

**SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
CONTROL INTERNO**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020.**

Bogotá, D. C., 30 de diciembre de 2020

Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVIDAD	3
4. METODOLOGIA	3
5. RESULTADOS	4
6. RECOMENDACIONES	20
7. CONCLUSIONES	21

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 Riesgos 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”*.

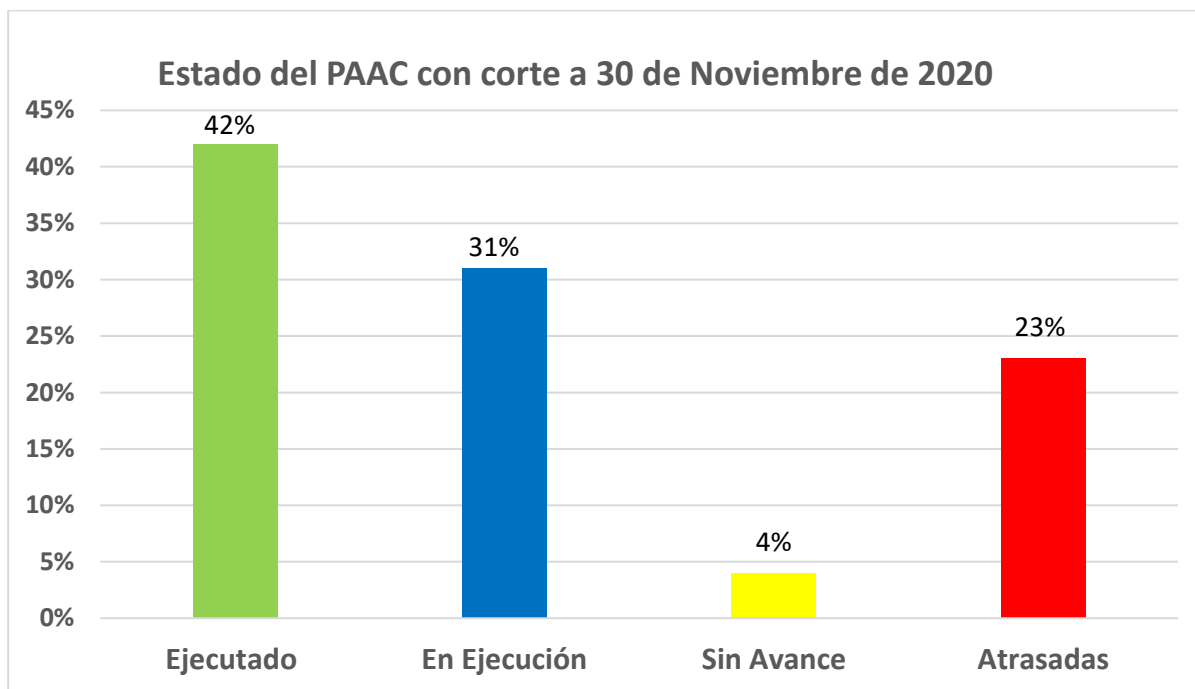
4. METODOLOGIA

Con radicado No. 3-2020-04579 del 3 de diciembre de 2020 y a través del correo electrónico del 3 de diciembre 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. 3-2020-05013 del 21 de diciembre de 2020, la Subdirección de Programas y Proyectos 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 30 de noviembre de 2020 se obtuvieron los siguientes resultados al seguimiento de las actividades que los conforman:



	Total	Ejecutado	En Ejecución	Sin Avance	Atrasada	Estado Avance Promedio
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5	2	1		2	87%
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1				1	80%
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	5	4			1	92%
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	6	4	1		1	78%
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	8	1	6	1		52%
COMPONENTE 6: COMPONENTE GESTIÓN DE INTEGRIDAD	1				1	67%
	26	11	8	1	6	76%
		42%	31%	4%	23%	

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 76%, (Calculado sobre la base del promedio los porcentajes de cumplimiento de las actividades que conforman el PAAC)

5.1. Actividades Atrasadas Vencidas: 6 actividades

Responsable de la actividad: Oficina Asesora de Comunicaciones

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
F7: 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	Noviembre 2020: Se observa presentación en Power Point denominada “ProyectoCanalesDeServicioSDHT_F7” que describe el objetivo de la campaña y las actividades desarrolladas en redes sociales, no obstante, no se cuenta con un plan de trabajo y sus respectivos soportes que permitan medir el desarrollo y cumplimiento de la campaña, como lo determina la actividad, por lo que no es posible cerrar esta actividad. Soportes: Presentación en Power Point denominada ProyectoCanalesDeServicioSDHT_F7 Recomendación: Contar a la mayor brevedad posible con cronograma y soportes de cumplimiento de las actividades, que permita medir la ejecución de la “campaña de comunicación para divulgar los canales de atención de la SDHT”, a fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento del PAAC.	60%

Responsable de la actividad: Responsables de Proceso Misional

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
F10: Realizar un espacio virtual para divulgar los trámites y servicios prestados por la entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/01/2020	30/11/2020	Noviembre 2020: Se observa presentación denominada Divulgación de trámites y servicios_F10 donde se incluyen links que conectan con los tramites de la entidad. Teniendo en cuenta el soporte no es posible cerra la actividad, toda vez que no se evidencia un espacio virtual (entorno interactivo), por lo anterior el estado de avance corresponde a gestiones que se están desarrollando para el cumplimiento de la acción. Recomendaciones: 1. Se recomienda remitir soportes que den cuenta de las publicaciones realizadas en los VUC y los espacios virtuales de rendición de cuentas, como parte de la divulgación. 2. Con base en la información registrada en la presentación remitida, en la cual informan: "Realizaremos dos videos que serán rotados en canales internos (intranet y carteleras digitales) y externos (YouTube, página web en el botón de transparencia y redes sociales) de la entidad, además contará con traducción a lenguaje de señas. El video será realizado antes del 31 de diciembre de 2020" es importante tener en cuenta los plazos de ejecución, ya que la fecha de terminación de la actividad fue el 30 de noviembre de 2020. 3. Remitir soportes relacionados con la divulgación del espacio virtual. 4. Identificar oportunidades de mejora en el espacio virtual. Soportes: Presentación en Power Point denominada Divulgación de trámites y servicios_F10.	30%

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
				- Link: https://www.habitatbogota.gov.co/noticias/estos-son-los-canales-pueda-adelantar-tr%C3%A1mites-y-servicios-desde-su-casa-ante-la-secretar%C3%ADa-del-h%C3%A1bitat-0 - Link: https://www.habitatbogota.gov.co/contenido/tr%C3%A1mites-y-servicios-cuarentena - Link: https://www.habitatbogota.gov.co/pagina/incremento-servicios-p%C3%BAblicos	

Responsable de la actividad: Gestores de Integridad Funcionarios y Contratistas de la entidad

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
F26: Ejecutar y monitorear el Plan de gestión de Integridad de la SDHT	Subdirección Administrativa	1/01/2020	30/11/2020	Noviembre 2020: Se evidenció a través de los soportes remitidos el desarrollo del 66.67% del PGI (10 de 15 actividades) así: el 13.33% se encuentran en ejecución (2 actividades) y el 20% sin ejecutar (3 actividades); es importante aclarar que una de estas, se encuentra programada para realizarse en el mes de diciembre de la presente vigencia. Soportes: • Acta No. 1 del 13 de enero de 2020 con asunto “Formulación Plan Integridad” • Acta 001 de Comité Directivo del 28 de enero de 2020 • Acta 007 de Comité Directivo del 29 de mayo de 2020 • Acta No. 3 del 6 de marzo de 2020 en la cual se hace la socialización de los resultados de la encuesta del Código de Integridad • Copia de correos del 18 y 28 de mayo convocatoria Gestores/as • Memorando 3-2020-03177 • Resolución 294 del 17 de septiembre de 2020	66,67%

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
				• Acta 05 del 15 de mayo de 2020 la reunión de Gestores/as de Integridad • Acta 007 de Comité Directivo del 29 de mayo de 2020 • 15 PDF – Certificación Gestores integridad – Líderes de Cultura de Integridad en el Distrito • PDF con del diagnóstico a través de Google Forms • PDF copia de correo a masivosdht del 14 de mayo de 2020 – socialización PGI • PDFs copia correos a masivosdht de 14, 22, 23, 25 y 29 de diciembre – socialización valores • PDFs copia de copia de correo a masivosdht del 17 de septiembre y del 19 de octubre de 2020 • PDF copia correo a masivosdht la invitación con el cuerpo “El Grupo de Gestores de Integridad de la SDHT, te invita esta mañana a tomarte un café virtual” • PDFs copia correos del 25, 26 y 27 de noviembre - encuesta “Yo te reconozco” • PDFs copia correo invitación orientación “Lineamiento Fraude y Piratería de la SDHT del 11 de noviembre 2020 • PDFs copia correo del 11 de noviembre - “El buzón de quejas, peticiones y felicitaciones” • PDF “Informe Semestral Plan de Integridad” • Acta No. 9 del 28 de julio de 2020 – reunión de los Gestores/as de Integridad Recomendación: Realizar las actividades pertinentes para cumplir con lo programado en el Plan de Gestión de Integridad para la vigencia 2020 y evitar la materialización del riesgo de incumplimiento de la acción y del Plan Institucional de Capacitación -PAAC vigencia 2020.	

Responsable de la actividad: Responsables de Proceso

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
F2: Actualización del mapa de riesgos de gestión y corrupción de la entidad	Subdirección de Programas y Proyectos	1/01/2020	30/11/2020	Noviembre 2020: Se observó que la Subdirección de Programas y Proyectos realizó el monitoreo a los mapas de riesgos de los procesos de la entidad correspondiente al periodo de mayo a agosto, así mismo inició el desarrollo de mesas de trabajo para la actualización de los mapas de riesgos de la entidad. Sin embargo, una vez validados los mapas de riesgos de los procesos de Evaluación, asesoría y mejoramiento, Formulación de lineamientos e instrumentos de vivienda, se observó que no sufrieron actualización en el periodo evaluado (septiembre -noviembre) continúan en las mismas condiciones del seguimiento realizado con corte a 31 de agosto, adicionalmente, no se observó acta y/o documentos soporte que permitiera observar la justificación de ausencia de mapa de riesgos de corrupción de los procesos de Direccionamiento estratégico y Comunicaciones públicas y estratégicas, no se observó el acta firmada de la actualización del mapa de proceso de Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. Por lo anterior, la acción continua con el mismo porcentaje de avance del pasado seguimiento. Recomendación: Generar un plan de choque a fin de dar cumplimiento, dado que la acción finalizó el 30 de noviembre de 2020. 1. Generar documento que permita identificar la no	82%

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
				generación de riesgos de corrupción de los procesos de Direccionamiento Estratégico y Comunicaciones públicas y estratégica. 2. Actualizar los mapas de riesgos de los procesos faltantes. 3. Generar el documento oficial de actualización del proceso de Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. Soportes: 1. 19 memorandos de comunicación del monitoreo a los mapas de riesgos realizado por la Subdirección de Programas y Proyectos. 2. 13 pantallazos de mesas de trabajo de actualización del mapa de riesgos de 13 procesos. 3. Mapa de riesgos del proceso de Evaluación, asesoría y mejoramiento versión 15. 4. Mapa de riesgos del proceso de Formulación de lineamientos e instrumentos de vivienda versión 8.	

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 6: 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	Noviembre 2020: Se observan Mesas virtuales con las áreas misionales frente a los trámites que se encuentra en el SUIT y Acta No.5 del 30 de octubre de 2020 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde aprueba en el ítem No. 4 la Estrategia de Racionalización de trámites de la Secretaria Distrital del Hábitat (Archivo en excell denominado: Matriz Def Racionalización-Acciones). Por otra parte se observa respuesta a solicitud de la SDHT del 12 de noviembre de 2020, donde la Alcaldía de Bogotá (Secretaria General) establece recomendaciones en referencia a la Estrategia de Racionalización de tramites así: “Describir más ampliamente en qué consiste la acción de racionalización y cómo se va a realizar, es decir, si se van a mejorar los formularios, explicar que se van a estandarizar o racionalizar reduciendo los datos exigidos. Si se va a mejorar el acceso explicar que se va a incorporar una herramienta tecnológica para mejorar el acceso. Describir más ampliamente los beneficios, resaltando el principal impacto para los ciudadanos. En la columna de avance explicar mejor en qué consiste el avance pues está muy sucinto. Revisar las fechas de inicio y finalización pues hay una que comienza y finaliza el mismo día”. Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito y de acuerdo al producto establecido en el PAAC “Desarrollar un revisión general y, de ser requerido, actualizar la estrategia de racionalización de trámites de la SDHT y registrarla en el SUIT”, se concluye que se ha realizado la	80%

				revisión y actualización de la estrategia de racionalización de trámites de la SDHT, no obstante al revisar en el aplicativo SUIIT https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit no se observa la Estrategia registrada en el SUIIT. Por lo anterior el avance definitivo del 80%, quedando pendiente que la estrategia que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño quede registrada en el SUIIT. Soportes: Mesa de trabajo del 28 de octubre de 2020 con el Sector Hábitat y el Departamento Administrativo de la Función Pública en referencia a asesoría en registro de Racionalización de Trámites, Acta No.5 del 30 de octubre de 2020 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, correo electrónico del 16 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública, mesa virtual del 23 y 27 de noviembre de 2020 de revisión de trámite de Regularización y legalización de Barrios, mesa virtual del 22 de octubre de 2020 del trámite de Permiso de Escrituración y Captación de Recursos. Recomendación: Contar de manera inmediata con la Estrategia de Racionalización de Trámites en el aplicativo SUIIT del departamento Administrativo de la Función Pública, realizar los ajustes a la Estrategia que la Alcaldía de Bogotá emitió como recomendaciones y cumplir con la Estrategia aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	
--	--	--	--	---	--

Responsable de la actividad: Subdirección de Programas y Proyectos

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% 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	Noviembre 2020: Se observó en el link: https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-lineamientos-y-manuales/matriz-consolidada-riesgos-corrupci%C3%B3n-noviembre-2020 la publicación del 30 de noviembre de 2020 de la matriz denominada "9.MR_Corrupcion_institucional_30112020" en donde se observó los mapas de riesgos de 17 de los 19 procesos de la entidad, Por lo anterior el estado de avance es del 89%. Recomendación: Realizar la actualización respectiva y la publicación de los mapas de riesgos de corrupción de los procesos faltantes en la página web de la entidad, contar con un documento que permita validar la justificación de ausencia de riesgos de corrupción en los procesos de Comunicaciones públicas y estratégicas y Formulación de lineamientos e instrumentos de vivienda, adelantar las acciones necesarias, dado que la acción se encuentra atrasada. Soportes: Pantallazo de publicación en página web el mapa de riesgos de corrupción de la entidad con corte a 30 de noviembre de 2020. Matriz en Excel "9.MR_Corrupcion_institucional_30112020".	89%

5.2. Actividades Atrasadas en Ejecución: 3 actividades

Responsable de la actividad: Responsables de Procesos

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
F22: Actualizar el inventario de activos de información	Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID- proceso Gestión Tecnológica	1/03/2020	31/12/2020	Noviembre 2020: Se evidencia que la entidad notificó el 2 de diciembre de 2020 para la actualización de activos, se actualizó el formato, la guía y el manual para la identificación y valoración de activos. Si bien estas actualizaciones son importantes para realizar el ejercicio aún no se ha concluido el mismo para tener un inventario de activos de información actualizado, por lo que no es posible establecer avance en este seguimiento de la acción. Soportes: El proceso remite: 1) Memorando No. 3-2020-04556 del 2 de diciembre de 2020 con la identificación de activos de información 2) Formato F0232 V8 Matriz de Inventario de activos de información sin diligenciar 3) Guía para la Identificación y Valoración de Activos en la SDHT 4) Manual del Procedimiento de Clasificación y Etiquetado de la Información Versión 5 del 27 de Noviembre de 2020 Recomendación: Agilizar el proceso de diligenciamiento, publicación, socialización y finalización del inventario de activos de información para cumplir con la actividad como se ha definido ya que se evidencia un avance muy bajo para la realización de esta actividad. Adicionalmente se recomienda formalizar y adoptar este inventario mediante una resolución en la SDHT, lo anterior a fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento de la acción y del PAAC vigencia 2020	5%

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
F23: Actualizar el índice de información clasificada y reservada	Subsecretaría de Gestión Corporativa, Subdirección de Información Sectorial Subsecretaría Jurídica	1/03/2020	31/12/2020	Noviembre 2020: Teniendo en cuenta que esta acción depende del cumplimiento de la acción establecida en la F22 y que esta no cuenta con avance significativo, no se puede establecer avance en el periodo objeto del presente seguimiento y podría materializarse el riesgo de incumplimiento. 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 11 meses y no se evidencia avance significativo. Tener en cuenta las recomendaciones a fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Soportes: *Archivo PDF de memorando 3 2020 04556-12022020192024, *Archivo PDF de memorando 3-2020-045000, *Archivo Excel PS05-FO232_V8_Matriz de inventario de activos de información, *Archivo PDF PS05-IN69 Guía para la Identificación y Valoración de activos en la Secretaría Distrital de Hábitat_copia_controlada. *Archivo PDF de memorando 3 2020 04556-12022020192024, *Archivo PDF de memorando 3-2020-045000, *Archivo Excel PS05-FO232_V8_Matriz de inventario de activos de información, *Archivo PDF PS05-IN69 Guía para la Identificación y Valoración de activos en la Secretaría Distrital de Hábitat_copia_controlada.	20%
F24: Actualizar el esquema de publicación de la información	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/02/2020	31/12/2020	Noviembre 2020: Se observa memorando No. 3-2020-04264 del 17 de noviembre de 2020 en el que la oficina Asesora de Comunicaciones solicita la actualización del esquema de publicación de información a las áreas responsables. Este memorando fue respondido por parte de la Subdirección Administrativa, la Subdirección de Programas y Proyectos y la Subdirección de Servicios Públicos.	50%

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
				Soportes: 1. Memorando de solicitud de actualización No. 3-2020-04264 del 17 de noviembre de 2020 2. Memorandos de actualización y publicación del esquema de publicación: a. Memorando No. 3-2020-04478 del 30 de Noviembre de 2020. b. Memorando No. 3-2020-04452 del 30 de Noviembre de 2020. c. Memorando No. 3-2020-04387 del 25 de Noviembre de 2020. Recomendación: Adoptar la actualización por medio del acto administrativo y realizar el procedimiento participativo para la adopción de acuerdo con el Decreto 103 de 2015.	

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 Resultado	% de Avance
F 13: Formular un informe semestral de servicio al ciudadano, que contenga: 1. Seguimiento al plan de trabajo de gestión de servicio al ciudadano	Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	1/07/2020	31/12/2020	Noviembre 2020: Se observa acta denominada "comité directivo ampliado 012" del 3 de septiembre de 2020 donde se describe en el numeral 4 “: Seguimiento PQR correspondencia” a corte de agosto de 2020, por otra parte, se cuenta con una presentación denominada “informe de gestión de servicio al ciudadano” con corte a primer semestre de 2020, el cual no se observa la relación de este pronunciamiento frente al anexo enunciado. Adicionalmente; dentro del informe anexo en acta no se cuenta con el análisis de cuáles fueron las actividades del Plan de Atención al Ciudadano y el estado de cada una de ellas que	50%

Actividad	Área que reporta la meta	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Gestión y Resultado	% de Avance
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				determine el porcentaje de avance al plan de servicio al ciudadano 2020. Por lo anteriormente expuesto no se observa que el informe contenga las actividades definidas en el informe de gestión de servicio al ciudadano ni la socialización. Por lo anterior no se pueda dar por cumplido la actividad definida. Soportes: Acta de comité 012 de 2020 (Pág. 13 -14 y anexos pág. 39 - 43) e Informe ppt servicio al ciudadano enero – junio de 2020. Recomendación: Contar con un soporte que permita validar la socialización del informe de atención al ciudadano enunciado a la Alta Dirección y con soporte que permita validar dentro de dicho informe el seguimiento al plan de servicio al ciudadano 2020 donde se presen las actividades de dicho plan y el estado de cada una de ellas, determinando el porcentaje de avance al plan de servicio al ciudadano 2020. Lo anterior a fin de evitar la metalización del riesgo de incumplimiento de la actividad.	

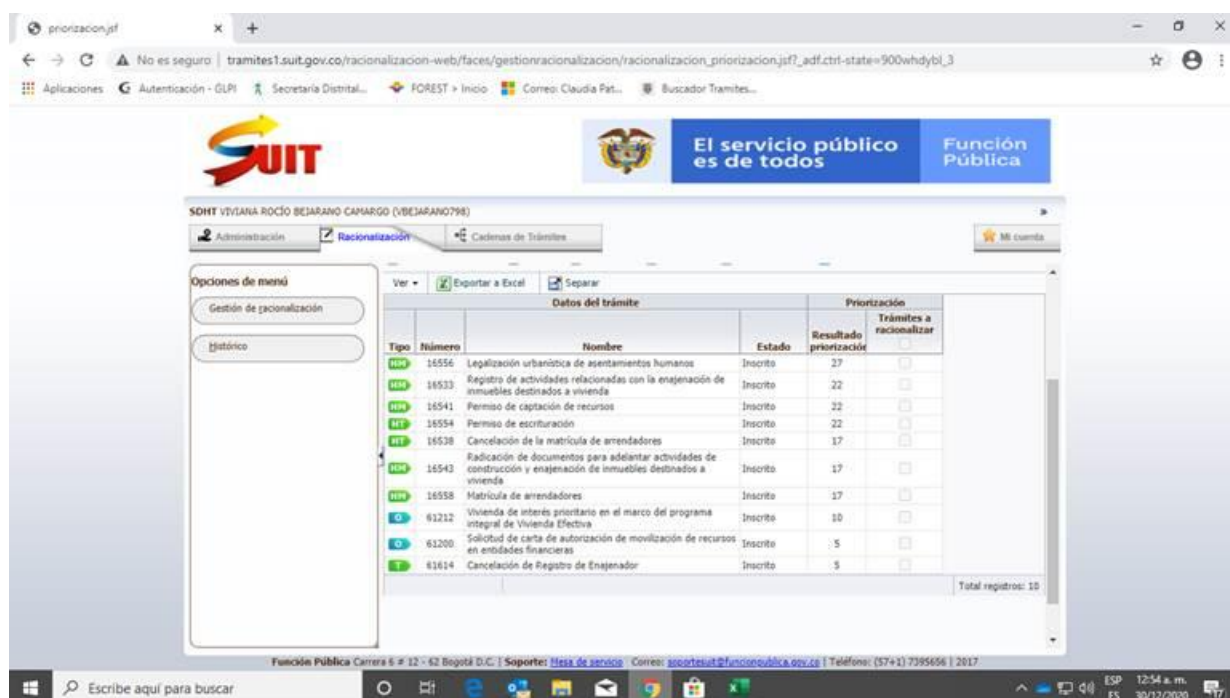
5.3. Actividades SIN AVANCE: 1 actividades.

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	Noviembre 2020: Se observa gestión adelantada por el responsable de la actividad en el seguimiento a las convocatorias lideradas por la Veeduría Distrital para las sesiones de las Mesas de Pactos Locales así: Correo del 21 de agosto de 2020 entre la Veeduría Distrital y la Secretaria Distrital del Hábitat, comunicación enviada al Veedor Delegado para la Participación y los Programas Especiales de la Veeduría Distrital con Radicado No. 2-2020-40056 del 11 de noviembre de 2020 donde solicita información en referencia a la realización de mesas de pacto 2020, en es orden la Veeduría responde mediante comunicación oficial con radicado 20204000114901 del 1 de diciembre de 2020 responde que: "(...) La estrategia de los observatorios ciudadanos y la metodología de implementación de la Herramienta de seguimiento a la Gestión Pública Local y Distrital está en proceso de evaluación, razón por la cual en esta vigencia no hemos realizado ninguna de sus etapas, entre ellas las mesas de diálogo(...)", por lo anterior no es posible establecer avance dado que no se ha realizado acompañamiento a mesas de pactos locales. Soportes: 1. Correo enviado a la Veeduría Distrital desde la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad el 20 de agosto de 2020 y respuesta de la Veeduría 2. Copia del comunicado Radicado No. 2-2020- 40056 enviado a la Veeduría Distrital desde la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad el 11 de noviembre de 2020. 3. Respuesta de la Veeduría Distrital Radicado No. 20204000114901. Recomendación: Realizar las actuaciones pertinentes con la Veeduría Distrital con el propósito de dar cumplimiento a la actividad propuesta, a fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento de la acción y del PAAC vigencia 2020, por cuanto no se ha evidenciado avance de la actividad habiendo transcurrido 11 meses.	0%

Frente al segundo componente: Racionalización de tramites

Este componente está integrado por una (1) actividad., la cual se encuentra “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, observándose que aunque en Acta No.5 del 30 de octubre de 2020 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el ítem No. 4 la Subdirectora de Programas y Proyectos presenta la Estrategia de Racionalización de trámites de la Secretaría Distrital del Hábitat (Archivo en Excel denominado: Matriz Def Racionalización-Acciones), cual fue aprobada por el Comité, esta no ha sido cargada en el aplicativo SUIIT del Departamento Administrativo de la Función Pública..



The screenshot shows the SUIIT web application interface. At the top, there's a header with the SUIIT logo and the text "El servicio público es de todos" and "Función Pública". Below this, there's a navigation bar with "Administración", "Racionalización", and "Cadenas de Trámites". The main content area displays a table titled "Datos del trámite" with columns: Tipo, Número, Nombre, Estado, Resultado priorización, and Trámites a racionalizar. The table lists 10 records, all with "Inscrito" status. A sidebar on the left shows "Opciones de menú" with "Gestión de racionalización" and "Histórico". At the bottom, there's a footer with contact information for the Función Pública.

Tipo	Número	Nombre	Estado	Resultado priorización	Trámites a racionalizar
HT	16556	Legalización urbanística de asentamientos humanos	Inscrito	27	☐
HT	16553	Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Inscrito	22	☐
HT	16541	Permiso de captación de recursos	Inscrito	22	☐
HT	16554	Permiso de escrituración	Inscrito	22	☐
HT	16538	Cancelación de la matrícula de arrendadores	Inscrito	17	☐
HT	16543	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Inscrito	17	☐
HT	16558	Matrícula de arrendadores	Inscrito	17	☐
O	61212	Vivienda de interés prioritario en el marco del programa Integral de Vivienda Efectiva	Inscrito	10	☐
O	61200	Solicitud de carta de autorización de movilización de recursos en entidades financieras	Inscrito	5	☐
T	61614	Cancelación de Registro de Enajenador	Inscrito	5	☐
					Total registros: 10

Figura 1. Pantallazos SUIIT consultado 29 de diciembre de 2020

6. RECOMENDACIONES

- ✓ Evidenciar en el próximo seguimiento preliminar, avance significativo a las siguientes acciones, teniendo en cuenta se incrementó el estado de actividades de 2 a 6:
 - Actualización del mapa de riesgos de gestión y corrupción de la entidad
 - Cargar en el sitio web de la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la SDHT
 - Revisar y actualizar la estrategia de racionalización de trámites de la SDHT, a la luz del Decreto 2106 de 2019.

- Diseñar y desarrollar una campaña de comunicación para divulgar los canales de atención de la SDHT.
 - "Realizar un espacio virtual para divulgar los trámites y servicios prestados por la entidad.
 - Ejecutar y monitorear el Plan de gestión de Integridad de la SDHT
- ✓ Dar celeridad a la ejecución a la actividad que fue catalogada sin avance
- ✓ Establecer un plan de choque inmediato de las actividades que se encuentran atrasadas, toda vez que se materializó el riesgo de incumplimiento de las mismas lo que está afectando incumplimiento del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano vigencia 2020, lo que podría generar sanciones disciplinarias.

7. CONCLUSIONES

- ✓ El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 30 de noviembre de 2020 arroja un avance promedio del 76% y de acuerdo con las actividades planteadas el estado de avance debería estar en el 83%, toda vez que solamente restan 1 mes para su culminación, y podría materializarse el riesgo de incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, lo anterior por cuanto se cuentan con 6 acciones atrasadas y 1 sin avance.

Fecha de elaboración: 30 de diciembre 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