

**SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
CONTROL INTERNO**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE AL 31 DE AGOSTO DE 2020.**

Bogotá, D. C., 14 de septiembre de 2020

Contenido

1. OBJETIVO 3

2. ALCANCE 3

3. NORMATIVIDAD 3

4. METODOLOGIA 3

5. RESULTADOS 4

6. RECOMENDACIONES 18

7. CONCLUSIONES 19

1. OBJETIVO

La Asesoría de Control Interno dentro de rol de evaluación y seguimiento y en el marco del artículo 2.1.4.1 del decreto 1081 de 2015, donde se establece *la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano contenida en el documento “ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- versión 2”*

2. ALCANCE

Seguimiento a las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) por cada uno de los siguientes componentes:

- Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción- Mapa de Riegos de Corrupción
- Racionalización de Tramites
- Rendición de Cuentas
- Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano
- Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información
- Fortalecimiento de la Cultura de la Transparencia, Probidad y Ética de los Público

3. NORMATIVIDAD

- Ley 1474 de 2011 *“Por el 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”*.
- Decreto 1081 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del sector Presidencia de la República”*.

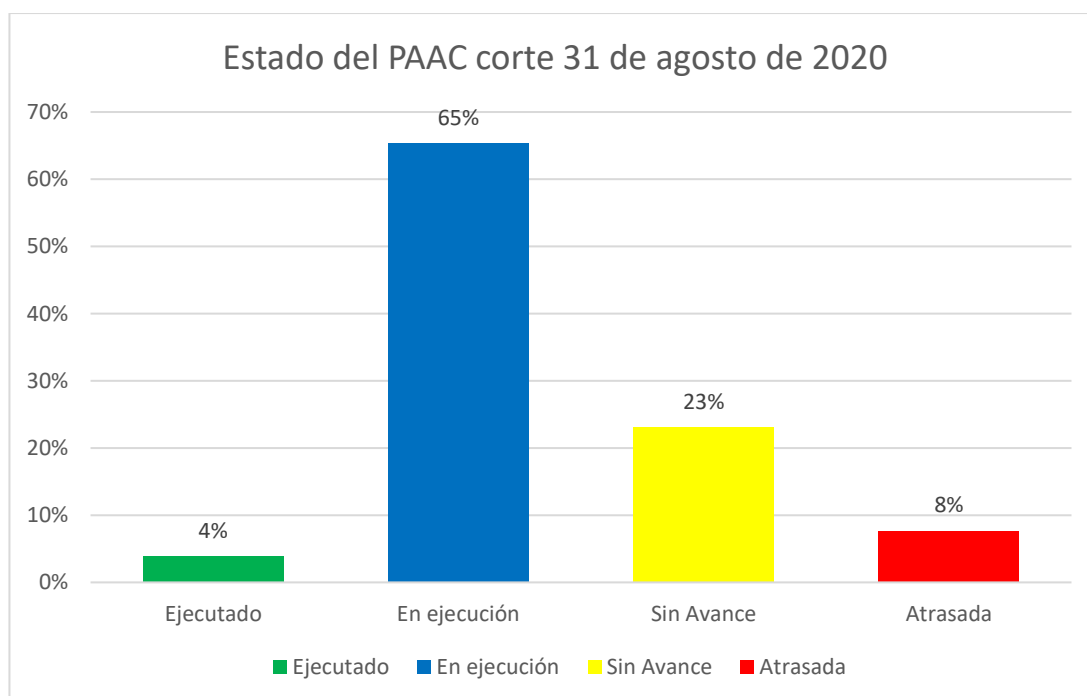
4. METODOLOGIA

Con radicado No. 3-2020-02522 del 14 de agosto de 2020 y a través del correo electrónico del 14 de agosto de 2020, la Asesora de Control Interno de la Secretaría Distrital del Hábitat solicito a la Subdirección de Programas y Proyectos, que tiene el rol de monitoreo, el estado de avance o cumplimiento de las acciones que se encuentran en ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- PAAC, junto con los soportes que validen el estado de las mismas.

Con Radicado No. 3-2020-02868 del 2 de septiembre de 2020, la Subdirección en mención remitió la información y en ese orden, esta asesoría realizó dentro del rol de seguimiento la evaluación independiente al estado de cada una de las actividades emitiendo pronunciamiento del estado de avance de cada una de las actividades que conforman el PAAC.

5. RESULTADOS

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC está constituido por 26 actividades, las cuales con corte a 31 de agosto de 2020 arrojaron los siguientes resultados al seguimiento de las actividades que los conforman así:



	Total	Ejecutado	En ejecución	Sin Avance	Atrasada	Estado avance promedio
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5	1	3		1	69%
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1		1			20%
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	5		4		1	44%
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	6		2	4		33%
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	8		6	2		22%
COMPONENTE 6: COMPONENTE GESTIÓN DE INTEGRIDAD	1		1			33%
	26	1	17	6	2	37%
		4%	65%	23%	8%	

Los resultados de este seguimiento se encuentran publicados en <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno> 2020

El porcentaje de avance promedio a la fecha de corte es de 37%, (Calculado sobre la base del promedio los porcentajes de cumplimiento de las actividades que conforman el PAAC)

5.1. Actividades Atrasadas Vencidas: 2 actividades

Responsable de la actividad: Subdirecciones Programas y Proyectos

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultados	% de Avance
F3: Cargar en el sitio web de la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la SDHT	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/01/2020	31/01/2020	<p>Agosto 2020: Se observó la publicación en la página web de la entidad en el link https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-lineamientos-y-manuales/mapa-riesgos-corrupci%C3%B3n-sdht-2020 y se evidenció que se encuentra publicado el mismo documento del seguimiento realizado con corte a 30 de abril, en el cual se observó únicamente la publicación de mapas de corrupción de 11 procesos, por tal razón se mantiene la actividad en las mismas condiciones del seguimiento anterior.</p> <p>Soportes: Pantallazo de Publicación del mapa de riesgos de corrupción, consolidado mapa de riesgos de corrupción 2020.</p> <p>Recomendación: Se recomienda realizar la publicación de los mapas de riesgos de corrupción de los procesos faltantes en la página web de la entidad o en su defecto contar con un documento que permita validar que los procesos publicados son los que cuentan únicamente con riesgos de corrupción dentro de la entidad, dado que actualmente la entidad cuenta con 19 procesos definidos. Se recomienda cumplir con la actividad en los tiempos establecidos y evitar la materialización del Riesgo de Incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>	58%
F 11: Realizar una jornada de sensibilización a funcionarios y contratistas sobre Rendición de Cuentas	Subdirección de Programas y Proyectos	1/02/2020	30/05/2020	<p>Agosto 2020: Se observa video de sensibilización de la rendición de cuentas, una pieza de comunicación ubicada en los ascensores del edificio sobre la sensibilización de rendición de cuentas y un pantallazo de encuesta a invitación de "Rendición de cuentas – reto de todos" donde se motivó a participar en la rendición de cuentas de "Mejoramiento Integral de Barrios", arrojando como resultado de dicha encuesta la participación de 173 personas de la entidad; no obstante no se cuenta con soportes de socialización del video de sensibilización de Rendición de Cuentas</p>	50%

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultados	% de Avance
				<p>Soportes: Imagen de whatsapp de sensibilización de Rendición de Cuentas, video de sensibilización de rendición de cuentas, pieza comunicacional ascensores y encuesta de invitación a rendición de cuentas " Mejoramiento de Barrios".</p> <p>Recomendación : Contar a la mayor brevedad posible con soportes que validen que se socializó el video de sensibilización a rendición de cuentas y evitar la materialización del Riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano.</p>	

5.2. Actividades Atrasadas en Ejecución: 10 actividades

Responsable de la actividad: Subdirección de Participación - Oficina Asesora de Comunicaciones

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
F4 Realizar una campaña pedagógica para la prevención de la corrupción en trámites y servicios	Subdirección de Participación	1/04/2020	31/12/2020	<p>Agosto 2020: Se observó el boletín "Sin corrupción ganamos todos" así la SDHT invita a funcionarios del sector Hábitat a estar atentos para prevenir las malas prácticas publicado el 27 de agosto de 2020 en el link https://www.habitatbogota.gov.co/noticias/sin-corrupcion-ganamos-todos-as-ad-la-sdht-invita-funcionarios-del-sector-habitat-estar-atentos-prevenir-las-malas-practicas , dentro del cual se evidenció que se comunicaron algunas figuras que podrían generar acciones de corrupción, adicionalmente, se comunica cuáles son las líneas y canales digitales habilitados de cada una de las entidades del sector hábitat para realizar trámites de manera rápida y transparente.</p> <p>Soportes: Pantallazo de publicación del boletín "Sin corrupción ganamos todos" así la SDHT invita a funcionarios del sector Hábitat a estar atentos para prevenir las malas prácticas "</p> <p>Recomendación: Se recomienda publicar los dos boletines faltantes dentro de las fechas estipuladas, con el fin de evitar incumplimiento de la acción, esto se recomienda, teniendo en</p>	40%

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
				<p>cuenta que el boletín "Para minimizar riesgos de corrupción, Secretaría Distrital del Hábitat fortalece vigilancia de trámites y servicios" correspondiente al primer seguimiento con corte a 30/04/2020 , no se observó los trámites y servicios de todas las entidades del sector.</p> <p>Adicionalmente, se recomienda que los boletines publicados en la página web de la entidad sean también divulgados en las redes sociales de la entidad, con el fin de que tenga mayor cobertura de la ciudadanía a quien va dirigida la información. Tener en cuenta las recomendaciones y realizar las actuaciones pertinentes a fin de evitar la materialización del Riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>	

Responsable de la actividad: Subdirección de Administrativa- Responsables de procesos misionales

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
F 06: Revisar y actualizar la estrategia de racionalización de trámites de la SDHT, a la luz del Decreto 2016 de 2019	Subdirección de Programas y Proyectos	1/02/2020	30/09/2020	<p>Agosto 2020: Se observa acta No. 1 del 12 de junio de 2020 un planteamiento para la revisión de la Estrategia de Racionalización de Trámites donde participaron las áreas responsables de los Trámites y servicios que maneja la entidad, en ese contexto se observa que con Radicado No. 3-2020-01932 del 16 de junio de 2020, la Subdirección de Programas y Proyectos, en el marco de Decreto 2106 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública, solicita a las áreas responsables de los trámites y servicios revisar los procedimientos que sean necesarios para la simplificación, supresión y/o reforma de procesos y procedimientos relacionados con trámites y servicios de la entidad, generando como resultado que no se modificaran procedimientos. Adicionalmente se observa que la Subdirección de Programas y Proyectos solicita a las áreas involucradas en los trámites y servicios de la entidad información en referencia al Diseño de la estrategia de</p>	20%

				<p>racionalización de tramites, teniendo en cuenta en nuevo Plan de Desarrollo Distrital -PDD 2020-2024 y Decreto en mención, donde se observa que de las 4 áreas donde se solicitó la información 2 áreas han remitido respuesta.</p> <p>Soportes: Acta No. 1 del 12 de junio de 2020 “Estrategia de racionalización de tramites- Reunión 1”, Memorando No-3-2020-01932 del 16 de junio de 2020, Memorando No. 3-2020-01956 del 18 de junio de 2020, Memorando No. 3-2020-02038 del 30 de junio de 2020, Memorando No.3-2020-02192 del 15 de julio de 2020, Menorando No. 3-2020-02050 del 30 de junio de 2020, Memorando No. 3-2020-02080 del julio 1 de 2020, Memorando 3-2020-02046 del 30 de junio de 2020, correo electrónico del 30 de junio de 2020, Memorando No. 3-2020-02048 del 30 de junio de 2020, Memorando No. 3-2020-02045 del 30 de junio de 2020, Memorando No. 3-2020-02086 del 2 de julio de 2020 y memorando No. 3-2020-02035 del 30 de junio de 2020.</p> <p>Recomendación: Agilizar las actuaciones para el cumplimiento de esta actividad, toda vez que no fue posible contar con soportes que puedan validar la revisión de la estrategia de racionalización de tramites, por cuanto los soportes anexos evidencian gestión para la revisión de dicha estrategia. Lo anterior teniendo en cuenta que han transcurrido 7 meses del tiempo de ejecución y el estado de avance no es significativo, por cuanto es importante tener en cuenta las recomendaciones a fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>	
--	--	--	--	--	--

Responsable de la actividad: Oficina Asesora de Comunicaciones

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
F 7: Diseñar y desarrollar una campaña de comunicación para divulgar los canales de atención de la SDHT	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/01/2020	30/11/2020	<p>Agosto 2020: Se observa documento PDF denominado "informe PAAC -OAC- Secretaría Distrital del Hábitat" el cual contiene pantallazos de las piezas comunicativas sobre las actividades que se desarrollaron desde la SDHT las cuales fueron publicadas en redes sociales (twitter , instagram, facebook) sin embargo, no se observa el diseño de la estrategia de campaña que corresponde a la actividad para dar cumplimiento de la meta, adicionalmente el contenido de las actividades divulgadas por redes sociales relacionado en el informe, no da cuenta de la divulgación de los canales de atención con los que cuenta la SDHT.</p> <p>Soportes ONE DRIVE: 1. Documento PDF "Informe PAAC -OAC- Secretaría Distrital del Hábitat"</p> <p>Recomendaciones: Se lleva un tiempo de ejecución de 8 meses y no se observa avance significativo, por lo que se reitera las recomendaciones dadas en el primer seguimiento a corte abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear un documento soporte con el diseño de campaña que contenga: -Las actividades a desarrollarse (y las desarrolladas previo a corte agosto 2020) hasta el 30 de noviembre. -Cronograma con las publicaciones a realizarse por mes. - Inventario de los canales de comunicación donde se pautaría la información que acompañará a la pieza comunicativa. - Definición de la población objetivo. <p>Entre otras opciones que se deseen incluir que den cuenta para el cumplimiento de la meta y la actividad relacionada.</p> <p>Se recomienda tener en cuenta las recomendaciones, por cuanto podría materializarse el riesgo de incumplimiento al PAAC, teniendo en cuenta que el avance es bajo para el periodo que se tiene de ejecución.</p>	15%

Responsable: Subdirección de Programas y Proyectos y responsables de proceso

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
F 09: Realizar un espacio de diálogo ciudadano presencial o virtual	Subdirección de Programas y Proyectos	1/10/2020	30/11/2020	<p>Agosto 2020: La entidad ha avanzado en la realización de encuestas y de diálogos ciudadanos virtuales asincrónicos, no obstante no se remitieron evidencias con las URLs de Facebook Live. “El papel de la SDHT en tiempos del COVID”, por lo que el avance es del 25%.</p> <p>Soportes: En la carpeta SharePoint el proceso remitió 7 archivos con los resultados de las encuestas realizadas por Microsoft Forms:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación y control social - SDHT en tiempos de la COVID-19 del 29/08/20 a las 6:55 pm con 142 respuestas 2. Diálogo ciudadano. Mejoramiento integral de Barrios del 29/08/2020 a las 7:01 pm con 204 respuestas 3. Cuéntanos sobre Mejoramiento de Vivienda del del 29/08/2020 a las 7:06 pm con 80 respuestas 4. Cuéntanos sobre Habitando-Habitarte del 29/08/2020 a las 7:06 pm con 61 respuestas 5. Cuéntanos sobre Mejoramiento de Entornos del 29/08/2020 a las 7:05 pm con 35 respuestas 6. Cuéntanos sobre Legalización del 29/08/2020 a las 7:04 pm con 64 respuestas 7. Cuéntanos sobre regularización del 29/08/2020 a las 7:04 pm con 63 respuestas <p>Recomendación: Los formularios en Microsoft Forms solo evidencian que se aplicaron encuestas o preguntas, en el siguiente seguimiento por favor adjuntar informe que dé cuenta de la realización completa del Espacio de diálogo. También incluir dentro del informe las URLs y pantallazos de los Facebook Live con los diálogos ciudadanos virtuales para evidenciar su realización. Tener en cuenta las recomendaciones a fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>	25%

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID - Proceso de Gestión de Atención al ciudadano

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
<p>F 13: Formular un informe semestral de servicio al ciudadano, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento al plan de trabajo de gestión de servicio al ciudadano 2. Seguimiento a solicitudes de información 3. Medición de la satisfacción y percepción de la prestación del servicio al Ciudadano y socializar a la alta dirección 	Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	1/07/2020	31/12/2020	<p>Agosto 2020: Se observa presentación Power Point denominado "informe comité enero junio" con información sobre la gestión del servicio al ciudadano por canal virtual, PQRS, canal telefónico, canal presencial, calidad del servicio en canal telefónico y presencial, descripción de las dificultades y acciones realizadas frente a esas dificultades. Sin embargo, no se observa en el documento a que vigencia corresponde, tampoco se observa un documento oficial que den cuenta de un informe remitido a la alta dirección por correo electrónico o mediante memorando para dar cumplimiento a la socialización de acuerdo con el indicador.</p> <p>Soportes One Drive:</p> <p>1. Presentación Power Point "informe enero, junio"</p> <p>Recomendaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda contar con un informe correspondiente a la vigencia 2020, que contenga objetivo general y específico y que incluya recomendaciones a tener en cuenta, remitirlo por correo electrónico y memorando interno para que exista una trazabilidad y se evidencie la socialización ante la alta dirección para dar cumplimiento a la meta. 2. Definir en el indicador el número de informes de servicio al ciudadano que se van a presentar. <p>Tener en cuenta las recomendaciones dadas toda vez que se observa que la actividad lleva un periodo de ejecución de 2 meses y no se evidencia avance. Por lo que podría materializarse el riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</p>	35%

F16: Actualizar el procedimiento de "Trámite PQRS" código PG06-PR01	Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	1/01/2020	30/11/2020	<p>Agosto 2020: Se observa correo electrónico enviado el 22 de julio con el borrador del procedimiento para actualizar.</p> <p>Soportes ONE DRIVE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallazo de correo electrónico con borrador de procedimiento ajustado para revisión enviado el 22 de julio de 2020, 2. Archivo word denominado "PG01-PR01 PQRS V5" <p>Recomendaciones:</p> <p>Aprobar el procedimiento para realizar la divulgación correspondiente</p>	50%
---	--	-----------	------------	---	-----

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID - Proceso de Gestión de Atención al ciudadano- Oficina asesora de comunicaciones

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
F 14: Diseñar y desarrollar una estrategia de divulgación de la carta del trato digno de la entidad alta dirección	Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	1/01/2020	30/11/2020	<p>Agosto 2020: Se observa que se publicó la Carta de Trato digno en la página institucional link: https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/otras-publicaciones/carta-trato-digno, de fecha 16 de junio de 2020, sin embargo, no se observaron soportes de la estrategia de divulgación de la carta de trato digno.</p> <p>Soportes: Documento de Carta de Trato Digno, Pantallazo de documento publicado en la página institucional de la entidad.</p> <p>Recomendación: Contar en el próximo con la estrategia de divulgación de Carta de Trato Digno y su respectivo seguimiento.</p>	50%

Responsable de la actividad: Responsables de Procesos

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
F 22: Actualizar el inventario de activos de información	Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID- proceso Gestión Tecnológica	1/03/2020	31/12/2020	<p>Agosto 2020: Se observa cronograma de actualización de activos 2020 el cuál inicia el 14 de septiembre y finaliza el 30 de octubre de 2020. Por lo que el avance es del 5%.</p> <p>Soportes: Cronograma de actualización de activos 2020 de la entidad.</p> <p>Recomendación: Realizar las actuaciones pertinentes, teniendo en cuenta que han pasado 6 meses de ejecución y no se evidencian avances relevantes, por lo que se recomienda que en el próximo seguimiento se cuente con las evidencias que den cumplimiento a la actividad.</p> <p>Tener en cuenta las recomendaciones a fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>	5%
F 23: Actualizar el índice de información clasificada y reservada	Subsecretaria de Gestión Corporativa, Subdirección de Información Sectorial Subsecretaría Jurídica	1/03/2020	31/12/2020	<p>Agosto 2020: Teniendo en cuenta que la acción depende del cumplimiento de la actividad establecida en el ítem F22 y que esta no cuenta con un avance significativo, no se puede establecer avance en este periodo de seguimiento y podría materializarse el riesgo de incumplimiento..</p> <p>Soportes: 1 archivo en Word donde justifica que está pendiente iniciar la acción una vez finalice la acción F22.</p> <p>Recomendación: Se ratifica recomendación del seguimiento anterior, toda vez que para cumplir con esta acción debe existir el inventario de activos de información actualizado para poder avanzar en la actualización del índice de información clasificada y reservada. Realizar las actuaciones pertinentes por cuanto la acción lleva un tipo de ejecución de 6 meses y no se evidencia avance significativo.</p> <p>Tener en cuenta las recomendaciones a fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>	20%
F 24: Actualizar el esquema de publicación de la información	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/02/2020	31/12/2020	<p>Agosto 2020: El proceso remite URL https://www.habitatbogota.gov.co/pagina/esquema-publicacion-C3%B3n, en proceso de construcción.</p> <p>Soportes: El proceso remite 2 archivos PDF, uno con un pantallazo de la nueva sección del esquema de publicación de la entidad</p> <p>Recomendación: Se recomienda actualizar el esquema de publicación de la entidad publicado en: https://www.habitatbogota.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/Esquema-publicacion_actualizacion-18Dic2019.xlsx y adoptar este esquema por resolución para cumplir con la actividad de PAAC.</p>	20%

				Tener en cuenta las recomendaciones a fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	
--	--	--	--	--	--

5.3. Actividades SIN AVANCE: 4 actividades.

Responsable de la actividad: Responsables de proceso misional

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
F 10: Realizar un espacio virtual para divulgar los trámites y servicios prestados por la entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/01/2020	30/11/2020	<p>Agosto 2020: la dependencia no reporta avance</p> <p>Soportes: No se evidencian soportes.</p> <p>Recomendaciones: Se reiteran las recomendaciones del primer seguimiento a corte abril, de elaborar un documento con la planeación y forma de ejecución de la actividad con fechas proyectadas, contenido que se quiere plasmar en el espacio virtual, análisis de información relevante, objetivos específicos y generales, introducción, población a impactar, metodología; toda vez que se lleva un periodo de 8 meses de ejecución de la actividad y no se evidencia avance, por lo que podría materializarse el riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>	0%

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
F 21: Actualizar la información de canales, formatos, requisitos para los trámites y servicios que se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUI, conforme a las actualizaciones de los procesos y procedimientos de la entidad.	Subdirección de Programas y proyectos	1/01/2020	30/11/2020	<p>Agosto 2020: El área reporta el cambio del Rol de SUI; sin embargo la actividad programada "Actualizar la información de canales, formatos, requisitos para los trámites y servicios que se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUI, conforme a las actualizaciones de los procesos y procedimientos de la entidad." y no se evidencia soportes de avance.</p> <p>Soportes: Pantallazo de la página de SUI 01/09/2020 correo electrónico 02 de septiembre de 2020 correo electrónico 31 de agosto de 2020 Pantallazo de actualización</p> <p>Recomendación: Realizar las actuaciones pertinentes, a fin de dar cumplimiento a la actividad en los tiempos establecidos, toda vez que han transcurrido 8 meses sin que se evidencie avance, lo que podría materializarse el riesgo de incumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</p>	0%

Responsable de la actividad: Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad

Actividad	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
F 20: Acompañar las mesas de pactos locales que lidera la Veeduría Distrital	2/01/2020	31/12/2020	<p>Agosto 2020: Teniendo en cuenta que no han sido convocados por la Veeduría, se observó correo electrónico por parte de la Veeduría, informando que "dada la emergencia sanitaria no se lograron realizar en ninguna de las localidades donde se aplica la metodología las Mesas de Verificación las cuales estaban previstas para los meses de abril y mayo de 2020 ya que estas requieren de un encuentro entre los Observatorios Ciudadanos, las entidades Distritales y la Veeduría Distrital; además se está adelantando una evaluación a la estrategia que aún se encuentra en curso.</p> <p>Soportes: Correo electrónico 21 de agosto de 2020 de la Veeduría</p> <p>Recomendación: Establecer las actuaciones pertinentes de manera inmediata</p>	0%

Responsable de la actividad: Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID - Proceso de Gestión de Atención al ciudadano

Actividad	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y resultados	% de Avance
<p>F 15: Incluir y ejecutar temáticas asociadas con atención y servicio al Ciudadano en el Plan Institucional de Capacitaciones-PIC de la vigencia 2020</p>	<p>1/01/2020</p>	<p>30/11/2020</p>	<p>Agosto 2020: Se observa el plan de acción de la SHDT que contiene el plan institucional de capacitaciones, correo de invitación a capacitaciones enviados a toda la entidad. En el plan de capacitaciones no se observa que esté incluido específicamente las temáticas de servicio al ciudadano de acuerdo con lo mencionado en la actividad y el indicador razón por la cual no se reporta porcentaje de avance.</p> <p>Soporte One Drive:</p> <p>1. Pantallazo correo enviado con invitación a participar a curso de lenguaje claro 26 de mayo, 30 de julio, 19 de agosto de 2020.</p> <p>2. Pantallazo correo enviado con invitación a participar en tips para un buen servicio al ciudadano enviado el 28 de agosto de 2020.</p> <p>3. Plan de acción de la Secretaría Distrital del Hábitat que incluye el Plan Institucional de Capacitación.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Se reiteran las observaciones realizadas en el primer seguimiento a corte abril, toda vez que no se evidenció avance de la actividad.</p> <p>1. Es conveniente para revisar la medición de la meta que se determine cuántos fortalecimientos se pretenden realizar durante el tiempo de ejecución para esta actividad.</p> <p>3. Elaborar un documento que contenga: análisis de las capacitaciones, en lo posible número de personas que recibieron el fortalecimiento, área fortalecida, preguntas realizadas por contratistas y funcionarios, duración de la sesión, modalidad en la que se realizó (virtual o presencial), fecha en la que se realizó, así mismo incluir dentro del documento los pantallazos de los correos que se consideren como trazabilidad de la ejecución, evaluación y sugerencias para el proceso de fortalecimiento realizado, con el objetivo de tener un consolidado con resultados por capacitaciones realizadas por mes.</p> <p>Tener en cuenta las observaciones dadas, toda vez que la actividad lleva un transcurso de 8 meses y no se evidencia avance, lo que podría materializarse el riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>	<p>0%</p>

Frente al segundo componente: Racionalización de tramites

Este componente está integrado por una (1) actividad., la cual se encuentra “en ejecución atrasada”. Teniendo en cuenta el indicador “Estrategia de racionalización de trámites de la SDHT revisada y actualizada” de la actividad y los tiempos en que se establece su ejecución, es importante realizar las actuaciones pertinentes a fin de realizar el monitoreo y seguimiento de la estrategia dentro del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

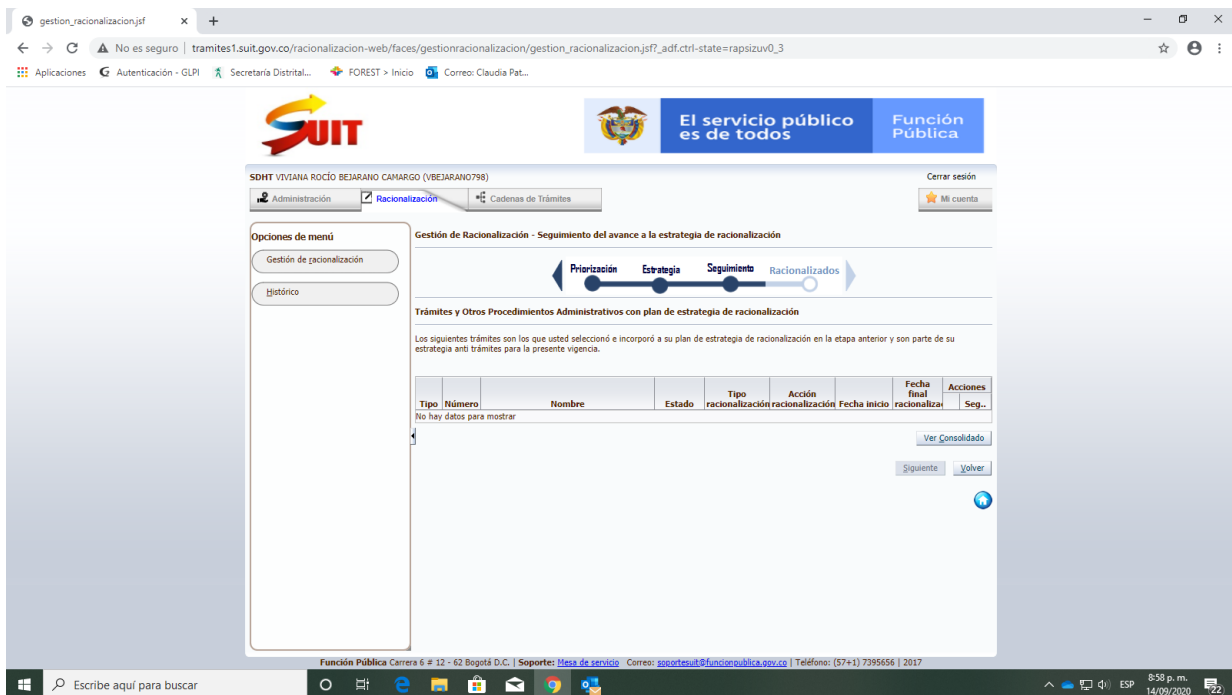


Figura 1. Pantallazos SUIT consultado 14 de septiembre de 2020

6. RECOMENDACIONES

- ✓ Evidenciar en el próximo seguimiento preliminar, avance significativo a las siguientes acciones, teniendo en cuenta el estado de las siguientes actividades que están atrasadas y otras sin avance:
 - Cargar en el sitio web de la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la SDHT
 - Realizar una campaña pedagógica para la prevención de la corrupción en trámites y servicios
 - Revisar y actualizar la estrategia de racionalización de trámites de la SDHT, a la luz del Decreto 2016 de 2019

- Diseñar y desarrollar una campaña de comunicación para divulgar los canales de atención de la SDHT
 - Realizar una jornada de sensibilización a funcionarios y contratistas sobre Rendición de Cuentas
 - Actualizar el inventario de activos de información
 - Actualizar el índice de información clasificada y reservada
 - Realizar un espacio virtual para divulgar los trámites y servicios prestados por la entidad.
 - Contar con un documento de análisis de los espacios de rendición de cuentas realizados por la entidad durante la vigencia 2020
 - Incluir y ejecutar temáticas asociadas con atención y servicio al Ciudadano en el Plan Institucional de Capacitaciones-PIC de la vigencia 2020
 - Acompañar las mesas de pactos locales que lidera la Veeduría Distrital
 - Actualizar la información de canales, formatos, requisitos para los trámites y servicios que se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, conforme a las actualizaciones de los procesos y procedimientos de la entidad.
- ✓ Dar celeridad a la ejecución de las actividades que fueron catalogadas sin avance o atrasadas, con el fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento del plan anticorrupción y por ende sanciones.
 - ✓ Establecer acciones inmediatas que permita agilizar el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan.

7. CONCLUSIONES

- ✓ El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de agosto de 2020 arrojo un avance del 37%, siendo no significativo, toda vez que solamente restan 4 meses para su culminación, y podría materializarse el riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, lo anterior por cuanto se cuentan con 2 acciones atrasadas y 4 sin avance.

Fecha de elaboración: 14 de septiembre de 2020

ORIGINAL FIRMADO
VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO
Asesora de Control Interno

Elaboró: Claudia Diaz Carrillo – Contratista Control Interno
Viviana Rocío Bejarano- Asesora de Control Interno
Revisó y aprobó: Viviana Rocío Bejarano- Asesora de Control Interno