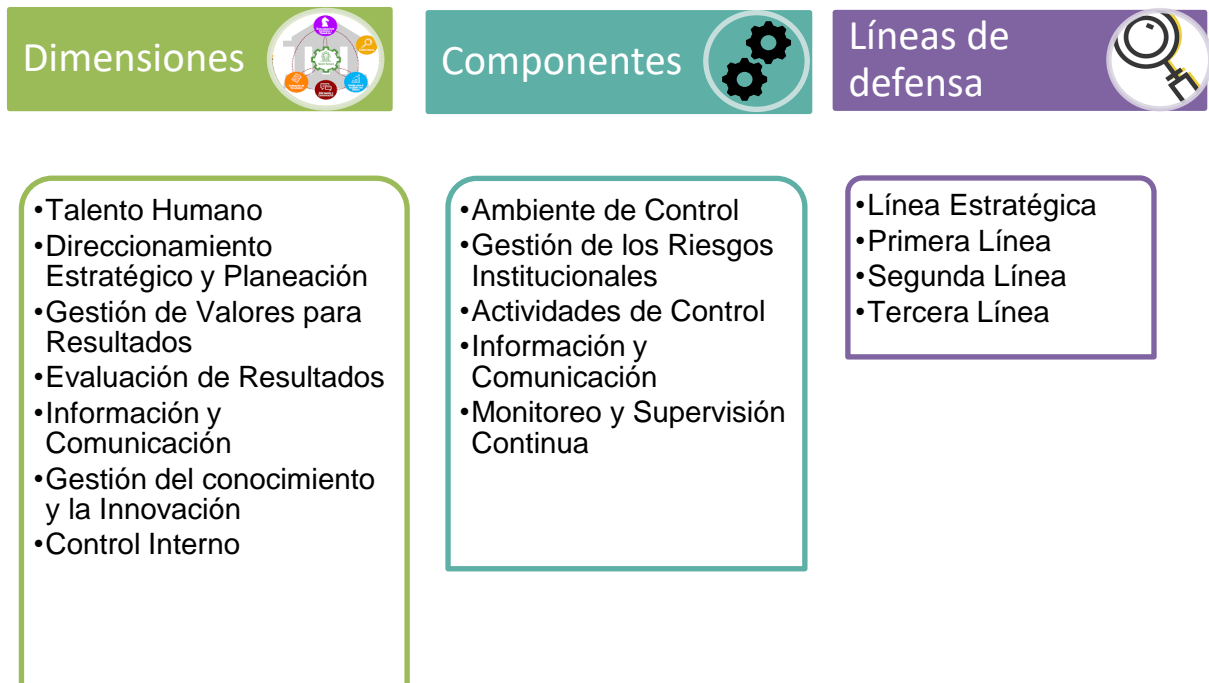
Julio 12 de 2019

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 los meses de marzo a junio de 2019.

METODOLOGIA

El desarrollo de este informe está enmarcado **en el estado de avance** de la implementación de las dimensiones y la institucionalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en el marco de las líneas de defensa establecidas por la dimensión de control interno.



Para el desarrollo del presente informe se tuvo en cuenta los insumos enviados por parte de:

- Subsecretaria Jurídica mediante memorando No. 3-2019-04565 del 02 de julio de 2019
- Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID mediante memorando No. 3-2019-04601 del 03 de julio de 2019.
- Oficina Asesora de Comunicaciones mediante memorando No. 3-2019-04624 del 03 de julio de 2019
- Subdirección de Programas y Proyectos mediante memorando No. 3-2019-04630 del 03 de julio de 2019.
- Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad mediante memorando No. 3-2019-04631 del 03 de julio de 2019

Bajo ese contexto se evaluará el estado de avance de implementación del MIPG:

INSTITUCIONALIDAD

AVANCES

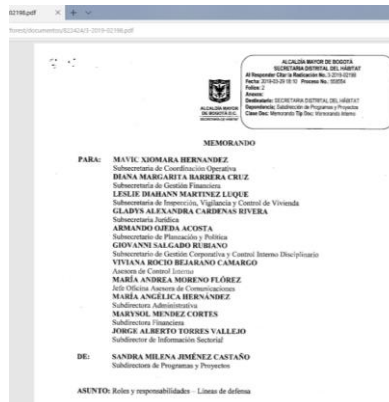
La entidad desarrollo las siguientes actividades en el periodo de evaluación fin de avanzar en la institucionalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG:

En el comité de Desarrollo Institucional de Gestión y Desempeño desarrollado el 28 de febrero de 2019, se aprobó el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG y MIPG, el cual se estructuró en las siete (7) dimensiones alineadas con las diecisiete (17) políticas definidas en el MIPG.

En el comité desarrollado el 29 de abril y 02 de mayo de 2019, se presentó el seguimiento realizado por la Subdirección de Programas y Proyectos, donde se informó el cumplimiento del total de las actividades propuestas con corte 31 de marzo de 2019.

Control Interno evidenció los siguientes avances en el marco de este plan entre el 1 de marzo y el 30 de junio de 2019:

- **Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** En el marco de la resolución 874 de 2018 y el acervo documental del periodo evaluado se adelantaron 3 sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fechas 29 de marzo de 2019, 28 y 29 de mayo de 2019 y 25 de junio de 2019, no obstante, no se cuenta la formalización de las actas.
- **Aplicación de encuesta de conocimiento líderes SIG:** Se evidenció que se realizó una encuesta de conocimiento del Sistema Integrado de Gestión en el mes de abril de 2019, basado en los estándares del MIPG y teniendo en cuenta los resultados se remitió nuevamente la encuesta de conocimiento al interior de los procesos, esta actividad se encuentra en trámite de tabulación de los resultados.
- **Desarrollo del FURAG:** Se observó que se presentó por parte de programas y proyectos y control interno el diligenciamiento del FURAG, adicional en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 28 y 29 de mayo de 2019, la Subdirección de Programas y Proyectos socializo los resultados de la aplicación del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG correspondiente a la vigencia 2018, ocupando el puesto 36 dentro de las 52 entidades distritales del grupo par y el puesto 12 dentro de las 15 secretarías de despacho, el resultado del índice de desempeño institucional obtenido de 64,9. En ese orden es perentorio realizar las actividades pertinentes a fin de mejorar la próxima evaluación correspondiente a la vigencia 2019.
- **Definición líneas de Defensa de la SDHT:** Se observó la comunicación de roles y responsabilidades líneas de defensa frente a la implementación de los estándares del MIPG, dirigido a los Directivos de la entidad.



- **Autodiagnósticos:** Se evidenció la presentación de los resultados del autodiagnóstico realizado en la vigencia 2018 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 29 de marzo de 2019, y presentando de

manera detallada los autodiagnósticos de Talento Humano, Gobierno Digital, Gestión Documental y Servicio al Ciudadano con resultado inferior al 70%.

- **Semana Ambiental:** Se observó que la entidad desarrollo actividades pedagógicas y lúdicas sobre protección de los recursos naturales, en el marco de la Semana Ambiental 2019, las cuales se presentaron entre el 4 y 7 de junio de 2019, sensibilizando al personal de la entidad en temas y prácticas sostenibles.

Las actividades que se desarrollaron fueron:

- *Inauguración Semana Ambiental:* Inauguración Semana Ambiental.
- *Taller Ciclo- Reciclo:* Con el apoyo de la Corporación Autonoma Regional.
- *Jornada de plantación, “Mi primera plántula”:* Con el apoyo del Jardín Botánico de Bogotá.



- *Jornada de Recarga y Personalización de la Tarjeta “Tu Llave”:* Con el apoyo de Transmilenio.



- *Día Sin Carro - Movilidad Sostenible.*
- *Taller de Energías Renovables.*
- *Salida de campo "Navegabilidad Río Bogotá y siembra de arboles*
- *Charla de Cuidado y conservación del agua con Guaque.*

- **SIGifredo:** Se evidenció el diseño la mascota SIGifredo, encargada de comunicar las diferentes estrategias y directrices que se llevan a cabo en el marco de la implementación del SIG



El 10 de mayo de 2019 se realizó Campaña de presentación de SIGifredo, en donde se socializó masivamente las 7 dimensiones y 17 políticas, se realizó la presentación de los líderes de políticas el MIPG y se realizó la entrega formal del Decálogo del SIG, fueron presentados los líderes SIG por cada proceso y se realizó un reconocimiento a sus aportes en la implementación del SIG

Actualmente se encuentra en proceso de actualización el plan de adecuación, teniendo en cuenta los resultados del FURAG.

1. AMBIENTE DE CONTROL

1.1 Dimensión de Talento Humano

1. Código de Integridad:

Se observó en la página WEB de la entidad el documento “Código de integridad” en la ruta institucional: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-lineamientos-y-manuales/plan-integridad-sdht-2019,;> por otra parte se evidenció el código de integridad de la entidad en el Mapa Interactivo,

2. Plan de Gestión de Integridad:

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 118 de 2018, la entidad formuló un Plan de Gestión de la Integridad, el cual se encuentra incluido en el componente 6 Fortalecimiento de la Gestión Ética del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018.

Teniendo en cuenta los subcomponentes establecidos en este plan en 5 etapas (Alistamiento, armonización, diagnóstico, implementación y seguimiento y evaluación), se observó los avances de las siguientes etapas ejecutándose las siguientes actividades entre otras:

| ETAPA | ACTIVIDAD |
|----------------|---|
| ARMONIZACIÓN | Desarrollo de una trivía para verificación del conocimiento sobre la "Gestión de Integridad de la Entidad", |
| DIAGNOSTICO | Desarrollo de una encuesta virtual de conocimiento sobre el código de ética. |
| IMPLEMENTACIÓN | Campaña de recordación de tema de Anticorrupción, socialización y divulgación de los valores Honestidad, Respeto y divulgación de valores entre otros |

No se observaron soportes que validaran el desarrollo de la actividad "*Generar la recordación de los valores a los colaboradores*", que tenía fecha de inicio del 1 de abril de 2019, como tampoco se evidenciaron soportes de las responsabilidades de los equipos de gestores de integridad, como se establece en el Artículo 8 y de lo establecido para la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID en el artículo 11 de la Resolución 632 de 2018 de la SDHT.

3. Plan Institucional de Capacitación:

El Plan Institucional de Capacitación-PIC fue modificado en el Comité Directivo No. 6 (Virtual) del 28 y 29 de mayo de 2019 el cual se encuentra dentro del documento Plan de Acción 2019 a folios 35 de 89 publicado en la página web de la entidad: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADtica-s-lineamientos-y-manuales/plan-2019>

Teniendo en cuenta el PIC se evidenció la realización de la actividad de Capacitación de manera presencial en los temas de Forest y lenguaje Claro.

No se evidenciaron soportes de capacitaciones en los temas de Responsabilidad Disciplinaria del Servidor Público en la Gestión Documental y Taller de Organización Documental Inducción para Gerentes Públicos-DAFP, Contratación Estatal- Veeduría Distrital, Inducción para Gerentes Públicos e Ingreso al Servicio Público, toda vez que no se aportaron lista de asistencia o un control de validación de los funcionarios en cuanto a los cursos virtuales.

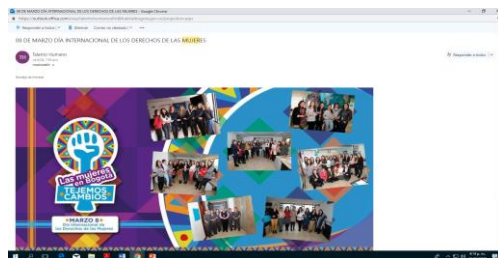
No se aportaron soportes de cumplimiento de las siguientes actividades que se tenían programadas entre los meses de marzo a junio de 2019:

- Seguimiento evaluación de Desempeño y reporte de necesidades de capacitación.
 - Actividades de Inducción.
- Seguimiento a acuerdos de Gestión y reporte de necesidades de capacitación:
Se evidenció la concertación de la totalidad de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la Entidad, sin embargo, teniendo en cuenta el retiro del Subsecretaria de Planeación y Política el 06 de junio de 2019; no se aportaron soportes de la evaluación de sus subalternos, adicional, no se evidenció el soporte de la evaluación del acuerdo de gestión vigencia 2018 de la Subdirectora Administrativa. Se recomienda realizar en la concertación del acuerdo dentro de los 4 meses siguientes a la posesión de la Subdirectora Administrativa, Subdirectora de Recursos Públicos y Subdirector de Recursos Privados y el cierre del acuerdo de la gestión del Subdirector de Recursos Privados saliente.

4. Plan de Bienestar Social e Incentivos:

El Plan de Bienestar vigencia 2018 se encuentra aprobado mediante la Resolución 109 de 23 de marzo de 2018. Durante el periodo evaluado, se evidenció la realización de las siguientes actividades:

- Día de la Mujer

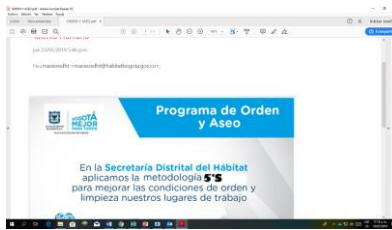


Día de la mujer



Día del hombre

- Divulgar los mecanismos de comunicación, auto reporte de condiciones de salud y de condiciones inseguras.
- Revisar y actualizar los procedimientos del subsistema de gestión de SST: Se actualizó el Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes- PS01-PR16 y el Procedimiento de Elección y Conformación Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST y Comité de Convivencia Laboral-CCL -PS01-PR06
- Reporte del Indicador del SG SST al Sistema de Gestión de Calidad. SIPI
- Ejecutar las actividades contempladas en el Sub programa de Orden y Aseo.



- Realización de inspección de los extintores.
- Realizar inspección de vehículos: Se observó que de los 5 vehículos de propiedad de la entidad se realizó Inspección de los vehículos de placas No. OBG411 y OBI 121.
- Apoyar y brindar asesoría a la Brigada de Emergencia: Pantallazo de reunión de Brigada, no obstante, no se aportaron soportes que validaran su ejecución.



- Apoyar y brindar asesoría al COPASST y/o Comité de Convivencia Laboral
- Dar inducción, charlas, inspecciones, seguimientos a Contratistas en temas de SST.

Sin embargo, las siguientes actividades que se tenían programadas para la fecha de este seguimiento, no se contaron con soportes de ejecución o cumplimiento:

- Divulgar la Política PESV
- Actualizar la resolución de Funciones y responsabilidades del SG SST.
- Divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y los objetivos - Firmada, y comunicarla al COPASST
- Revisar y actualizar la Matriz de Identificación de peligros y riesgos
- Actualizar la Matriz de Requisitos Legales
- Seguimiento a las acciones correctivas y de mejora
- Evaluar y analizar las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
- Solicitar los resultados de la Revisión por la Dirección del año 2018 al área de Calidad, para divulgarla a COPASST y partes interesadas.
- Enviar a Control documental las necesidades de actualización de la Tabla de retención documental
- Realizar inspecciones planeada de Infraestructura.
- Realizar inspecciones de Botiquines
- Realizar inspecciones de EPP.
- Reponer y entregar los elementos de protección personal a los funcionarios que así lo requieran.

Adicionalmente de las actividades evaluadas en el informe anterior no se aportaron soportes que validen la ejecución de las siguientes:

- Rendición de cuentas sobre el desempeño del SST
- Medición de indicadores del SGST, debido a que no es posible evidenciar el indicador de ausentismo laboral realizado y el análisis de estadísticas de los indicadores.
- Generar la descripción sociodemográfica y condiciones de salud
- Seguimiento a las acciones correctivas y de mejora
- Enviar el informe de revisión por la alta dirección al área de calidad
- Reponer y entregar los elementos de protección personal a los funcionarios que así lo requieran
- Realizar actividades de prevención para prevenir enfermedades ME/ Pausas activas
- Ejecutar campaña de uso, mantenimiento y reposición de EPP
- Planificación y realización de Auditoría Interna de SG-SST

6. Estructura Orgánica:

Establecida mediante el 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 decreto¹, se evidencia que no se ha modificado persistiendo la observación del informe anterior.

Según reporte SIDEAP mes de junio de 2019, la entidad cuenta con ciento once (111) cargos en la planta de clasificación permanente, de los cuales se encuentran provistos 23 cargos de nombramiento ordinario, 59 de nombramiento provisional, 16 en nombramiento por carrera administrativa, 2 en periodo de prueba, 1 en comisión en empleo de Libre nombramiento y remoción o de periodo y 10 en vacante definitiva.

Mediante Resolución 083 de 2018 del 9 de marzo de 2018, se actualizó el manual de funciones de la entidad. De igual manera el documento se publicó en la página web de la entidad y puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/normatividad/normatividad/resolucion-083-2018>

Mediante la Resolución 383 de 2018 del 24 de julio de 2018, se actualizó el manual de funciones de la Entidad respecto a los siguientes empleos:

- Profesional Especializado código 222 grado 27 – Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
- Profesional Especializado código 222 grado 24 – Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
- Profesional Universitario Código 219 Grado 18 - Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
- Profesional Universitario Código 219 Grado 12 – Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.

Al revisar la página institucional, se reitera la observación del informe anterior en cuanto que no se encuentra la Resolución 383 de 2018 del 24 de julio de 2018.

1.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

La entidad cuenta con los siguientes productos de este contexto:

1. Política de Planeación Institucional:

- ✓ Misión: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/organizacion>
- ✓ Visión: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/organizacion>
- ✓ Plan Estratégico:

¹ http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/consulta_tematica.htm

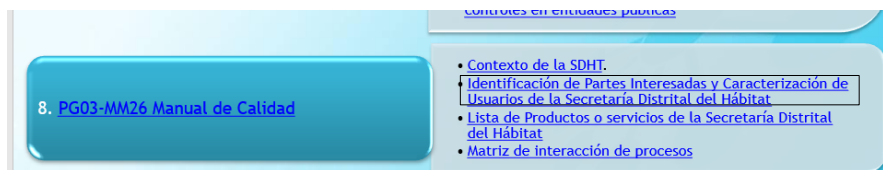
<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-lineamientos-y-manuales/plan-distrital-desarrollo-2016-2020-4>

- ✓ Plan de Acción 2019:
<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-lineamientos-y-manuales/plan-2019>
- ✓ Presupuesto desagregado 2019:
<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/presupuesto/general>

2. 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 2019 del periodo marzo a junio, a lo cual se concluye:

*2019: El 02 de enero de 2019, se publicó la primera versión del PAA, el cual a 30 de junio de 2019 ha sido objeto de treinta y seis (36) modificaciones, publicado en:
<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=36969>

3. Caracterización de grupos de valor: La caracterización de usuarios y partes interesadas de la entidad se encuentra publicada en la página web: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-lineamientos-y-manuales/caracterizaci%C3%B3n-grupos-inter%C3%A9s-la-secretar%C3%ADa-distrital-del-h%C3%A1bitat-2018>, la cual cuenta con una fecha de actualización de febrero de 2019 en su versión 3, dentro de la misma se evidenció la caracterización por usuarios y las partes interesadas desagradadas por dependencia. A nivel interno se encuentra publicado en el Mapa Interactivo.



Dentro del periodo evaluado a fin de actualizar la caracterización se realizaron entre otras actividades mesas de trabajo para definición de metodología, diligenciamiento de matriz por parte los responsables de las dependencias.

4. La Secretaría Distrital de Hábitat SDHT cuenta la Resolución 874 del 21 de diciembre de 2018 *“Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017”*, donde se establecen las siguientes instancias del Sistema de Coordinación Interna:

- Comité Directivo
- Comité de Inventarios
- Comité de Conciliación
- Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.
- Comité de Contratación
- El Comité de Incentivos y/o Bienestar Social
- Comité del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias – PIRE
- Comité de Adquisiciones
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño

En el párrafo 1 del artículo 7 de la Resolución 874 de 2018 se establece *“Las instancias que no se registran en el sistema de Coordinación Interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se incluyen como parte de las temáticas a abordar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, espacio que aborda las 16 políticas de desarrollo administrativo”*.

En la actualidad se encuentra en modificación dicha Resolución.

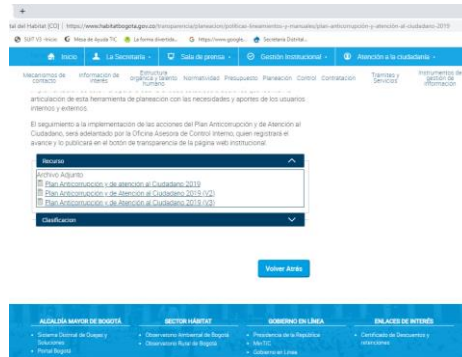
5. Se evidenció que se realizó el seguimiento de los 11 proyectos de inversión de la Entidad a través del Sistema de Información para la Planeación Interna y SEGPLAN, dando cumplimiento al procedimiento *PG01-PR03 Programación y seguimiento a los proyectos de inversión V11*.

En el marco del Comité de Transparencia, Anti-trámites y Gobierno en Línea No. 002 realizado el 3 de mayo de 2019, se realizó la modificación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC vigencia 2019, en la cual se observaron las siguientes inconsistencias entre la aprobación del Comité, el acta y el PAAC publicado en la página institucional como se refleja en el siguiente ejemplo:

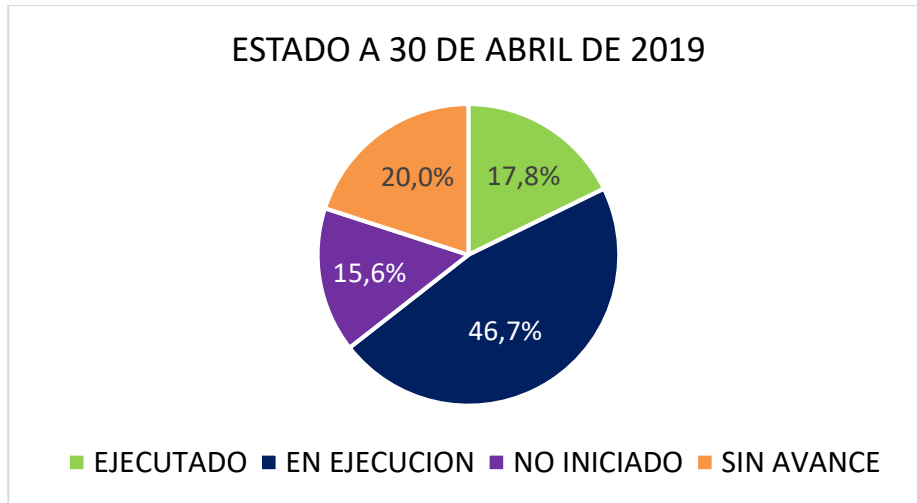
- Modificación del indicador *“No. de revisiones efectuadas”* para la meta/producto de actualizar el procedimiento de trámite de PQRS-PG06-PR01, en el acta del comité adicional se modifica la actividad; y de esta forma se publica en la página web.

<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-as-lineamientos-y-manuales/plan-anticorrupci%C3%B3n-y-atenci%C3%B3n-al-ciudadano-2019>

La publicación del PAAC versión 3 se encuentra en la página web de la entidad:



Control Interno dentro del rol de evaluación y seguimiento y en el marco del artículo 2.1.4.1 del Decreto 1081 de 2015 realizó seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de 2019, arrojando los siguientes resultados:



El porcentaje de avance promedio con corte a 30 de abril de 2019 fue del 27%.

Los resultados de este seguimiento se encuentran publicados en <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno> 2019

Las recomendaciones de la evaluación del seguimiento del PAAC con corte a 30 de abril de 2019 fueron notificadas mediante radicado No 3-2019-03307 del 15 de mayo de 2019.

1.3 Dimensión Gestión con Valores para los Resultados

1. Procesos: La entidad cuenta con mapa de procesos, el cual es actualizado en el mapa interactivo del Sistema Integrado de Gestión. Para el periodo marzo a junio de 2019, se evidencia que se han actualizado 18 documentos, de los cuales todos son procedimientos, 2 manuales, 1 instructivo, 2 protocolos, 18 formatos.
2. Gestionar recursos físicos y servicios internos: Teniendo en cuenta el informe registros presupuestales por rubro, durante el 2019, se evidencia que la entidad ha gestionado los recursos físicos, entendidos como los bienes muebles e inmuebles. Los inmuebles entendidos como un espacio de trabajo, de los cuales se evidenciaron los siguientes contratos de arrendamiento suscritos y vigentes en el presente seguimiento:

Relación Contratos de arrendamiento inmuebles

| Beneficiario | Nº Contrato | Ubicación del bien |
|---------------------------|--------------------|---------------------|
| Conportofino SAS | 301 del 21/01/2019 | Calle 52 N° 13-64 |
| Hernando Cardona Villegas | 306 del 22/01/2019 | Carrera 13 N° 52-13 |
| Inmobiliaria HL SAS | 308 del 22/01/2019 | Carrera 16 # 52-56 |

1.4 Dimensión de Información y Comunicación

1. Plan de participación ciudadana sectorial:
En la sesión del Comité Directivo Virtual del día 26 de septiembre de 2018 se aprobó el Plan Estratégico de Participación Ciudadana Sectorial. El plan de acción para el cumplimiento del Plan Estratégico de participación ciudadana, cuenta con 9 actividades que van desde noviembre de 2018 hasta noviembre de 2019, teniendo en cuenta el periodo evaluado se desarrollaron las siguientes actividades:

- Realizar trimestralmente una mesa sectorial en el marco del Gobierno Abierto para la coordinación, evaluación y seguimiento: Se realizó mesa sectorial el 5 de abril y el 11 de junio de 2019.
- Generar una estrategia para promover la participación, prevenir el soborno e incentivar la denuncia: La entidad cuenta con avance matriz de identificación de la oferta de servicios institucionales para un portafolio que permita identificar aquellos servicios susceptibles de corrupción y soborno.
- Crear módulo de oferta de servicios en los portales web institucionales: De acuerdo a la información aportada se encuentra en construcción.
- Realizar una (1) feria semestral de servicios del sector (Promoción): Se observa su realización, no se cuenta con registros del lugar, día y número de participantes a la feria.



- No se cuentan con soportes que muestren las gestiones que se hayan adelantado en referencia al diseño de una estrategia de innovación social sectorial e iniciativas comunitarias.

2. Plan Estratégico de Comunicaciones:

Se formuló y aprobó el plan estratégico de comunicaciones 2019 en acta de Comité Directivo No. 4 del 11 de abril de 2019 durante el periodo evaluado se evidenciaron las siguientes actividades:

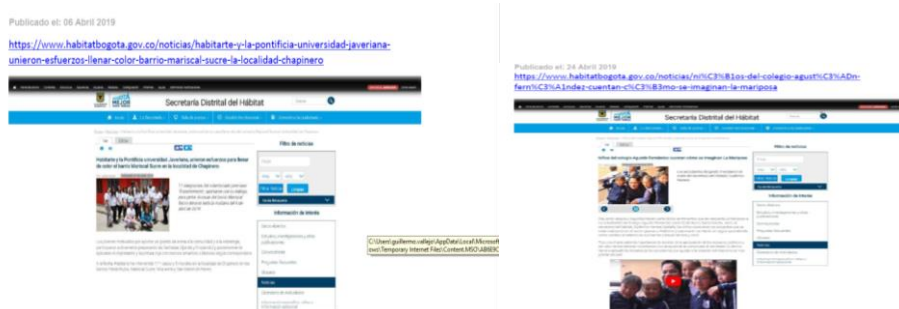
- **Comunicaciones Externas:**

- ✓ Divulgación de Política de Vivienda y Simplificación de Tramites

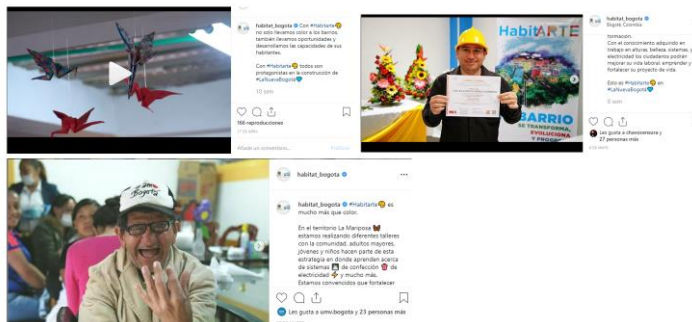


✓ **Campaña Desmarginalizar**

- ✓ Programa Habitarte
- ✓ Programa Legalización
- ✓ Programa Mejoramiento de Entorno
- ✓ Programa Mejoramiento de Vivienda



INSTAGRAM



✓ **Mi casa ya en Bogotá – El nuevo programa de vivienda**



✓ **Campañas:**

- Campaña Hábitat
- Campaña Enajenadores – Arrendadores
- Campaña de Control Urbano y Territorial
- Campaña Acueductos Comunitarios
- Campaña de Gestión del Suelo
- Campaña Plan Distrital del Agua
- Campaña Política Integral de Gestión del Hábitat

● **Comunicados de Prensa:**

- ✓ La VUC - Llave Maestra para la Construcción: una herramienta clave para los trámites de la oferta de vivienda en Bogotá



● **Piezas Redes Sociales:**



- **Facebook :**



- **Comunicaciones Internas:**

- ✓ Divulgación de Anticorrupción



- ✓ Campaña de ahorro de energía

2. GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

AVANCES

2.1 Dimensión de Talento Humano

El proceso de Gestión de Talento Humano tiene identificado los siguientes riesgos de gestión con fecha de actualización 28 de marzo de 2019- Versión No. 14:

Riesgos del Proceso de Gestión de Talento Humano

- Capacitación deficiente o insuficiente

- Deficiencias en el manejo administrativo del proceso de Gestión de Talento Humano
- Incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Inoportunidad en la liquidación de nomina

Riesgo de Corrupción - Proceso de Gestión de Talento Humano

- Omisión en la verificación del cumplimiento de los requisitos para el empleo, con el fin de favorecer a terceros

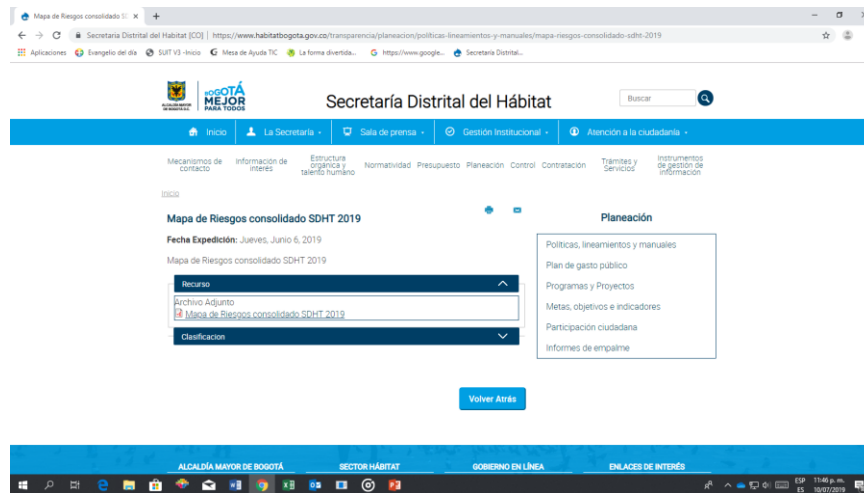
Sin embargo, se observa que para la actualización solamente se tuvo en cuenta el riesgo asociado al Incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se reportado en el informe de auditoría del proceso de Talento Humano realizado por la Asesora de Control Interno en la vigencia 2018.

Se recomienda, publicar de manera oportuna la actualización del mapa de riesgo toda vez que se observa que el mapa de riesgos de este proceso tiene fecha de actualización del 28 de marzo de marzo de 2019 y al revisar la publicación de la página web del consolidado del mapa de riesgos se realizó el 6 de junio de 2019.

2.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Se observó que se realizaron talleres en el mes de marzo de 2019 sobre la Administración del Riesgo de Gestión y Corrupción teniendo en cuenta el procedimiento PG03-PR06 Administración del riesgo actualizado, en su versión 4, vigente a partir del 27 de febrero de 2019,

En el marco del nuevo procedimiento de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, se actualizó el mapa de los riesgos de Gestión de los procesos y Corrupción publicados en página WEB de la entidad.



Mapa de riesgos consolidado vigente disponible en (Gestión y Corrupción):
<https://www.habitatbogota.gov.co/sites/default/files/planeacion/Consolidado%202019.pdf>

Control Interno realizó seguimiento a los mapas de riesgos con corte a 30 de abril de 2019, adicional se realizó un informe donde se evaluaron cada una de las etapas de administración del riesgo, el cual fue notificado con Radicado No. 3-2019-04138 del 14 de junio del 2019 y presentado en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 25 de junio de 2019. En dicho informe se emitieron recomendaciones a tener en cuenta para fortalecer la administración del riesgo.

Este documento se encuentra publicado en la página Web de la entidad ruta:
<https://www.habitatbogota.gov.co/sites/default/files/control/INFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20MAPA%20DE%20RIESGOS.pdf>

2.3 Dimensión Gestión con Valores para los Resultados

1. Política de Defensa Jurídica:

Se verifica el cumplimiento de los siguientes 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°874 del 21 de diciembre de 2018.

Esta resolución indica en el artículo 25, entre otras cosas establece las funciones, conformación y lineamientos. Respecto de *la naturaleza jurídica del comité de conciliación como una instancia administrativa de decisión (..) que actúa en sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Secretaría Distrital del Hábitat. Igualmente decidirá sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigente.*

Desde el 01 de abril hasta el 16 de junio de 2019, se han realizado once (11) sesiones de comité de conciliación que cuentan con sus once actas de comité. En su desarrollo se han analizado 45 fichas de comité, las cuales tienen como soporte las actas de comité en magnético en SIPROJWEB y en físico la secretaria del comité de conciliación de la SDHT.

- 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 web 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. De este informe se observó la publicación de la página web del periodo enero a marzo de 2019 y abril a junio de 2019, en el siguiente link: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/control/defensa-judicial>

c) Gestión de la defensa jurídica:

La Secretaría Jurídica Distrital como ente rector de todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital de Bogotá, tiene dentro de su objeto y funciones la de formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital en la definición y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial del Distrito Capital; con base en lo anterior la Subsecretaria Jurídica del SDHT siempre ha aplicado y tenido en cuenta las directrices, lineamientos etc. impartidos por ella, además de la normatividad vigente en especial las contenidas en la siguiente circular:

- Circular 010 de 2019 Secretaría Jurídica Distrital, Modelo de Gestión Jurídica Distrital y otros instrumentos para el desarrollo de las actividades jurídicas en el Distrito Capital

Y demás normatividad, cómo:

- Decreto 139 del 3 de abril de 2017, por medio del cual se establecen las instancias de coordinación de la Gerencia Jurídica en la Administración y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 430 del 30 de julio de 2018, por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 839 del 28 de diciembre de 2018, por medio del cual se establecen las directrices y lineamientos en materia de Conciliación y Comités en el Distrito Capital.
- Directiva 013 de 2018 del 27 de abril de 2018, por la cual se brinda protección de la mujer embarazada en el contrato de prestación de servicios.
- Directiva 018 del 18 de julio 2018: Por la cual se establece los lineamientos para la adecuada y eficiente defensa técnica en Acciones de Tutela del sector central del Distrito Capital de Bogotá.
- Directiva 021 del 07 de septiembre 2018: Por la cual se adopta el Manual para las entidades del Distrito Capital sobre Incidente de Reparación Integral, Manejo de Custodia y Tasación de perjuicios.
- Directiva 025 del 27 de diciembre de 2018, Por la cual establece los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte del comité de Conciliación.
- Circular 002 de 2019, la cual establece cronograma para las mesas de trabajo SIPROJ – WEB 2019.
- Se remite documento con los acuerdos de Comité de Conciliación de los últimos años en donde se adoptan Políticas o recomendaciones para casos concretos.

Específicamente, el Decreto 430 del 30 de julio de 2018, por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, que el Artículo 3. Modelo de Gestión Jurídica Pública. *El MGJP es un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico, que dentro del Artículo 6. Integración del Modelo de Gestión Jurídica Pública en su numeral 6.3.1.*

se encuentra la Prevención del Daño Antijurídico, que, en su Sección I Prevención del Daño Antijurídico, lo define en su Artículo 39. Prevención del Daño Antijurídico. Las entidades y organismos distritales desarrollarán la prevención de conductas que puedan generar una lesión ilegítima o daños a los particulares o al Distrito Capital, que en el ejercicio de la función pública lleven a la administración a responder por los perjuicios patrimoniales y/o extrapatrimoniales que se causen.

Adicionalmente, la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió la Resolución 104 del 23 de octubre de 2018, mediante la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica.

En lo relacionado con la gestión de defensa jurídica, de acuerdo con lo establecido en la Directiva 025 del 27 de diciembre de 2018, emitida por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Subsecretaría Jurídica de la SDHT remitió a la Subdirección de Programas y Proyectos mediante radicado 3-2019-02321 del 4/4/2019 la siguiente documentación para revisión como evidencias del avance en la información e implementación de la política de prevención del daño antijurídico:

- ✓ Radicado No. 2-2019-05019 del 05/02/2019 a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico solicitando acompañamiento en la formulación e implementación de la política de prevención del daño antijurídico. Radicado No. 1-2019-06207 solicitando acompañamiento por parte de la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital. Acta de mesa de trabajo y listado de asistencia del día 27 de febrero de 2019, realizada con la Dirección de Política e informática de la Secretaría Jurídica Distrital. Acta No 247 del 22 de marzo de 2019 - Comité de Conciliación, en el cual se presenta los Avances de la Implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico. Propuesta de Acuerdo de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

Así mismo, en los Comités de Conciliación celebrado el día 06 de marzo de 2019, la Subsecretaría Jurídica de la SDHT, presento a los miembros los avances de la implementación de la política de prevención del daño antijurídico (Acta No. 246), el día marzo de 2019 la abogada de la Subsecretaría Jurídica Distrital, presento a los miembros del comité de conciliación los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico (Acta No. 247).

La Subsecretaría Jurídica está liderando la conformación del Grupo Interdisciplinario para la SDHT, que será el encargado de priorizar las causas recurrentes o reiteradas, así como de identificar las fallas administrativas, las dependencias en donde éstas ocurre, y de proponer alternativas para solucionar, mitigar o controlar las fallas.

2) Política de Mejora Normativa:

Teniendo en cuenta que no se han definido ni aprobado los contenidos de la nueva política, la misma será trabajada por el Comité Técnico para la Mejora Normativa, creado mediante Acuerdo 05 del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional. Debido a esto a la fecha no se han definido las directrices ni lineamientos que requiere la entidad para dar cumplimiento eficiente y efectivo.

Sin embargo, se observó que, según acta del Comité de Conciliación del 06 de marzo de 2019, la Subsecretaría Jurídica informó los avances en la implementación de la política de prevención y daño antijurídico, presentando la actualización normativa de la Secretaría Jurídica Distrital, compuesta por Directivas y Circulares

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

AVANCES

3.1 Dimensión del Talento Humano

- Las políticas de operación se encuentran definidas en la caracterización del proceso de gestión del talento humano, PS01-CP01 v09, las cuales a la fecha de corte no ha tenido actualizaciones, la última actualización fue realizada el 15 de junio de 2018. Adicionalmente se cuenta con 12 procedimientos donde también se incluyen estas.
- El Plan Institucional de Capacitación-PIC 2019 fue modificado en el Comité Directivo No. 6 (Virtual) del 28 y 29 de mayo de 2019 el cual se encuentra dentro del documento Plan de Acción 2019 a folios 35 de 89 publicado en la página web de la entidad: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-lineamientos-y-manuales/plan-2019>

- Plan de Bienestar e Incentivos: Durante los meses de marzo a junio de 2019 se evidenció la realización de 6 actividades, no se contaron con soportes que validaran la realización de actividades de Celebración de Cumpleaños, Día del Servidos Público, Visita mensual de Caja de Compensación, Bancos, Fondos de Pensiones, turismo crédito y vivienda y Publicar todos los beneficios de la Caja de Compensación Familiar
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: De 26 actividades programadas en el periodo de evaluación se observó que 10 contaban con soportes de validación.

3.2 Dimensión Gestión con Valores para los Resultados

1. Procesos

Verificado el Listado Maestro de Documentos el cual se encuentra en el SIG, existen 595 documentos vigentes registrados, discriminados así:

| TIPO DOCUMENTO | TOTAL |
|----------------------------|------------|
| Caracterización de Proceso | 19 |
| Procedimientos | 119 |
| Instructivos | 27 |
| Protocolos | 15 |
| Formatos | 327 |
| Doc externos | 35 |
| TOTALES | 595 |

Adicional, para el periodo marzo a junio de 2019, de estos documentos, se evidencia que se han actualizado 18 procedimientos, 2 manuales, 1 instructivo, 2 protocolos, 18 formatos.

2. Política de Racionalización de Trámites:

La entidad cuenta con el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano -PAAC 2018, el cual se encuentra publicado en la página institucional de la entidad,² frente a la estrategia antitramites en la versión 3 del PAAC no se encuentran actividades asociadas a este componente; sin embargo, frente a la versión 2 del PAAC de la actividad definida control interno no observó avance. Adicional, este componente no se encuentra alineado con lo registrado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), donde a la fecha del seguimiento con corte a 30 de abril se encontró registrada una estrategia que no ha sido aprobada por el Comité de Transparencia y Gobierno Digital, por lo tanto, control interno no registro su seguimiento en este, como se observa en estos pantallazos del SUIT.

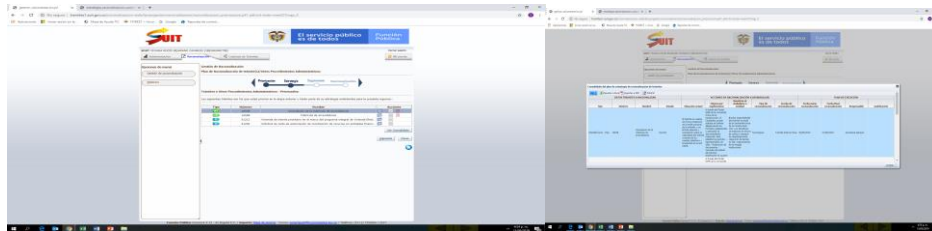


Figura 1. Pantallazos SUIT consultado 15 de mayo de 2019

Adicionalmente, se observa en el SUIT que el trámite de Regularización de Desarrollos Legalizados se encuentra en proceso de corrección-creación.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES

4.1 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA LOS RESULTADOS

Política Gobierno Digital

Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Así mismo, la política de Gobierno Digital forma parte del Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la dimensión operativa de Gestión para el Resultado con Valores, que busca promover una adecuada gestión interna de las

² <https://www.habitatbogota.gov.co/plan-anticorrupcion-ciudadano-2018>

entidades y un buen relacionamiento con el ciudadano a través de la participación y la prestación de servicios de calidad, el seguimiento al avance de implementación de esta política se realizó dentro del marco establecido en el manual de Gobierno en Línea versión 4 de 2015 y el manual de Gobierno Digital versión 5 de agosto 2018, así:

Componente de 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.

De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenció lo siguiente:

Las categorías de información obligatoria a publicar en la entidad se encuentran a través del botón de transparencia- home page. <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia>

Como elemento de fortalecimiento la entidad desarrolló el seguimiento mensual (marzo, abril, mayo y junio) de los contenidos para la identificación de información desactualizada, enlaces rotos, formatos no accesibles y ha venido adelantando mesas de trabajo con el web master de la Secretaría Distrital del Hábitat para subsanar falencias de forma en cuanto al contenido publicado

En relación con los ejercicios de Rendición de Cuentas, la entidad realizó tres (2) sesiones virtuales, denominados: Rendición de Cuentas Virtual del 03 de abril de 2019 sobre Avances en el Monitoreo de Polígonos en la SDHT y Rendición de Cuentas Virtual de 27 de junio de 2019 sobre Avances en la gestión de acueductos veredales y servicios públicos

La entidad mantiene publicados y actualizados el conjunto de datos abiertos de carácter estratégico en el portal web de datos abiertos <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/datos-abiertos>; incluida la última publicación en abril de 2019, tales como: Esquema de publicación, subsidios y enajenadores. Así mismo, la entidad adelantó monitoreo al uso de datos a través del seguimiento de descargas y uso habilitado en la herramienta del portal <http://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset?q=habitat> y del portal datos.gov.co, lo cual se pudo corroborar en el informe de seguimiento al uso de datos abiertos de la Secretaría Distrital del Hábitat, publicado por la Subdirección de Información Sectorial en el mes de mayo de 2019.

Con respecto a ejercicios de innovación abierta realizados, la entidad suscribió el Convenio Interadministrativo No. 511 del 26 de junio de 2019, cuyo objeto es

"Fortalecer la gestión del Gobierno Abierto, las prácticas de gestión transparente y la participación ciudadana a través de la implementación de una propuesta de innovación colaborativa relacionada con temas Sector Hábitat", convenio interadministrativo suscrito entre la Universidad Nacional, el IDPAC y la SDHT Cuyo plazo de ejecución corresponde a 04 meses.

Componente TIC para Servicios

Este componente busca la creación de trámites y servicios en línea para responder a las necesidades de los ciudadanos. De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenció lo siguiente:

La entidad en la vigencia 2019 cuenta con el registro de 09 trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT de los cuales 05 se encuentran TOTALMENTE EN LÍNEA través de la Ventanilla Única de la Construcción VUC. en el enlace: <http://vuc.habitatbogota.gov.co/tramites/tramites-por-entidad#> Adicionalmente es importante resaltar que los 09 tramites inscritos se pueden realizar presencialmente.

La entidad cuenta con un formulario Distrital habilitado para la recepción de PQRD enlazado desde la página web institucional, mediante "Bogotá te escucha". La cual puede consultarse en el enlace: <http://sdqs.bogota.gov.co/sdqs/publico/registrarPeticonario/?language=es>

La entidad cuenta con acceso para los usuarios a través de dispositivos móviles, la plataforma sobre la cual se estructura la página web permite a través del diseño responsiva el acceso a través de dispositivos móviles a los canales virtuales habilitados; en el siguiente enlace: www.habitatbogota.gov.co

Adicionalmente, se cuenta con el Aplicativo Móvil HabitApp que está habilitado para la recepción de reportes de usos de suelo. Aplicativo Móvil para el cual se suscribió el Contrato No.593 de 2018, y fue recibido a satisfacción en mayo de 2019.

La entidad cuenta con una opción de generación y entrega de la carta de autorización de movilización de recursos en entidades financieras, solicitado por el interesado; la cual puede ser emitida en tiempo real, puede consultarse en el enlace:

<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios>

Habilitadores Transversales Componente TIC para la Gestión

Comprende 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, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y hacer más eficaz la gestión administrativa de la entidad.

- **Arquitectura**

Este habilitador busca que las entidades apliquen en su gestión un enfoque de Arquitectura Empresarial para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y de gestión de TI.

De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenció lo siguiente:

Se cuenta con la actualización del registro de activos de información por cada uno de los procesos de la entidad alineado a la tabla de retención documental vigente, sin embargo, este se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité de Seguridad de la Información y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Se relaciona el listado de proyectos e iniciativas que contribuyen al logro de los propósitos de la política de gobiernos digital, los cuales para su desarrollo incorporan el uso de TIC y se articulan con el plan estratégico de TI de la entidad.

| PROYECTO | NOMBRE |
|----------|--|
| 1 | Seguridad perimetral - firewall de palo alto |
| 2 | SIDIVIC - Reingeniería - inspección y vigilancia |
| 3 | Programas y proyectos – Herramienta de gestión de MIPG |
| 4 | App de monitoreo - Inspección y vigilancia |

Adicionalmente se relaciona el listado de los proyectos y/o iniciativas que incorporan el uso de TI en términos de tiempos, recursos y costos:

| No. | NOMBRE | TIEMPO DE EJECUCIÓN | PRESUPUESTO |
|-----|--|---------------------|---------------|
| 1 | Seguridad perimetral - firewall de palo alto | 2 meses | \$400.000.000 |
| 2 | SIDIVIC - Reingeniería - inspección y vigilancia | 6 meses | \$336.500.000 |
| 3 | Programas y proyectos – Herramienta de gestión de MIPG | 6 meses | \$182.000.000 |
| 4 | App de monitoreo - Inspección y vigilancia | 4 meses | \$40.000.000 |

Como parte del Avance de la revisión e implementación del habilitador de arquitectura empresarial, actualmente la entidad cuenta con el diagnóstico de la arquitectura de software, y su primera versión se encuentra publicada en el SIG con el Código PS05-IN56 - Instructivo para definir la arquitectura de software de la SDHT y en consecuencia se está definiendo la estrategia para su implementación.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, contiene los lineamientos y recomendaciones del documento CONPES 3854 de 2016. Así mismo, se está llevando a cabo la incorporación de los riesgos de seguridad digital al sistema de administración de riesgos de la entidad. Adicionalmente, se está en constante difusión de las campañas de seguridad de la información con el fin de reforzar las medidas de preservación de la información, tales como; la difusión de Tips de Seguridad de la Información, campañas de sensibilización y socialización de los proyectos o iniciativas TI, los cuales se encuentran inmersos en el PETI.

La Subdirección Administrativa con el fin de dar cumplimiento a la Política de Gestión Documental ha ejecutado las siguientes acciones:

Suscripción de los contratos de prestación de servicios referidos en punto "Gestión Documental" numerales 1 y 3 con la finalidad de conformar un equipo interdisciplinario que realice la actualización y/o elaboración de los instrumentos archivísticos y demás documentos normados por la Ley General de Archivo, dando cumplimiento a los acuerdos 004 de 2013, 006 de 2014 y al acuerdo 004 de 2019, del Archivo General de la Nación; en pro de fortalecer la memoria institucional y seguridad de los documentos en las diferentes etapas del ciclo vital y con el fin de garantizar la actualización de las tablas de retención documental y la elaboración de sistema integrado de

conservación, suscribió en el mes de junio de 2019, trece (13) contratos de prestación de servicios, para así conformar el equipo de trabajo.

Suscripción del Contrato Interadministrativo No. 436 del 27 de marzo de 2019 con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A, con el fin de adoptar las mejores prácticas de gestión documental en el marco de la Ley 594 del 2000. Y cuyo objeto es: “Ejecutar una estrategia de gestión documental a través del uso tecnologías de la información y el talento humano que permita la organización, clasificación, descripción y conservación del acervo documental de la Secretaría Distrital del Hábitat. (ii fase).”

Seguridad de la Información

Referente a la Implementación de campañas de sensibilización sobre los aspectos de seguridad de la información en la entidad, la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID evidencia la difusión de Tips de Seguridad de la Información mediante el envío de correos electrónicos masivos al interior de todos los colaboradores de la entidad, dicha actividad se viene realizando desde el segundo semestre del 2018 hasta la fecha, con el apoyo de la oficina Asesora de Comunicaciones. No obstante, no se encuentran definidos los Indicadores de Gestión de Seguridad de la Información, adicionalmente no se cuenta con un Plan de Auditorías de seguridad de la información, ni con un plan de seguimiento y evaluación del desempeño de la seguridad de la información debidamente documentado y definido.

Se debe hacer seguimiento y medición a la implementación del MSPI, así como contar con un Plan de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital en la entidad e implementar la transición del Protocolo IPV4 - IPV6 con su respectiva documentación.

Se recomienda definir la Política de Gobierno Digital, preferiblemente en un esquema en donde se vincule desde la alta dirección hasta las áreas específicas, los procesos y servicios de la entidad; de acuerdo con los lineamientos de planeación estratégica y al estado de implementación de los proyectos, iniciativas y acciones identificadas, que apunten a los propósitos de dicha política.

Servicios Ciudadanos Digitales

En relación con los Servicios Ciudadanos Digitales, la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID manifiesta que se está trabajando en el esquema de gobierno de

los componentes de la información de acuerdo a las guías de implementación de Gobierno Digital y a la normativa correspondiente, para lo cual se solicitó asesoría de MinTic para la elaboración del plan de gobierno digital a través de correo electrónico enviado el día 27 de junio de 2019. Sin embargo, se debe hacer énfasis en las actividades de alistamiento que las entidades deben preparar para habilitar y usar el conjunto de servicios que brindan capacidades y eficiencias a las entidades para mejorar, optimizar y facilitar el adecuado acceso de los usuarios por canales digitales a los servicios ofrecidos por la entidad; tales como servicios básicos de interoperabilidad, autenticación electrónica y carpeta ciudadana.

La SDHT no cuenta con indicadores para medir el avance, el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios y el desempeño de los procesos, así como los recursos asociados a la estrategia de TI.

La entidad no cuenta con un catálogo de componentes de información (datos, información, servicios y flujos de información).

4.2 Dimensión Información y Comunicación

1. Cumplimiento de la Política de Gestión Documental: La política de gestión documental fue aprobada por el Comité Interno de Archivo mediante acta No. 002 del 4 abril de 2017.
2. Tablas de Retención Documental: La entidad cuenta con Tablas de Retención Documental aprobadas desde la vigencia 2015, las cuales se están implementadas y se encuentran publicadas en la página web en el siguiente link: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestion-documental>
3. Actualización de Tablas de Retención Documental: Por otra parte, se evidenció que se conformó un equipo interdisciplinario que realice la actualización y/o elaboración de los instrumentos archivísticos y demás documentos normados por la Ley General de Archivo, en pro de fortalecer la memoria institucional y seguridad de los documentos en las diferentes etapas del ciclo vital.
4. Divulgación esquema de publicación: El esquema de publicación se encuentra publicado en el link dispuesto en la página web, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

The screenshot shows the website of the Secretaría Distrital del Hábitat. The page title is "Esquema de publicación de información". It includes a search bar, a navigation menu with options like "Inicio", "La Secretaría", "Salas de prensa", "Gestión Institucional", and "Atención a la ciudadanía". Below the menu, there are several categories: Mecanismos de contacto, Información de interés, Estructura organizacional y talento humano, Normatividad, Presupuesto, Planeación, Control, Contratación, Trámites y Servicios, and Instrumentos de gestión de información. The main content area displays the "Esquema de publicación de información" with details such as "Fecha de expedición: Septiembre 2018" and "Descripción: Esquema de publicación de información". There is also an "Archivo adjunto" section with a link to "Esquema de publicación.xlsx". On the right side, there is a box titled "Instrumentos de gestión de información pública" containing "Relacionados con la información", "Gestión documental", and "Informe de PQRS y denuncias". At the bottom, there is a blue footer with four columns: "ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ", "SECTOR HÁBITAT", "GOBIERNO EN LÍNEA", and "ENLACES DE INTERÉS".

En el siguiente link:

<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-la-informacion-publica/esquema-publicacion-informacion>

5. Sistema Integrado de Conservación -SIC: Se suscribió en la vigencia 2019 el Contrato Interadministrativo No. 436 de 2019 con el fin de adoptar las mejores prácticas de gestión documental en el marco de la Ley 594 del 2000. Por otra parte, se observó la conformación un equipo interdisciplinario que realice la actualización y/o elaboración de los instrumentos archivísticos y demás documentos normados por la Ley General de Archivo, en pro de fortalecer la memoria institucional y seguridad de los documentos en las diferentes etapas del ciclo vital.

5. MONITOREO Y SUPERVISIÓN CONTINUA

AVANCES

5.1 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Se formuló el plan anual de auditoria basado en riesgos y se ha modificado por aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y de

acuerdo con las modificaciones del contexto y requerimientos de la entidad. Se divulgo en la página web y en el mapa interactivo.

5.2 Dimensión de Evaluación de Resultados

En el marco del comité directivo y del comité institucional de coordinación de control interno se han realizado seguimiento a los siguientes temas:

- Seguimiento a la ejecución presupuestal y metas de los proyectos de inversión
- Seguimiento a las reservas presupuestales
- Seguimiento a mapas de riesgos institucional y de corrupción,
- Seguimiento plan de mejoramiento institucional y plan de mejoramiento de Contraloría de Bogotá.

Control interno ha realizado los siguientes informes de ley:

- Informe de austeridad del gasto primer trimestre de 2019
- Informe de Seguimiento Trimestral a la aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable primer trimestre 2019.
- Informe de Seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a Cargo de la Entidad primer trimestre 2019.
- Informe pormenorizado del estado del control interno noviembre 2018- febrero 2019
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) con corte al 30 de abril de 2019
- Informe del cumplimiento Decreto Distrital 061 de 2007.
- Informe Directiva 003 de 2013 de noviembre a mayo de 2019
- Informe de derechos de autor vigencia 2018.
- Reporte FURAG

Estos informes se encuentran publicados en la página web en el siguiente link:
<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

A su vez se realizaron las auditorías a los proyectos:

- Proyecto de Inversión 1102- Desarrollo abierto y transparente de la gestión de la SDHT
- Proyecto de Inversión 417 – Control a los procesos de enajenación y arriendo de vivienda

5.3 Dimensión Gestión con Valores para los Resultados

1. Indicadores por proceso definidos en la entidad, mediciones y análisis, vigencia 2019:

La siguiente tabla presenta la relación proceso – indicadores asociados:

| Proceso | | Indicador(es) asociado(s) |
|---------|--|--|
| 1 | Direccionamiento estratégico | 2113 / 2114 |
| 2 | Comunicaciones públicas y estratégicas | 2102 / 2103 / 2104 / 2105 |
| 3 | Producción de Información sectorial | 2115 / 2116 / 2117 |
| 4 | Administración del Sistema Integrado de Gestión | 2111 |
| 5 | Gestión de servicio al ciudadano | 2099 |
| 6 | Gestión de soluciones habitacionales | 2100 / 2101 / 2082 / 2083 |
| 7 | Gestión territorial del hábitat | 2084 / 2085 / 2086 / 2087 / 2088 / 2089 / 2090 / 2091 / 2120 / 2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2126 / 2151 |
| 8 | Instrumentos de financiación para el acceso a la vivienda | 2107 / 2108 / 2110 |
| 9 | Formulación de lineamientos e instrumentos de vivienda y hábitat | 2118 / 2119 |
| 10 | Control de vivienda y veeduría a las Curadurías | 2092 / 2093 / 2094 |
| 11 | Gestión de talento humano | 2097 |
| 12 | Gestión de bienes, servicios e infraestructura | 2098 |
| 13 | Gestión tecnológica | 2095 |
| 14 | Gestión documental | 2096 |
| 15 | Gestión jurídica | 2137 / 2138 / 219 |
| 16 | Gestión financiera | 2132 / 2133 / 2134 / 2135 |
| 17 | Evaluación, asesoría y mejoramiento | 2152 |
| 18 | Control interno disciplinario | 2153 |
| 19 | Gestión Contractual | 2145 |

2. Las mediciones y análisis correspondientes a cada indicador han sido realizados por cada proceso durante los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2019 y se encuentran disponibles en el Sistema Información para la Planeación Interna – SIPI, módulo Reportes, acorde con los procedimientos PG01-PR03 Programación y seguimiento a los proyectos de inversión y PG01-PR07 Formulación y seguimiento de los Planes de gestión.

3. La Subdirección de Programas y Proyectos informa que se realizó seguimiento a cada uno de los proyectos de inversión en cuanto a la ejecución presupuestal y avance en cumplimiento de las metas, en Comité Directivo en la sesión del 29 de abril y 25 de junio de 2019.
4. Implementación de toma de acciones de acuerdo a los resultados de encuesta de satisfacción del usuario.

No se evidenciaron soportes de la implementación de toma de acciones de acuerdo a los resultados de la encuesta.

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ANTERIORES

| Informe noviembre 2018- febrero de 2019 | Avance o acciones implementadas |
|---|---|
| Se recomienda definir los planes de acción, en respuesta a los resultados de los autodiagnósticos de cada política. | Se evidenció la formulación del plan de adecuación y sostenibilidad SIG MIPG, el cual fue aprobado por el comité directivo. Actualmente se encuentra en proceso de actualización, de acuerdo a los resultados del FURAG. |
| Se recomienda que las actividades que se programan en los planes (capacitación, bienestar social e incentivos, seguridad y salud en el trabajo, integridad), sean realizadas en las fechas establecidas y se realicen las reuniones de seguimiento para evitar la materialización del riesgo de incumplimiento de los planes. | No se evidenció seguimiento a las actividades de los planes, ya que no se observaron soportes de las actividades. |
| Se recomienda dar cumplimiento al procedimiento de Administración del Riesgo versión 4, de tal forma que se comience a implementar las funciones de las líneas de defensa en la entidad. | Se observó la realización de la actualización del mapa de riesgos y la socialización de los roles y responsabilidades de las líneas de defensa de la entidad. |
| Se reitera la recomendación de actualizar la publicación de la estructura orgánica de la Entidad, en la página web | Se mantiene la recomendación del informe anterior. |



| Informe noviembre 2018- febrero de 2019 | Avance o acciones implementadas |
|---|---|
| Se recomienda establecer lineamientos que permitan contar con las concertaciones, seguimientos y evaluaciones de los acuerdos de gestión en las fechas correspondientes, de igual forma que se preste la asesoría para el diseño de estos | No se evidenció la adopción del procedimiento de suscripción de acuerdos de gestión |
| Se recomienda dar cumplimiento a las actividades definidas en el Plan Estratégico de Participación Ciudadana. | Se evidenció la realización de las actividades de mesa de verificación con el observatorio ciudadano y la Veeduría distrital, se realizaron dos sesiones de rendición de cuentas virtuales. |
| Se recomienda continuar con el desarrollo de las acciones pertinentes con el fin de establecer la política de prevención de daño antijurídico. | Se realizaron sesiones para la elaboración de la política en el marco del comité de conciliación, pero no ha sido adoptado. |
| Se reitera la recomendación del informe anterior de implementar mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados. | Se formulo una actividad en el marco del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG; sin embargo, hasta que no se apruebe el plan y no se implemente la recomendación se mantiene. |
| Establecer un plan de acción para documentar el catálogo de componentes de información de la SDHT (datos, información, servicios y flujos de información), así como la definición e implementación de un esquema de gobierno de los componentes de información de la entidad. | No se evidencia soporte de la ejecución de la acción |
| Implementar campañas de sensibilización sobre los aspectos de Seguridad de la Información en la entidad. | Se observó correos masivos con tips de seguridad. |
| Aunque se ha trabajado en la elaboración de un documento Instructivo para la definición de Arquitectura Empresarial, este no ha sido adoptado en el SIG y socializado al interior de la Entidad | No se evidencia soporte de la ejecución de la acción |
| Establecer un plan de acción para la implementación del marco de arquitectura empresarial en la entidad. | No se evidencia soporte de la ejecución de la acción |
| Establecer un plan de acción para la implementación del modelo de seguridad | No se evidencia soporte de la ejecución de la acción |

| Informe noviembre 2018- febrero de 2019 | Avance o acciones implementadas |
|--|---|
| y privacidad de la información, de acuerdo con lo establecido con el modelo de MinTic. | |
| Socializar Plan Estratégico de Tecnologías de Información -PETI. | Se socializó mediante correo electrónico y se publicó en la página web. |
| En referencia al plan de acción para la implementación del Decreto 1413 de 2017 relacionado con los Servicios Ciudadanos Digitales, cabe aclarar que se han realizado actividades sensibilizando acerca de la política de gobierno digital y la normativa correspondiente, sin embargo, es importante la definición del plan de acción, teniendo en cuenta es un instrumento para la evaluación continua; en donde se determine la presentación real de las tareas que se van a realizar, asignando responsables, tiempo y recursos para lograr llevar a cabo lo dispuesto en el decreto 1413 de 2017. | No se evidenció soportes de avance de la acción |
| Establecer un marco de requisitos para la seguridad digital consistente con un enfoque de gestión de riesgos | No se evidenció soportes de avance de la acción |

RECOMENDACIONES

- Formalizar las actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño contando con las firmas de quien preside los comités y la Secretaría Técnica.
- Continuar con el ajuste al Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG 2019 de la entidad, teniendo en cuenta los resultados del FURAG. Se precisa que la implementación de este plan debe cumplir los términos establecidos en el artículo 12 de Decreto 591 de 2018 “(...) *Las entidades y organismos distritales tendrán un plazo de siete (7) meses contados a partir de la publicación de la Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital para ajustar el diseño del SIGD e implementar el MIPG como su marco de referencia*”.

- Dar inicio a la actividad “Generar la recordación de los valores a los colaboradores “que se encuentra dentro del Plan de Gestión de Integridad
- Actualizar en la intranet el link del documento plan integridad
- Se reitera la recomendación de cumplir en los tiempos establecidos con las actividades definidas en el PIC y en el plan de bienestar.
- Realizar las concertaciones y cierres de los acuerdos de gestión que están pendientes.
- Se recomienda establecer una matriz de control junto con los soportes que permita visualizar el estado de ejecución y/o cumplimiento de cada una de las actividades del plan de seguridad y salud en el trabajo, tales como listados de asistencia e informes detallados del estado del plan de emergencia entre otros.
- Se reitera la recomendación de cumplir con las actividades que se encuentran en el plan de seguridad y salud en el trabajo, en los tiempos establecidos, para evitar la materialización de incumplimiento de Plan y posibles sanciones.
- Tener en cuenta las recomendaciones de la evaluación del seguimiento del PAAC con corte a 30 de abril de 2019 que fueron notificadas mediante radicado No 3-2019-03307 del 15 de mayo de 2019.
- Continuar con la validación de la información de la caracterización de usuarios remitida por los responsables
- Documentar las acciones y realizar seguimiento de acuerdo a los resultados del seguimiento a la ejecución presupuestal y metas.
- Realizar el seguimiento a los compromisos de las Mesas Sectoriales.
- Se recomienda contar con indicadores de gestión que permita evaluar el estado de avance de las actividades que conforman el Plan Estratégico de Participación Ciudadana Sectorial.
- Se recomienda, publicar de manera oportuna la actualización del mapa de riesgo toda vez que se observa que el mapa de riesgos del proceso de talento humano tiene fecha de actualización del 28 de marzo de 2019 y al revisar la publicación de la página web del consolidado del mapa de riesgos se realizó el 6 de junio de 2019.
- Tener en cuenta las recomendaciones de la evaluación del seguimiento de riesgos con corte a 30 de abril de 2019 que fueron notificadas mediante radicado No 3-2019-04138 del 14 de junio del 2019
- Registrar en el SUIT, la estrategia anti tramites de la entidad.
- Realizar las actuaciones en referencia al proceso de corrección del trámite de Regularización de Desarrollos Legalizados que se encuentra en el SUIT.
- Dar cumplimiento a la Directiva 07 de 2019.
- Se recomienda definir la Política de Gobierno Digital, preferiblemente en un esquema en donde se vincule desde la alta dirección hasta las áreas

específicas, los procesos y servicios de la entidad; de acuerdo con los lineamientos de planeación estratégica y al estado de implementación de los proyectos, iniciativas y acciones identificadas, que apunten a los propósitos de dicha política.

- Se recomienda que la entidad cuente con indicadores para medir el avance, el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios y el desempeño de los procesos, así como los recursos asociados a la estrategia de TI.
- Se reitera la recomendación de que la entidad cuenta con un catálogo de componentes de información (datos, información, servicios y flujos de información)
- Ajustar el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG actual en el marco de la Política de Gestión Documental, teniendo en cuenta las observaciones emitidas en el informe por la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivo visita de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.

ORIGINAL FIRMADO

Aprobado por: Viviana Rocio Bejarano- Asesora Control Interno

Elaborado por: Carlos Humberto Parra - Contratista Control Interno
Angélica Natalia Bernal- Contratista Control Interno
Claudia P Diaz Carrillo- Contratista Control Interno