

**INFORME DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN
DEL MIPG EN EL SECTOR HÁBITAT – II SEMESTRE 2020**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA	5
1. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	5
2. POLITICA DE INTEGRIDAD	6
3. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	6
4. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.....	7
5. POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.....	7
6. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL.....	8
7. POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL	9
8. POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA	10
9. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA.....	10
10. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO	10
11. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	10
12. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	11
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	12
14. GESTIÓN DOCUMENTAL.....	12
15. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	13
16. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	13
17. CONTROL INTERNO	14
18. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADISTICA	14
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA.....	14
1. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	14
2. POLITICA DE INTEGRIDAD	16
3. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	17
4. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.....	18
5. POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.....	18
6. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL.....	20
7. POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL	21
8. POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA	22

9.	POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA.....	22
10.	POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO	23
11.	POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	23
12.	POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	24
13.	POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	25
14.	POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL	25
15.	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	26
16.	POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	28
17.	POLÍTICA CONTROL INTERNO.....	29
18.	POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADISTICA.....	29
	CAJA DE VIVENDA POPULAR.....	30
1.	POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	30
2.	POLITICA DE INTEGRIDAD	31
3.	POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	32
4.	POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.....	33
5.	POLÍTICAS GOBIERNO DIGITAL y SEGURIDAD DIGITAL	35
6.	POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA y MEJORA NORMATIVA	36
7.	POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO	37
8.	POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	38
9.	POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	38
10.	POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	39
11.	POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL	40
12.	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	42
13.	POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	42
14.	POLÍTICA CONTROL INTERNO.....	43
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	47
1.	POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	47
3.	POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	48
4.	POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.....	48
5.	POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.....	49
6.	POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL.....	49
7.	POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL	49

8.	POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA	50
9.	POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA.....	50
10.	POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO	51
11.	POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	51
12.	POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	52
13.	POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	52
14.	POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL	53
15.	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	53
16.	POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	54
17.	POLÍTICA CONTROL INTERNO.....	55
18.	POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADISTICA.....	55
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT		56
1.	POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	56
2.	POLITICA DE INTEGRIDAD	57
3.	POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	58
4.	POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.....	60
5.	POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.....	62
6.	POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL.....	64
7.	POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL	65
8.	POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA	66
9.	POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA.....	67
10.	POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO	68
11.	POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	70
12.	POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	71
13.	POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	74
14.	POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL	84
15.	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	85
16.	POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	87
17.	POLÍTICA CONTROL INTERNO.....	88
18.	POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADISTICA.....	91
CONCLUSIONES.....		92

INTRODUCCIÓN

Se entiende como Sector Hábitat al conjunto de Entidades Públicas que contribuyen al logro de los objetivos fijados en las normas de ordenamiento territorial, en los planes de desarrollo y en los demás instrumentos que orientan la gestión del ordenamiento territorial en sus elementos habitacional, de mejoramiento integral, de provisión de servicios públicos y de gestión del territorio urbano y rural.

La Secretaría Distrital del Hábitat, como cabeza del sector, hace seguimiento a lo señalado, en atención a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y a lo ordenado en el artículo 23 No. 2 del Decreto 807 de 2019 “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”, por lo cual ha solicitado a las entidades del sector informes detallados en los que se evidencien los avances por cada una de las políticas de Gestión y Desempeño del MIPG, señalando los planes, programas proyectos, metodologías, actividades y estrategias adoptadas para la operación del MIPG, lo anterior a fin de presentar al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.

En virtud de lo anterior, cada entidad presentó sus avances de la siguiente manera:

EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA

1. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

N°	Actividad	Desarrollo
1	Plan o acciones propuestas por política	<p>Realizar cursos de formación y capacitación orientados a mejorar la competencia del personal que labora en la Empresa.</p> <p>Actualización al manual de funciones para incluir dentro de los requisitos para el acceso al empleo cargos que no requieran experiencia.</p> <p>Sacar un comunicado con líneas generales sobre la implementación del plan padrino.</p> <p>Elaborar programa de actividades para desvinculación asistida por otras causales de retiro.</p> <p>Adoptar mediante resolución protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual. Actualmente la Empresa cuenta con el Comité de Convivencia Laboral.</p> <p>Actualización al Manual de Funciones para alinearlos con las competencias señaladas en el Decreto 815 de 2018. La evaluación de competencias para los empleos de Libre Nombramiento y Remoción la hace el DASC.</p>
2	Logros y avance del Semestre	<p>A lo largo del segundo semestre se realizaron algunas de las siguientes capacitaciones o cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso de Excel• Preparación para la adopción del catálogo de clasificación presupuestal para las entidades territoriales y sus descentralizadas CCPET y el catálogo integrado de clasificación presupuestal CICP, resolución 040 CGR y resolución 1355 DGAF- MHCP• XIII Congreso Nacional de Finanzas Públicas• Actualización Normatividad, Jurisprudencia y Doctrina Código General del Proceso y del Código de Procedimiento Administrativo - Congreso de Derecho Procesal,

N°	Actividad	Desarrollo
		<ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento del Sistema de Gestión Documental Electrónicos de Archivo -SGDEA- • Estrategias sostenibles • Taller de fortalecimiento de clima, • Prevención del Riesgo Psicosocial - Taller de Mindfulness, • Deberes y prohibiciones de los servidores públicos • Jornada de Inducción 30 de octubre (Temas disciplinarios, Inducción SST). • Gestión y Tramite de correspondencia sistema TAMPUS • Cambio climático. • Nodo intersectorial de formación y capacitación - competencias de las entidades • Responsabilidad en la custodia del inventario de la Empresa. • Técnicas para la presentación efectiva de informes para el sector público • Responsabilidad en la custodia del inventario de la Empresa, realizada el 11 de diciembre de 2020. <p>Manual de Funciones actualizado</p> <p>Se envió comunicación interna a todos los colaboradores de la Empresa con la socialización del Plan Padrino, así mismo se publicaron en la intranet los documentos: * GI-32 Guía para implementar el programa Plan Padrino Entornos Enseñar - Aprender en versión 1". * FT-183 Plan Padrino - Entornos Enseñar/Aprender en versión 1.</p> <p>Se encuentran publicados en la intranet MIPG los siguientes documentos: 1. GI-36 Programa de desvinculación asistida V1, esta guía contiene las fases y actividades del programa. 2. FT-190 Seguimiento Programa Desvinculación Asistida Exservidores V1 3. FT-191 Seguimiento Programa Desvinculación Asistida Pensionados V1</p> <p>Se encuentra publicada desde el 24 de diciembre de 2020 en la intranet la "GI-07 Protocolo de atención frente a los casos de acoso laboral y sexual laboral V1" sobre este aspecto se informa que fue priorizado la expedición del protocolo y que la actualización de la Resolución 048 del 2018 por la cual se establecen políticas de acoso laboral queda programada para la vigencia el 2021.</p> <p>Manual de Funciones actualizado alienado con las competencias señaladas en el Decreto 815 de 2018</p>
3	Retrasos	N.A
4	Soluciones	N.A
5	Retos y metas	A través del documento de planeación estratégica, definir herramientas que mejoren la gestión del talento humano en la Empresa.

2. POLITICA DE INTEGRIDAD

No se definieron acciones para el semestre.

3. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Realizar el documento de caracterización de partes interesadas y usuarios.
		Diseñar indicadores para medir la gestión del servicio al ciudadano en términos de satisfacción y oportunidad
		Diseñar y reportar la medición de los indicadores para medir el uso de canales página web, ERUNet y redes sociales Institucionales
		Verificar que la política de riesgos se encuentre alineada con el Plan Estratégico de la Empresa.
		Presentar en el comité institucional de Coordinación de Control Interno la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude.
2	Logros y avance del Semestre	Se revisó y actualizó la caracterización de usuarios y partes interesadas de la Empresa para la vigencia 2020
		Reporte de indicadores del cuarto trimestre de 2020 para atención al ciudadano y se realizó el seguimiento a la satisfacción y oportunidad se han aplicado los siguientes informes y su respectivo informe. FT-21 Encuesta de Satisfacción del Ciudadano.
		Se realizó las métricas de los canales digitales web e intranet) y se realizaron los reportes
		Se realizó ajuste a la política de riesgos y se incluyó la alineación con el nuevo plan estratégico, se presentó y aprobó en el comité Institucional de coordinación de control interno
		Se presentó ante el Comité institucional de Coordinación de Control Interno la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y los avances en la identificación de riesgos de fraude.
3	Retrasos	No aplica
4	Soluciones	No aplica
5	Retos y metas	Aplicación de la política de administración de riesgos actualizada y fortalecimiento de las líneas de defensa

4. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

De acuerdo con la Función Pública y el informe de recomendaciones FURAG, esta política no aplica para la Empresa de Renovación Urbana.

5. POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Proponer en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño temáticas relacionadas con sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía.
		Verificar las caracterizaciones de los procesos que hacen parte del SIG de la Entidad, garantizando su asociación a la batería de indicadores de la Empresa

2	Logros y avance del Semestre	<p>1. Se revisaron las caracterizaciones vigentes de cada proceso en la Empresa, y todas cuentan con el campo de monitoreo y medición, el cual contempla como uno de los instrumentos para hacer medición al desempeño del SIG, los indicadores de Gestión.</p> <p>2. De manera trimestral se realiza seguimiento a la medición de los indicadores de los procesos, y se publica en el link de transparencia.</p> <p>3. En sesión de líderes operativos del 30 de septiembre de 2020 se socializó el resultado de las mediciones de los indicadores con corte a 30 de junio de 2020 y se indicó la importancia de seguir el procedimiento PD-03 Diseño actualización y seguimiento a indicadores y el formato de hoja de vida de indicador para las actualizaciones de los mismos.</p>
3	Retrasos	No aplica
4	Soluciones	No aplica
5	Retos y metas	Revisar el mapa de procesos actual con el fin de identificar mejoras en la gestión de los procesos.

6. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Realizar la actualización del PETI que incluya indicadores de seguimiento a proyectos.
		Realizar la actualización del PETI que incluya las instancias o grupos de decisión de TI
		Realizar un diagnóstico de los componentes de información de la Empresa.
		Elaborar una estrategia de uso y apropiación para los proyectos de TI acorde a la Guía de Mintic.
		Realizar una revisión de los datos abiertos para su actualización y mejoras en calidad de datos
		Revisar de la guía “G.SIS.04 Guía de Arquitectura de Soluciones Tecnológicas” aportada por MINTIC.
2	Logros y avance del Semestre	Documento PETI actualizado, no obstante, en el proceso de revisión se identificaron diferentes aspectos que requieren ser llevados a un plan de trabajo para la vigencia 2021.
		Documento PETI actualizado, documento que incluye las instancias de decisión. No obstante, en el proceso de revisión se identificaron diferentes aspectos que requieren ser llevados a un plan de trabajo para la vigencia 2021.
		Se realizó el diagnóstico de los componentes por. <ul style="list-style-type: none"> 1. Base de datos 2. Reportes en archivos editables como Excel y Word 3. Por flujo de información por procesos
		Se realizó estrategia de uso y apropiación de TI para el módulo de planeación gerencial JSP7, acorde con la Guía de Mintic.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		<p>1. Se hizo un análisis interno de la Empresa junto con la Oficina de Comunicaciones para proponer una encuesta en la página web de cara al ciudadano sobre qué datos abiertos les gustaría tener de la Empresa. en el análisis participaron la Subgerencia de Gestión Urbana, la Gerencia de Vivienda y la Oficina de Gestión Social para llegar a datos nuevos propios y misionales de la Empresa. Sin embargo, el ejercicio no arrojó nuevos datos abiertos para publicación.</p> <p>2. Se tomó la base de datos registrada en datos abiertos, la cual se encuentra en proceso de revisión para la identificación de posibles ajustes a la información. Esta actividad se realiza en articulación con el proceso de Gestión Documental.</p>
		Soporte componente 2: Se adjunta diagnóstico plan de trabajo 2021 para la arquitectura de Software y cimientos de la arquitectura de soluciones tecnológicas.
3	Retrasos	No aplica
4	Soluciones	No aplica
5	Retos y metas	Iniciar ejecución del Plan de Trabajo definido para el proceso del Sistema de Información.

7. POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	<p>Realizar una capacitación en modelo de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Realizar un proceso de validación de riesgos identificados en seguridad digital (carpetas compartidas) con los responsables</p> <p>Actualizar el Plan Operacional del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información</p> <p>Realizar monitoreo a la gestión de riesgos y controles según lineamientos de la política de administración de riesgo</p> <p>Realizar seguimiento o actualización de los riesgos del proceso y proponer mejoras según corresponda.</p>
2	Logros y avance del Semestre	<p>El viernes 18 de septiembre se realizó capacitación sobre el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>Se culminó el proceso de revisión de las carpetas compartidas identificando 77 elementos con sus respectivas especificaciones como responsables y tamaño de la información, así como los riesgos asociados. Se adjunta archivo en Excel con la descripción.</p> <p>Se actualizó el Plan Operacional del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>Se realizó seguimiento de la OCI y monitoreo de la SPAP a la gestión de riesgos.</p>
3	Retrasos	No aplica
4	Soluciones	No aplica

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
5	Retos y metas	Iniciar ejecución del Plan de Trabajo definido para el proceso del Sistema de Información.

8. POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

No se definieron acciones para el semestre

9. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

No se definieron acciones para el semestre.

10. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Elaborar informes de PQRS para hacer seguimiento y mejorar el servicio al ciudadano respecto a las PQRS de la entidad.
2	Logros y avance del Semestre	Se publicaron los informes de PQRS en el link de transparencia en la página Web
3	Retrasos	No aplica
4	Soluciones	No aplica
5	Retos y metas	Actualizar la caracterización de las partes interesadas y de los usuarios a través de la cual se identificará las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de valor y se proponen alternativas para mejorar y cualificar la atención.

11. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

NO	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Inscribir en el SUIT el 100% de los otros procedimientos administrativos de la entidad
2	Logros y avance del Semestre	El 9 de octubre del 2020 se llevó a cabo una reunión con los líderes operativos de los procesos misionales, con el objetivo de revisar el inventario de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos -OPA- de la Empresa, a partir del cual, se actualizarían las plataformas: Sistema Único de Información y Trámites – SUIT y la Guía de Trámites y Servicios y de esta forma continuar avanzando en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites del MIPG y dar cumplimiento a los compromisos establecidos en la mesa de trabajo realizada el pasado 29 de julio con la Secretaría General y el Departamento Administrativo de la Función Pública; y a las actividades de nuestro Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020. Con dichos resultados se realizó una mesa de trabajo liderada por el DAFP para resolver inquietudes sobre inscripción y racionalización de trámites. Como resultado de dicha mesa, se determinó que la Empresa no cuenta con Otros Procedimientos Administrativos -OPA, pues los servicios identificados no cumplen con el atributo "No

NO	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		pueden tener cobros hacia los ciudadanos". Por lo anterior, la empresa finaliza esta actividad.
3	Retrasos	No aplica
4	Soluciones	No aplica
5	Retos y metas	Continuar evaluando y dando cumplimiento a los lineamientos que defina el DAFP sobre racionalización de tramites.

12. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Implementar actividades de comunicación, acordes a la realidad de la entidad, para divulgar la información en el marco del proceso de rendición de cuentas Participar en los ejercicios de rendición de cuentas del Sector conforme a los lineamientos que se establezcan para el desarrollo de la misma.
2	Logros y avance del Semestre	Se ejecutó la estrategia de comunicaciones interna y externa para la audiencia pública de rendición de cuentas de la Empresa. 1. Conformación del equipo de rendición de cuentas de la Empresa 2. Capacitaciones en materia de rendición de cuentas y el protocolo distrital de rendición de cuentas al equipo de rendición de cuentas 3. Capacitación en rendición de cuentas y participación ciudadana a los colaboradores de la Empresa 4. Planificación y ejecución de la audiencia de rendición de cuentas, como espacio de dialogo independiente acorde con lineamientos de la Veeduría Distrital 5. Implementación de herramientas para la sistematización de la rendición de cuentas, como lo fue la implementación de los formatos para la evaluación e informe de la audiencia de rendición de cuentas 6. Actualización del procedimiento PD-07 Participación Ciudadana y Rendición de cuentas, con el fin de incorporar los nuevos lineamientos respecto a gobierno abierto y rendición de cuentas.
3	Retrasos	No se realizaron ejercicios de rendición de cuentas sectoriales
4	Soluciones	Se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas de manera independiente, se creó un equipo de rendición de cuentas, se realizaron formatos para la sistematización de la rendición de cuentas.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
5	Retos y metas	Fortalecer la estrategia de rendición de cuentas de la empresa a través de herramientas y metodologías que incorporen los lineamientos del Gobierno abierto

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades
2	Logros y avance del Semestre	Se actualizó la batería de indicadores de Corporativa y se realizó propuesta de los indicadores de la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.
3	Retrasos	No aplica
4	Soluciones	No aplica
5	Retos y metas	Realizar mesas de trabajo para la revisión y reformulación según sea el caso, de los indicadores críticos del Sistema de Gestión.

14. GESTIÓN DOCUMENTAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la entidad.
		Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos que requiera la entidad.
		Generar y controlar un consecutivo único para cada tipo de acto administrativo Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
		Implementar acciones para el manejo de los residuos de procesos de la gestión documental que estén articuladas con la política de gestión ambiental.
		Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
2	Logros y avance del Semestre	Documento Word con la introducción del PED. Documento en Excel con el plan de acción de prevención de emergencias y de atención de desastres 2021
		En el mes de diciembre se crearon 409 expedientes en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA TAMPUS
		Con la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA - TAMPUS, se archivaron los actos administrativos (Resoluciones) generadas en el 2020, las cuales cuentan

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		con su respectivo consecutivo suministrado automáticamente por el Sistema.
		Se proyectó comunicación: <i>Circular de lineamientos para el manejo de residuos generados por el proceso de Gestión Documental</i> , documento que se encuentra en proceso de revisión.
		Al corte del mes de diciembre de 2020 se culminó la implementación de la primera fase del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA - TAMPUS. Se realizaron las respectivas capacitaciones para la operación del sistema a todos los colaboradores de la Empresa.
3	Retrasos	No aplica
4	Soluciones	No aplica
5	Retos y metas	Ejecutar Fase II de la Implementación del Sistema de Información SGDA para la Empresa

15. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Publicar en la sección "control" de su portal web oficial información actualizada sobre información sobre atención a población vulnerable. Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y política de administración del riesgo, haciendo énfasis en los riesgos de fraude y corrupción.
2	Logros y avance del Semestre	Se publicó la información de atención a población vulnerable en el link de control de la página Web Se realizó acompañamiento desde la Oficina de Control Interno de la Empresa para la inclusión de aspectos relacionados con fraude, se ejecutaron sesiones de trabajo a lo largo de noviembre y diciembre 2020.
3	Retrasos	No aplica
4	Soluciones	No aplica
5	Retos y metas	Revisar que la información publicada en el link de Transparencia se encuentre debidamente actualizada conforme a los lineamientos dados por el MinTic en la Resolución 3564 de 2015 y a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, así como la verificación de roles y responsabilidades.

16. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1		Suscribir al menos un convenio, acuerdo o contrato interadministrativo en temas de capacitación.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
	Plan o acciones propuestas por política	Garantizar la disposición, actualización y mantenimiento del Banco de Proyectos de la Empresa. Ejecutar sesiones de capacitación a todos los niveles de la Empresa en temas relacionados con el Sistema de Control Interno. Ejecutar Campañas de Autocontrol en todos los niveles de la Empresa
2	Logros y avance del Semestre	Se suscribió el Contrato No. 328-2020 con la Universidad Nacional, el cual tiene por objeto "Prestar los servicios de capacitación para los servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C -ERU-, en el desarrollo de un programa de formación que supla las diferentes necesidades identificadas para el cumplimiento del plan institucional de capacitación PIC - 2020" Acta de consolidación de avances sobre el repositorio del Banco de Proyectos. Se realizaron sesiones de capacitación a todos los niveles de la Empresa en temas relacionados con el Sistema de Control Interno. Charla Autocontrol "Sistema de Administración de Riesgos" Charla Autocontrol " Modelo Integrado de Planeación y Gestión"
3	Retrasos	No aplica
4	Soluciones	No aplica
5	Retos y metas	Avanzar en la implementación de estrategias de gestión de conocimiento en la Empresa

17. CONTROL INTERNO

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Realizar seguimiento al cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público
2	Logros y avance del Semestre	Seguimiento al cumplimiento de los estándares de conducta
3	Retrasos	NA
4	Soluciones	NA
5	Retos y metas	Continuar promoviendo actividades al interior de la Empresa que fomenten la cultura del autocontrol.

18. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

No se definieron acciones para el semestre.

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA

1. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Planes 2020: Plan Estratégico de Talento Humano: 13 actividades Plan Institucional de Capacitación: 17 actividades Plan de Bienestar e incentivos: 18 actividades Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo: 49 actividades
2	Logros y avance del Semestre	<p>Aumento de 12 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política del Talento Humano / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incentivos de la vigencia para divulgarlo al interior de sus áreas. 2. Convocar a los servidores públicos para que actualicen la historia laboral y la declaración de bienes y rentas en SIDEAP y el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el SIGEP. 3. Diseñar metodología de planes de transferencia de conocimiento en la etapa de desvinculación del servidor público. 4. Ejecutar el programa de inducción para los nuevos servidores públicos. 5. Ejecutar el programa de reinducción de los servidores públicos. 6. Elaborar el informe de cierre del PIC 2019 que registre los elementos y fases de conformidad con MIPG. 7. Elaborar el informe de cierre del Plan de Bienestar 2019. 8. Implementar la alternativa para el reporte específico de perfiles, requisitos de estudios, experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos en los cargos de la Empresa. 9. Realizar benchmarking en materia de bienestar e incentivos en otras entidades. 10. Adelantar actividades para el fortalecimiento de la gestión del talento humano. 11. Adelantar actividades y talleres para adquirir conocimiento sobre el manejo de la gestión documental y archivo. 12. Curso en los sistemas automatizados de redes de acueducto – Centro de Control. 13. Dar a conocer los requisitos normativos y los procedimientos relacionados con el proceso de gestión contractual. 14. Desarrollar competencias y habilidades en temas de atención a los usuarios y servicio al cliente. 15. Desarrollar programas de Evaluación y Certificación por Normas de Competencia – SENA. 16. Fortalecer los conocimientos en las áreas administrativas que faciliten la gestión de la Empresa. 17. Fortalecer los conocimientos normativos y de procedimiento sobre servicios públicos, entre el la Ley 142 de 1994 y/o código de integridad de la EAAB-ESP. 18. Gestionar la participación en actividades de actualización en normas vigentes aplicables a los diferentes procesos que desarrolla la EAAB-ESP. 19. Programar la asistencia de los funcionarios, de acuerdo con las solicitudes, en programas de participación institucional y gremial 20. Promover el aprendizaje y el conocimiento propio de la Empresa para desarrollar e implementar mejores prácticas. 21. Promover la participación en actividades de actualización as normas tributarias, presupuestal o de índole financiera. 22. Realizar actividades de formación que permitan el fortalecimiento del Plan de Sostenibilidad Ambiental (Plan Institucional de Gestión Ambiental)

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		23. Realizar talleres que permita el aprendizaje en herramientas ofimáticas (SAP/CORI/ Word, Excel, Access o Power Point). 24. Taller de actualización en gestión de compensaciones.
3	Retrasos	1. Definir un protocolo o procedimiento para la evaluación del impacto en Seguridad y Salud en el Trabajo frente a cambios internos y externos en procesos, tecnología e instalaciones, conforme la normatividad vigente 2. Definir un protocolo o procedimiento para la evaluación y selección de proveedores y contratistas conforme la normatividad vigente. 3. Desarrollar estrategia de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad (PyP) para los trabajadores de la EAAB-ESP 4. Planificar presupuesto de funcionamiento para el desarrollo del SG-SST. 5. Realizar Diagnóstico de Condiciones de Salud de la EAAB-ESP
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en el plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en los 4 planes de la Política para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con los planes del 2021.

2. POLITICA DE INTEGRIDAD

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	El Plan de Gestión de la Integridad cuenta con 5 actividades para ejecutar en el 2020.
2	Logros y avance del Semestre	Aumento de 11 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Integridad / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018. - Se revisó y aprobó el Plan de Integridad por parte de la Alta Dirección. - Se Identificaron focos de intervención, formulación de objetivos y acciones de cambio tendientes a fortalecer los aspectos identificados como "a mejorar".
3	Retrasos	Con corte a septiembre se encontraban pendientes por su ejecución las siguientes actividades (el reporte con corte a 31 de diciembre de 2020, saldrá 22 de enero de 2021): 1. Definir y ejecutar el Programa de Actividades de Apropiación del Código de Integridad. 2. Evaluar los resultados de la implementación de la política de Integridad de acuerdo con los indicadores definidos en la misma.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Integridad para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

3. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan Política Planeación Institucional: 13 actividades Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC): 102 actividades
2	Logros y avance del Semestre	Aumento de 12,7 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Planeación Institucional / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018. 1. Analizar marco normativo con el fin verificar que toda la actuación de la Empresa esté efectivamente encaminada a su cumplimiento. 2. Articular Plan General Estratégico al Plan de Desarrollo Distrital. 3. Definir el Plan de Acción Institucional. 4. Divulgar los lineamientos estratégicos a todos los grupos de interés. 5. Formular indicadores de producto, resultado, impacto (Eficiencia, eficacia y efectividad) que permitan verificar el cumplimiento de lo previsto en los planes, programas y proyectos y utilizar esta información para identificar mejoras y correctivos. 6. Identificar mecanismos de seguimiento y evaluación con el fin de verificar el cumplimiento de metas y objetivos para establecer el estado real de la entidad. 7. Involucrar a los grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad. 8. Validar el diagnóstico general estratégico con los nuevos lineamientos estratégicos 9. Validar la caracterización de grupos de interés con los nuevos lineamientos estratégicos
3	Retrasos	Se encuentran en estado de avance las siguientes: 1. Formular indicadores de producto, resultado, impacto (Eficiencia, eficacia y efectividad) que permitan verificar el cumplimiento de lo previsto en los planes, programas y proyectos y utilizar esta información para identificar mejoras y correctivos. 2. Identificar mecanismos de seguimiento y evaluación con el fin de verificar el cumplimiento de metas y objetivos para establecer el estado real de la entidad.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Planeación Institucional para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

4. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: 21 actividades para ejecutar en el 2020
2	Logros y avance del Semestre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar plantilla de planificación de recursos articulada con la estrategia vigente 2. Actualizar procedimientos de Planificación de Inversiones y Funcionamiento y el de PGE. (subprocesos: Planeación de la Gestión Empresarial y Planeación de los Recursos). 3. Aprobar e implementar Lineamientos o directrices de austeridad del Gasto. 4. Cargue del presupuesto anual y apertura de la ejecución en SAP 5. Definir el cronograma de cierre financiero y realizar las actividades para el cumplimiento 6. Definir metodología y estructura de programas. 7. Elaboración de informe de cierre anual de presupuesto 8. Elaboración y presentación de Estados Financieros e informes (de acuerdo con las fechas establecidas por las entidades a reportar y otros) 9. Gestión del cambio respecto a la implementación de la herramienta que soporta el ejercicio precontractual. 10. Presentación del informe anual de presupuesto a la alta Gerencia 11. Realizar las modificaciones presupuestales reglamentarias 12. Realizar retroalimentación por las áreas del informe anual de presupuesto.
3	Retrasos	<p>Se encuentra en estado de avance las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de plantillas (parametrización) de la herramienta tecnológica que soporta el ejercicio precontractual para el mejoramiento continuo del proceso 2. Actualización de procedimientos y formatos precontractuales 3. Realizar seguimiento al estado del Plan anual de contratación y compras.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en el plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Integridad para el 2021. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

5. POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

NO	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones	El Plan Sistema de Gestión de Calidad: 26 actividades

NO	ACTIVIDAD	DESARROLLO
	propuestas por política	
2	Logros y avance del Semestre	<p>Aumento de 4 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustar procedimiento de mejoramiento continuo y formato matriz de plan de mejoramiento 2. Aprobar metodología para administración de listados maestros internos y externos <p>Consolidar resultados de EDP para revisión por la Dirección (2° semestre 2019 y 1er semestre 2020)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Definir los parámetros para la elaboración de la matriz de requisitos legales en coordinación con la Gerencia Jurídica 4. Definir programa Anual de Auditorías al SGC 5. Evaluar la viabilidad de realizar auditoría integral para el Sistema de Calidad (ISO 9001:2015), Sistema de Gestión ambiental (ISO 14001:2015) y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015) para el 2021. 6. Evaluar los cambios de la documentación del mapa (controles activos de información; relación de normatividad, logo de alcaldía, logo Icontec) y establecer lineamientos para documentar cambios. 7. Formular acciones correctivas y de mejora derivadas de auditorías internas, externas y de otras fuentes de conformidad con el procedimiento de mejoramiento continuo. 8. Fortalecer los lineamientos frente a la Documentación de Procesos (puntos de control, documentos y registros, entre otros) 9. Generar informe de resultados de la Auditoría de verificación a los planes de mejoramiento 10. Levantamiento de base de datos con los parámetros establecidos 11. Planear y alistar auditoría interna a los planes de mejoramiento del sistema de gestión.
3	Retrasos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar y distribuir información del SGC. 2. Revisar y Actualizar Manual SIG
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en el plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

6. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan Política Gobierno Digital: 13 actividades Plan Maestro de Tecnología: 36 actividades
2	Logros y avance del Semestre	<p>Aumento de 10 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Integridad / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar Sistematización De Gestión De Activación De Obras En la cuenta contable de propiedad, planta y equipo PPYE. 2. Adelantar sistematización de gestión de ingreso y salida de bienes de la EAAB al almacén. 3. Adelantar sistematización de gestión de traslado de activos fijos devolutivos y movimiento. 4. Identificar y diseñar los nuevos servicios digitales para los ciudadanos: levantamiento topográfico 5. Actualización de procesos y procedimientos de servicios técnicos en el SIG. 6. Definición de necesidades y alcances del sistema. 7. Definir el Plan Maestro de Innovación. 8. Fortalecimiento de la estrategia y esquema de gobierno de TI: Estrategia TI - Gobierno TI - Información - Comunicación y divulgación de Tecnología - Diseño e implementación de una estrategia de uso y apropiación sobre todos los servicios de tecnología. 9. Diseño e Implementación de la Plataforma de Interoperabilidad Empresarial (PIE) y servicios de intercambio de información. 10. Implementar paulatinamente los trámites que los ciudadanos deben realizar con la empresa. 11. Módulo de alertas, reportes y análisis de datos. 12. Integrar funcionalidades del SIGUE para visualizar cuadrillas y rutas. 13. Renovación y compra de equipos de laboratorio. 14. Desarrollar el equipo humano de los laboratorios. 15. Funcionalidades de documentos electrónicos.
3	Retrasos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilitar una ventanilla única. 2. Identificar necesidades y requerimientos tanto del proceso como del sistema. 3. Optimizar los procesos de la dirección de Ingeniería Especializada. 4. Estrategia de transacción. 5. Implementar módulo de gestión con indicadores, alertas y vencimientos.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Gobierno Digital para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

7. POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: 23 actividades Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información: 2 actividades
2	Logros y avance del Semestre	Aumento de 6 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Seguridad Digital / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018. 1. Autoevaluación trimestral de cada Dirección del indicador de grado de actualización de cuentas. 2. Seguimiento de la gestión de incidentes de seguridad informática.
3	Retrasos	1. Atender y reportar la gestión de incidentes en datos personales. Dirección Salud. 2. Atender y reportar la gestión de incidentes en datos personales. Dirección Seguros 3. Atender y reportar la gestión de incidentes en datos personales. Dirección Apoyo técnico. 4. Atender y reportar la gestión de incidentes en datos personales. Dirección Mejoramiento de Calidad de Vida. 5. Atender y reportar la gestión de incidentes en datos personales. Dirección Jurisdicción Coactiva 6. Autoevaluación trimestral de cada Dirección del indicador de grado de actualización de cuentas. 7. Definir el proceso integral de tratamiento de datos personales 8. Desarrollar y ejecutar plan de inducciones del SGSI a funcionarios de la EAAB-ESP. 9. Socializar la política de seguridad y la política de tratamiento de datos personales con sus responsabilidades por parte de la primera línea de defensa. 10. Solicitar la auditoría a la Gestión de Seguridad de la Información en la EAAB-ESP. 11. Solicitar la divulgación las responsabilidades de seguridad y privacidad de la información por parte de la segunda línea de defensa. 12. Sostener las soluciones en funcionamiento de vigilancia física.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de seguridad Digital para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

8. POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan Defensa Jurídica: 5 actividades para ejecutar en el 2020
2	Logros y avance del Semestre	1. Actualización por parte de los apoderados del estado de los procesos a su cargo en el SIPROWEB. 2. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad basado en estudios pertinentes, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición. 3. Evaluar los procesos que hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados.
3	Retrasos	No se presentan retrasos en la implementación de la Política.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Defensa Jurídica para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

9. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan Mejora Normativa: 2 actividades
2	Logros y avance del Semestre	1. Actualizar y publicar trimestralmente en el normograma de la sección de transparencia de la página web de la EAAB ESP las Resoluciones, Decretos, Leyes, Acuerdos y Circulares de carácter misional. 2. Actualizar y publicar trimestralmente en el normograma de la sección de transparencia de la página web de la EAAB ESP las Resoluciones, Acuerdos y Circulares de la EAAB ESP de carácter general.
3	Retrasos	No se presentan retrasos en la implementación de la Política.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.

5	Retos y metas	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
---	---------------	---

10. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan Política del Servicio al Ciudadano: 25 actividades para ejecutar en el 2020
2	Logros y avance del Semestre	<p>Aumento de 15 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Servicio al Ciudadano / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018.</p> <ol style="list-style-type: none"> Continuar con la socialización y divulgación a nivel interno el rol de la Defensoría del Ciudadano como figura líder que dicta los lineamientos de la debida implementación de la Política Pública Distrital del Servicio al Ciudadano. Divulgar interna y externa de beneficios de las acciones de racionalización en los trámites y otros procedimientos (OPA). Divulgar y promocionar los trámites y servicios que presta la Empresa a través de carteleras virtuales en los puntos de atención y en la sección de atención a la ciudadanía de la página web. Realizar campaña interna con estrategias de comunicación que promuevan y fortalezcan la cultura del servicio, valores empresariales, comportamientos éticos y principios de anticorrupción y transparencia. Realizar seguimiento y análisis a las PQRs. Revisar, actualizar y divulgar la carta del trato digno en los puntos de atención en carteleras virtuales y portal web. Solicitar concepto sobre la evaluación periódicamente el desempeño de sus servidores de empleados oficiales y en torno al servicio al ciudadano Solicitar la adopción de la Política Distrital de Servicio al Ciudadano en el Plan Estratégico EAAB-ESP.
3	Retrasos	No se presentan retrasos en la implementación de la Política.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de la Política de Servicio al Ciudadano para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

11. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

NO	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones	Plan Política de Racionalización de Trámites: 3 actividades para ejecutar en el 2020

NO	ACTIVIDAD	DESARROLLO
	propuestas por política	
2	Logros y avance del Semestre	<p>Aumento de 3 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Racionalización de Trámites / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018.</p> <p>1. Continuar con la intervención de los trámites propuestos en la fase de racionalización.</p> <p>2. Racionalización de trámites: (ANEXO 1): Identificar y registrar las acciones de racionalización relacionadas con los trámites de la cadena de Urbanismo y Construcción, una vez se actualice el Reglamento de Urbanizadores y Constructores.</p> <p>3. Realizar las actividades para lograr el nivel 2 del "Proceso de Notificación" en el Marco de la interoperabilidad, que incluye el uso de forma correcta el lenguaje común de intercambio de información en el trámite identificado.</p>
3	Retrasos	No se presentan retrasos en la implementación de la Política.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	<p>Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Racionalización de Trámites para el 2021.</p> <p>Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.</p>

12. POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan de Participación Ciudadana en la Gestión Pública: 5 actividades
2	Logros y avance del Semestre	<p>Aumento de 12 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018.</p> <p>1. Ejecutar el Plan de participación Ciudadana de la EAAB-ESP 2020.</p>
3	Retrasos	<p>Con corte a septiembre se encontraban pendientes por su ejecución las siguientes actividades (el reporte con corte a 31 de diciembre de 2020, saldrá 22 de enero de 2021):</p> <p>1. Elaborar Diagnóstico de Participación Ciudadana de la EAAB – ESP.</p> <p>2. Elaborar Manual de Participación Ciudadana de la EAAB - ESP.</p> <p>3. Formular y aprobar las fichas técnicas del Plan de participación Ciudadana para cada grupo de Interés.</p>
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Participación Ciudadana en la Gestión Pública para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

13. POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: 11 actividades para ejecutar en el 2020
2	Logros y avance del Semestre	Aumento de 8 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018. 1. Definir los requerimientos funcionales generales de la herramienta tecnológica que apoyará el seguimiento, monitoreo y control. 2. Establecer las acciones de mejora de manera inmediata cuando se detecten desviaciones en los avances de gestión, indicadores, o posible materialización de un riesgo. 3. Fortalecer el informe de Tablero de Control Corporativo y el análisis de los indicadores por parte de las áreas que sirva para la toma de decisiones 305963 4. Identificar mecanismos del proceso de seguimiento, monitoreo y control que requieren ser soportados por herramienta tecnológica. 5. Identificar y estandarizar la información clave del proceso de seguimiento, monitoreo y control. 6. Programar mínimo semestralmente seguimiento por parte de la Alta Dirección del estado de cumplimiento de los indicadores estratégicos y principales mecanismos de seguimiento y control. 7. Socializar Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.
3	Retrasos	No se presentan retrasos en la implementación de la Política.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

14. POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan Institucional de Archivos (PINAR): 12 actividades para ejecutar en el 2020
2	Logros y avance del Semestre	Aumento de 2,4 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Gestión Documental / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018. 1. Ajustar e implementar instrumentos archivísticos TRD en Archivos de Gestión. 2. Elaborar el cronograma de transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central. 3. Elaborar programa de capacitación en gestión documental para EAAB-ESP.
3	Retrasos	No se presentan retrasos en la implementación de la Política.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en el plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Gestión Documental para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

15. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan de Transparencia y Acceso a la Información el cual está articulado con el Componente 5. del PAAC: 23 actividades para ejecutar en el 2020

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
2	Logros y avance del Semestre	<p>Aumento de 11,7 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Transparencia y Acceso a la Información / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar en la sección transparencia y acceso a la información pública el Directorio Servidores Públicos y contratistas, conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014. 2. Actualizar los valores unitarios de la reproducción de la información de la EAAB-ESP (establecidos en la Resolución 0252 de 2018). 3. Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada en la sección de Transparencia y en www.datosabiertos.bogota.gov.co 4. Actualizar y publicar el registro de activos de información en la sección de Transparencia y en www.datosabiertos.bogota.gov.co 5. Actualizar y publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública los estudios, investigaciones y otras publicaciones. 6. Elaborar encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el sitio Web de la EAAB-EP. 7. Elaborar y publicar en la página web de la empresa el informe trimestral de solicitudes de acceso a la información, teniendo en cuenta el artículo 52 de decreto 103 de 2015. 8. Identificación de Trámites: Revisar las normas del inventario de trámites. 9. Identificación de Trámites: Verificar registro de los trámites en el SUIT. 10. Incorporar en el manual de comunicaciones, los lineamientos de la guía de lenguaje claro del PNSC-DNP (accesible para personas en condición de discapacidad visual y auditiva). 11. Informar a diferentes grupos de Interés sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014 y PAAC - Ley 1474 de 2011. 12. Organizar el contenido de la sección presupuesto de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014: Presupuesto General, Ejecución presupuestal, Estados financieros 13. Publicar los procesos de contratación en los portales de acceso público. 14. Publicar y actualizar el directorio de Contratistas en la página web (Ley 1712 de 2014). 15. Realizar seguimiento y actualización de los enlaces de la matriz Esquema de Publicación EAAB-ESP. 16. Revisar y actualizar el Esquema de publicación de información del EAAB-ESP y publicarlo en la sección de Transparencia y en www.datosabiertos.bogota.gov.co 17. Revisar y actualizar la información del componente Normatividad de la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública (página web), en relación a los lineamientos de orden nacional y territorial, aplicable a la EAAB-ESP. 18. Sensibilizar a funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública - Ley 1712 de 2014 y PAAC - Ley 1474 de 2011.
3	Retrasos	No se presentan retrasos en la implementación de la Política.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en el plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Transparencia y Acceso a la Información para el 2021.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

16. POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan de Gestión del conocimiento y la innovación, con 17 actividades para ejecutar en el 2020.
2	Logros y avance del Semestre	Aumento de 10 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Gestión del conocimiento y la innovación / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018. 1. Actualizar la política de gestión documental. 2. Consolidar un portafolio de proyectos de I+D+i 3. Continuar con la implementación del sistema de información geográfica de inversiones. (optimizar los sistemas de planificación y ejecución de inversiones articulados a los sistemas de información geográfica- dos fases). 4. Continuar con la implementación del sistema de información operativa en las zonas EAAB-ESP. (Optimizar los sistemas de información integrados con los datos geográficos para optimizar la gestión de las áreas operativas - dos fases) 5. Formular el plan de I+D+i. 6. Implementar la plataforma de interoperabilidad conformada por el Enterprise Service BUS (ESB) en Cloud y el ESB on Premise para las aplicaciones legadas. 7. Revisar y actualizar la política de normalización técnica y estructurarla de acuerdo a los procedimientos de calidad y procesos y socializarla al interior de la Organización.
3	Retrasos	En caso de culminar con actividades vencidas en el plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021. 1. Desarrollar el modelo geoidal de Bogotá. 2. Identificar redes internas para la I+D+i actuales y potenciales a través de la estrategia de especialización inteligente de Bogotá Región, liderada por la Cámara de Comercio de Bogotá, la política de desarrollo productivo de la ciudad de la Secretaría de Desarrollo Económico y de los programas de entidades públicas del sistema como son Colciencias, Innpulsa y el Sena. 3. Modernizar la infraestructura de la Dirección de Servicios Técnicos.
4	Soluciones	En caso de culminar el plan de la política 2020 con algunas actividades vencidas con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Gestión del conocimiento y la innovación para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

17. POLÍTICA CONTROL INTERNO

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Plan del Sistema de Gestión de Control Interno, con 5 actividades para ejecutar en el 2020.
2	Logros y avance del Semestre	Aumento de 11,8 puntos en los resultados de la medición del índice de desempeño de la Política de Control Interno / FURAG 2019 respecto a los resultados 2018. 1. Adelantar verificación de efectividad de controles según muestra y metodología, y programación que se defina en el Plan Anual de Auditoría 2. Definir y ejecutar plan de trabajo para la actualización del perfil de riesgo de los procesos de la vigencia 2020 3. Planear y Ejecutar Auditorías al SGC 2020 y divulgar resultados 4. Realizar el autocontrol trimestral del Plan de Trabajo de integridad de la vigencia 2020
3	Retrasos	No se presentan retrasos en la implementación de la Política.
4	Soluciones	En caso de culminar con actividades vencidas en e plan de la política 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, se asegurará su ejecución y/o cumplimiento en el primer trimestre del 2021.
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan de Control Interno para el 2021. Mejorar los resultados de la política en el FURAG, gestión 2020. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

18. POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Formulación Plan Gestión de la Información Estadística 2021
2	Logros y avance del Semestre	Conformación Equipo técnico Política Gestión de la Información Estadística Aprobación Política de Gestión de la Información Estadística Aprobación Plan Gestión de la Información Estadística 2021
3	Retrasos	No se presentan retrasos en la implementación de la Política.
4	Soluciones	No aplica
5	Retos y metas	Continuar con el cierre de brechas de la política a través de la formulación y ejecución de las actividades en el plan Gestión de la Información Estadística para el 2021. Cumplir al 100% con el plan del 2021.

CAJA DE VIVENDA POPULAR

1. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	<p>*Crear una estrategia que permita motivar la participación de los servidores, en el Plan de Capacitación de la entidad.</p> <p>*Realizar seguimiento al Programa de Inducción y Reinducción de la entidad, mediante la evaluación del mismo, entregando reporte trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>*Realizar seguimiento al Programa de Inducción y Reinducción de la entidad, mediante la evaluación del mismo, entregando reporte trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>*Incluir dentro del Plan Estratégico de Talento Humano, la evaluación de desempeño de los funcionarios de la entidad. De manera paralela, actualizar el acto administrativo por el cual "se aprueba el Plan Estratégico de Talento Humano", en la misma materia.</p>
2	Logros y avance del semestre	<p>*Dada la contingencia y estado de emergencia en la cual estuvo el país, en el año 2020, todas las capacitaciones se realizaron de manera virtual, por esta razón la Subdirección Administrativa de la entidad, reestructuró el proceso de capacitación conforme a la nueva estrategia de capacitación E-Training, concepto que hace referencia al entrenamiento o capacitación en línea o por medios electrónicos, de formación para los funcionarios de la CVP. Esta modalidad de formación para los funcionarios, se implementó en compañía de trivias, juegos, retos y actividades interactivas para el desarrollo de habilidades y competencias en el personal. Como logros se obtuvieron los siguientes: (i) Los funcionarios participaron y desarrollaron los contenidos de las capacitaciones equilibrando la parte laboral y de estudio. (ii) Los funcionarios tuvieron la posibilidad de elegir entre la variedad de cursos enmarcados dentro del plan de capacitación diseñado de acuerdo con el diagnóstico de Talento Humano realizado a comienzo del año, de acuerdo con sus necesidades y funciones. (iii) Se obtuvo ahorro del tiempo, pues, no se requirió desplazamiento a instituciones educativas. (iv) se suscribió el Contrato CVP-SAMC-004-2020/ Inicio noviembre de 2020. Prestación de servicios para la implementación del Plan Institucional de Capacitación de la CVP a través de diplomados, talleres, conferencia, cursos, en procura del fortalecimiento institucional. (v) Se realizó Invitación a los funcionarios a participar y conocer el Plan de capacitaciones cuyas Inscripciones fueron desde el viernes 13 hasta el sábado 14 de noviembre de 2020, resaltando que todas las capacitaciones serian certificadas. (vi) Las capacitaciones efectuadas fueron las siguientes: Competencias Blandas, normatividad, metodologías sistema gestión de calidad y control interno y gestión del cambio cultura organizacional, cada una con sus módulos correspondientes.</p> <p>*Se realizó el proceso de inducción virtual a los nuevos funcionarios y directivos que se posesionaron en el segundo semestre 2020, a través de cuatro módulos con su respectiva evaluación. Desde el mes de noviembre, la Oficina Asesora de planeación de manera conjunta con la Oficina Asesora de Comunicaciones inició una campaña de divulgación del Plan de Desarrollo vigente, que resaltó el aporte de la Caja de la Vivienda Popular al mismo. Este</p>

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		ejercicio a su vez aportó contenido al Plan de Inducción y Reinducción de la Entidad. *Se expidió la Resolución No. 4155 del 4 de septiembre de 2020 "Por la cual se adiciona el capítulo al Plan Estratégico de Talento Humano adoptado mediante resolución 696 del 27 de enero de 2020 "Por la cual se aprueba el Plan Estratégico de Talento Humano Vigencia 2020".
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	Se pretende en la vigencia 2021, incluir en el Plan de Capacitaciones de la entidad, todas aquellas que sean necesarias para el buen desempeño institucional.

2. POLITICA DE INTEGRIDAD

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Socializar a los servidores de la Caja de la Vivienda Popular, los valores contenidos en el Código de Integridad, utilizando la siguiente metodología: 1. La divulgación en medios Internos de comunicación. 2. La realización de una jornada de sensibilización. 3. La realización de dos jornadas de apropiación de los valores del código de Integridad.
2	Logros y avance del semestre	<ul style="list-style-type: none"> • Con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la Subdirección Administrativa socializó a los contratistas y funcionarios de la entidad, mediante correo electrónico, piezas relacionadas con los valores contenidos en el Código de Integridad. • Se actualizó la cartilla de integridad de la Caja de la Vivienda Popular, la cual fue difundida a través de correo electrónico en el mes de mayo junto con los valores del Código de Integridad de la CVP y actualizada en la página web https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=codigo-de-integridad en el mes de julio de 2020. • El día 17-07-2020 a través de la herramienta meet, se realizó una sensibilización acerca del Código de integridad de la entidad, Se socializo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Resolución No. 340 del 31 de julio 2018 “Por la cual se crea el equipo de gestores de integridad del CVP” - Resolución No. 3762 del 5 de septiembre de 2019 “Por la cual se actualiza el equipo de gestores de integridad del CVP.” - Resolución No. 3298 del 31 de agosto de 2018, “Por la cual se adopta el Código de Integridad de la CVP” • A través de Memorando 2020IE6496 de fecha 3-07-2020 dirigido a los Jefes Inmediatos de cada dependencia se solicitó relacionar las actividades de apropiación que se desarrollaran en cada una de las dependencias de la entidad a partir del mes de septiembre de 2020. Con el fin de dar cumplimiento a la acción del citado plan, el día 29-09-2020 se realizó una actividad de socialización de los valores contenidos en el Código de Integridad de la Caja de la Vivienda Popular, recordando los cinco valores

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		<p>adoptados por la entidad, en cada una de las dependencias en donde se invitó a funcionarios y contratistas conocer y a apropiarse los mismos. Como evidencia están los formatos de asistencia y la pieza física entregada a cada uno de los funcionarios y contratistas de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se realizó socialización del código de integridad, el 7 de diciembre, sobre los valores de Honestidad, Respeto, Compromiso, diligencia y justicia. • De igual manera, la entidad participó en todas las actividades relacionadas con la iniciativa denominada SENDA DE INTEGRIDAD.
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	Continuar con la campaña de divulgación de los valores contenidos en el Código de Integridad.

3. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

NO	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la planeación estratégica y operativa de la entidad, a la luz del nuevo Plan de Desarrollo Distrital. • Establecer y priorizar las variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) los grupos de valor de la entidad y, especialmente sus derechos, necesidades y problemas.

2	Logros y avance del semestre	<p>*Desde la Oficina Asesora de Planeación se creó el Equipo Transversal en la entidad, con el fin de que a la luz del nuevo Plan de Desarrollo Distrital se abordaran los siguientes temas a nivel Distrital: (i) Participación y Gestión Social, (ii) Equidad de Género y (iii) Enfoques Poblacionales y Diferenciales. En la actualidad se están llevando a cabo mesas de trabajo sectoriales para revisar el (i) Plan de Acción de la Política Pública de Mujeres y Equidad y (ii) la propuesta relacionada con el Plan Sectorial de Participación y Gestión Social 2020-2024.</p> <p>*En los últimos meses del año se sostuvieron entrevistas con las directivas de la entidad bajo el título de “Un Café en la CVP”. El objetivo de estas conversaciones fue identificar y sentar las bases para la construcción conjunta de una nueva plataforma estratégica que enmarcará el quehacer de la Caja de la Vivienda Popular bajo una misión, una visión y unos objetivos estratégicos, sintonizados con los principios y las apuestas del Plan de Desarrollo Distrital.</p> <p>*Dentro del proceso de revisión de la Plataforma Estratégica de la entidad se llevaron a cabo entrevistas con el equipo directivo de la entidad para culminar la primera fase de consulta interna con las directivas de la entidad y de esta manera se finalizó la fase de transcripción, sistematización y análisis de la información recogida. Así mismo, se elaboró una primera propuesta borrador de la Plataforma Estratégica, para orientar la planeación y gestión institucional de la entidad. Esta propuesta fue presentada al Director General de la entidad, los primeros días de diciembre.</p> <p>*A partir del mes de octubre y como parte del ejercicio de la Plataforma Estratégica, de manera conjunta con la Oficina Asesora de Comunicaciones, se inició una campaña de divulgación del Plan de Desarrollo vigente, que resaltó el aporte de la Caja de la Vivienda Popular al mismo. Este ejercicio a su vez aportó contenido al Plan de Inducción y Reinducción de la Entidad, lo cual fue informado a la Subdirección Administrativa para lo pertinente.</p> <p>*Se revisó el Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social en conjunto con el equipo de transversal de participación ciudadana y se planteó una ruta de actualización de las caracterizaciones de ciudadanos y grupos de interés. La actualización de Caracterizaciones de ciudadanos y grupos de interés se elaboró en el mes de octubre del año 2020.</p>
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	En el marco del nuevo Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024, se modificarán algunos aspectos estratégicos en la entidad, tales como la Misión, Visión, Objetivos e Indicadores de Resultado con los cuales se medirá la gestión estratégica.

4. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Formular la programación presupuestal en consonancia con el nuevo Plan de Desarrollo Distrital (Marco de Gasto de Mediano Plazo -MGMP y presupuesto anual), de tal manera que la planeación sea presupuestalmente viable y sostenible en la Entidad.
2	Logros y avance del semestre	<p>La Caja de la Vivienda Popular como establecimiento público adscrito a la Secretaría del Hábitat del Distrito Capital (Art. 114 del Acuerdo 257 de 2006, modificado por el Art. 3 del Acuerdo 643 de 2016), con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio e independiente, creada por el Acuerdo Distrital 20 de 1942, y reorganizada mediante el Acuerdo Distrital 15 de 1959, emanados del H. Concejo de Bogotá, en cumplimiento del cronograma de armonización presupuestal, definido por las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda, en la Circular Externa No. 007 de 2020, a partir del mes de mayo del año en curso, adelantó las siguientes actividades:</p> <p>*La CVP realizó los trámites pertinentes para contar con los conceptos técnicos de la Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de obtener la aprobación del Consejo Directivo de La Entidad.</p> <p>*De igual manera, la Entidad realizo la formulación, inscripción y registro, de los proyectos de inversión, en el Banco de Proyectos Distrital, en SEGPLAN.</p> <p>Elaboró el Plan Anual de Gastos e Inversiones por cada una de las áreas misionales, verificando la distribución desde la aplicación adecuada de recursos a cada una de las metas de proyecto de inversión definidas por cada Dirección.</p> <p>*Se han efectuado las viabilidades y seguimiento a los compromisos presupuestales para cada proyecto de inversión, actualizando los mismos, de conformidad con la información reportada en predis.</p> <p>* De otro lado es importante anotar dentro del contexto económico que: Se expidió el Presupuesto del Distrito Capital para la vigencia 2020, mediante el Decreto 744 del 06 de diciembre de 2019 "Por el cual se expide el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones." Igualmente, mediante Decreto 816 del 26 de Diciembre de 2019 "Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 744 del 6 de diciembre de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá", a la Caja de la Vivienda Popular se le asignó un presupuesto para la vigencia 2020 por valor de \$75.753.194.000.</p>
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	Cumplimiento a los compromisos presupuestales para cada proyecto de inversión.

5. POLÍTICAS GOBIERNO DIGITAL Y SEGURIDAD DIGITAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	<p>*Definir una estrategia de calidad de la información institucional, que contemple los lineamientos e indicadores para productos específicos de datos.</p> <p>*Definir los indicadores de seguimiento, evaluación, mejora de la seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>*Diseñar una metodología de arquitectura empresarial que contemple los dominios relacionados con la misión, planeación y seguridad de la información, a fin de alinear las necesidades de la entidad con el uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicaciones.</p>
2	Logros y avance del semestre	<p>*Como parte de la estrategia de calidad de la información, se estructuró el instrumento para la construcción del catálogo de componentes de datos de información para la entidad, el cual se encuentra en proceso de diligenciamiento de la información por parte del equipo de desarrollo de la oficina TIC.</p> <p>*Se revisó y modificó el indicador que se encuentra en el plan de acción "Ejecutar acciones para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de la entidad." quedando de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actual: Porcentaje de implementación de acciones para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos y plataforma tecnológica de información de la CVP. 2. Modificado por: Porcentaje de implementación de los componentes de la NTC-ISO:27001 para proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los activos de información y la plataforma tecnológica de la CVP. <p>*El indicador fue modificado con el fin de medir la efectividad, eficiencia y eficacia de los componentes de implementación y gestión definidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del Ministerio de las TIC basado en la NTC-ISO:27001 (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) y NTC-ISO:27004 (Gestión de Activos de Información), el indicador servirá como insumo para el componente de mejora continua permitiendo adoptar decisiones de mejora en el marco del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información.</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación aprobó el cambio del indicador.</p> <p>*Se desarrolló la estructura de la metodología de arquitectura empresarial la cual está compuesta por 7 (siete) dominios que se deben considerar para realizar las actividades de Arquitectura Empresarial y alinear las necesidades de la entidad con el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y Comunicación, para el ejercicio de la Caja de la Vivienda Popular inicialmente se abordaron los siguientes dominios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de Planeación de la Arquitectura • Dominio de Arquitectura Misional • Dominio de Arquitectura de Seguridad <p>La estructura definida quedó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Del conjunto de metodologías de AE como son Eclipse, Toga, Esencial, entre otras se debe definir con cual nos vamos, 2. Generar los estudios para la contratación de la interacción y ejercicio de

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		AE 3. Generar los estudios para la adopción de una herramienta que dé seguimiento y control. 4. Generar el cronograma de implementación vigencia 2021-2024 5. Establecer los actores que contribuirán con el ejercicio de AE
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	Entre muchas auestas de transformación Digital, se encuentra la implementación del Modelo de Arquitectura Empresarial

6. POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA y MEJORA NORMATIVA

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Realizar una estadística de los procesos judiciales iniciados en contra la Entidad, para determinar las causas que dieron origen a los mismos. Lo anterior con el fin de buscar una estrategia de prevención del daño antijurídico.
2	Logros y avance del semestre	Tomando como insumo la Matriz de Procesos Judiciales y Reportes del SIPROJ, Se elaboró un Cronograma de Actividades que conllevó a la Dirección jurídica a aprobar el análisis de riesgo judicial de la caja de la vivienda popular. Una vez aprobado el Análisis enunciado, se dio inicio al diseño de las estrategias, las cuales se encuentran enmarcadas a la definición de lineamientos que garanticen la correcta defensa judicial de la Caja de la Vivienda popular, definiéndolas así: 1. El 19 de mayo se realizó la actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y la Defensa de los Intereses de la Caja de la Vivienda Popular del Distrito de Bogotá, se adicionó al capítulo 4 Políticas de Prevención del Daño, lo relacionado con la defensa técnica que ejercen los apoderados de la Caja de la Vivienda Popular, el 21 de agosto se adicionó el numeral 3.5.3. referente a las Líneas de decisión del Comité de Conciliación. 2. El 6 de octubre se elaboró el Procedimiento de Notificación de Actos Administrativos. 3. Se elaboró el Protocolo de Inducción y Reinducción, el cual, el 15 de octubre quedó estandarizado. De otro lado, el 27 de octubre 2020, se realizó reunión de supervisión y seguimiento por parte de la Dirección Jurídica, en la cual se aplicó el protocolo de Inducción y Reinducción, donde se socializó la Política de Prevención del Daño Antijurídico y el Procedimiento de Notificaciones de Actos Administrativos. 4. Se conformó el Grupo de Abogados Civiles, con el objetivo de organizar el Plan de Trabajo que ayudará a atender los casos en los que se encuentra involucrada la entidad. En la actualidad, dicho grupo realiza reuniones mensuales de seguimiento a los casos civiles y de cartera. Además se construyeron indicadores de gestión con el fin de medir la efectividad y la eficacia del grupo y el trámite de los procesos. *Desde la Dirección Jurídica se plantearon acciones para la implementación del MIPG. La primera relacionada con la actualización y seguimiento de los

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		<p>procesos judiciales, que consiste en cotejar la información de la Rama judicial y el Siproj, con la que se alimenta la Matriz de procesos Judiciales, y la otra, con el tema de la aplicación de las tablas de retención y el manejo del expediente con la matriz FUID, ambas se han venido cumpliendo según lo programado.</p> <p>*se evidencia que las normas implementadas por la actual Administración lograron un beneficio social en la calidad de vida, ya que se obtuvieron logros de gran envergadura como movilidad peatonal, reubicación de personas en condición de riesgo, entre otros.</p> <p>* Por último, es importante anotar, que se expidió la Resolución No. 4980 del 30 de noviembre de 2020, "por la cual se actualiza y se unifican las disposiciones normativas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular y se dictan otras disposiciones"</p>
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	Implementar las estrategias relacionadas con la defensa técnica de la entidad que ejercen los apoderados de la Caja de la Vivienda Popular.

7. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Incorporar dentro del Procedimiento de Atención a PQRSD (208-SC-Pr-07), los lineamientos para la atención y gestión de peticiones verbales en lenguas nativas, de acuerdo con el Decreto 1166 de 2016.
2	Logros y avance del semestre	<p>Se encuentra actualizado el procedimiento 208-SC-Pr-07 Atención al Ciudadano, que incluye los lineamientos para la atención y gestión de peticiones verbales en lenguas nativas, de acuerdo con el Decreto 1166 de 2016.</p> <p>"Atender el requerimiento del ciudadano por cualquiera de los canales dispuestos.</p> <p>Instrucción 3: Cuando el ciudadano presente su petición de manera verbal ante la Caja de la Vivienda Popular, y en una lengua nativa o dialecto oficial de Colombia, se seguirán los pasos descritos en la instrucción No. 2, de la actividad No. 2 del presente procedimiento, y ante la ausencia de un intérprete para traducir directamente la petición, se grabará el derecho de petición en cualquier medio tecnológico o electrónico, con el fin de proceder a su posterior traducción y respuesta con la colaboración del Ministerio de Cultura, el Centro de Relevo o cualquier otro organismo idóneo".</p>
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
5	Retos y metas	*Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.

8. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	*Revisar con los procesos misionales de la Entidad, los trámites y Opa's inscritos en el SUIT, con el fin de determinar cuáles se deben actualizar y/o racionalizar. *Analizar con los procesos misionales de la Entidad y/o el Asesor de Función Pública, el inventario de trámites y OPA's generado en el año 2019, con el fin de identificar e iniciar su inscripción en el SUIT.
2	Logros y avance del semestre	* Se determinó con la participación de los enlaces de procesos, la actualización de determinados trámites y OPA's de la entidad. * Se realizó la verificación y actualización de la información en la plataforma SUIT, dando como resultado que la actualización de la OPA a cargo de la Subdirección Financiera, para generación de recibos de pago en PDF. *Se actualizó en la plataforma SUIT la información de todos los trámites y OPA relacionados con los canales temporales en la web para radicación virtual. *Se actualizó la totalidad de la información del trámite de Reasentamientos, además de la legislación del trámite de titulación y finalmente, con la Dirección de Mejoramiento de Vivienda además de la verificación y actualización de información antes descrita se prestó acompañamiento para los nuevos trámites a publicar en la vigencia 2021 con la entrada en funcionamiento del "Plan terrazas" y la curaduría pública social.
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	Generar nuevos trámites y OPA'S relacionados con la entrada en funcionamiento del "Plan terrazas" y la curaduría pública social.

9. POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Generar un mecanismo dinámico, a través de canales internos de comunicación y la página web, que conlleve a motivar la participación ciudadana en la Entidad; con enfoque de género, cultura ciudadana y territorial.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
2	Logros y avance del semestre	<p>*Se entregó a la Secretaría Distrital de Hábitat, la Matriz que contiene e identifica las actividades, retos, necesidades y posibilidades de articulación sectorial, de acuerdo con los programas establecidos en el Plan Estratégico Sectorial de Participación Ciudadana.</p> <p>*Se llevaron a cabo mesas de trabajo con Secretaría Distrital de Hábitat, mediante las que los integrantes del Equipo Transversal de Participación socializaron las necesidades y actividades que tiene la Entidad, en materia de participación, efectuándose la respectiva retroalimentación. Las anteriores mesas de trabajo arrojaron como resultado sentar la base para el desarrollo de las siguientes actividades, las cuales se han realizado con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, así:</p> <p>La construcción y divulgación de la herramienta denominada Consulta Ciudadana, la cual fue diligenciada por la ciudadanía de forma articulada y la que incluyó una dimensión de enfoques diferenciales. La construcción del informe poblacional, el cual fue publicado virtualmente en el mes de septiembre.</p> <p>La realización de sensibilizaciones virtuales de Rendición de Cuentas llevadas a cabo con la veeduría distrital, dirigidas a: (i) Plataforma Colibrí, (ii) servidores y colaboradores de la CVP.</p> <p>* De otro lado, se divulgaron los resultados de avance del Plan de Acción de Participación Ciudadana, en las siguientes fechas: En el mes de agosto se actualizó el Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social 2020, el cual fue publicado en la página web de la entidad el 31 de agosto de 2020. El 30 de octubre de 2020 y el 31 de diciembre se publicaron en la página web de la entidad, los avances del Plan de Acción de Participación Ciudadana y control Social 2020.</p>
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	institucionalizar la política de Participación Ciudadana mediante cronograma de actividades, revisión de un procedimiento, entre otros aspectos. Audiencia de Rendición de Cuentas, manteniendo un mecanismo dinámico.

10. POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Retroalimentación del Plan de Acción de Gestión de Todos los Procesos

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
2	Logros y avance del semestre	Una vez recibidas las herramientas de gestión por parte de cada uno de los Procesos (16), desde la Oficina Asesora de Planeación se generaron las respectivas observaciones, las cuales una vez ajustadas por los responsables de procesos, se consolidaron de manera correcta y fueron publicadas en la carpeta de calidad para cada corte de la vigencia 2020. De igual manera, su avance se expuso en el Informe de Revisión por la Dirección, el cual fue socializado en sesión de Comité Directivo realizado el 11 de diciembre del año 2020.
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	Continuar con el seguimiento y retroalimentación del Plan de Acción de Gestión de Todos los Procesos de ella entidad.

11. POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	<p>*Realizar la aplicación de las Tablas de Valoración Documental en el fondo acumulado-archivo central en su primera fase, realizando las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Inscripción en el RUSD de las Tablas de Valoración Documental. 2. La expedición de la Resolución de adopción de las Tablas de Valoración Documental. 3. Elaboración del plan de trabajo mediante el que se dará aplicación de las Tablas de Valoración Documental. 4. Ejecución del plan de trabajo de aplicación de las Tablas de Valoración Documental. <p>*Acompañar a la Oficina Asesora TIC en el desarrollo del proyecto relacionado con la adquisición e implementación de una ERP -SGDEA para la Caja de la Vivienda Popular en el componente archivístico.</p>

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
2	Logros y avance del semestre	<p>*1. La Subdirección Administrativa realizó la inscripción en el Registro Único de series Documentales RUSD de las Tablas de Valoración Documental bajo el número: TVD - 51, confirmada mediante oficio Radicado AGN No. 2-2020-02255 el día 30 de marzo de 2020 y certificación del día 9 de marzo de 2020.</p> <p>2. El Director General expidió la Resolución No. 2099 del 13 de marzo, "por la cual se aprueban las Tablas de Valoración Documenta y se dictan otras disposiciones".</p> <p>3. En el mes de marzo se elaboró la propuesta de plan de trabajo para la aplicación de las Tablas de Valoración Documental; sin embargo, debido a la emergencia sanitaria declarada en Colombia no ha sido posible dar inicio a la ejecución del mismo, no obstante el tema se abordará a partir de la primera semana de junio.</p> <p>4. En el mes de junio se reunió la actividad presencial con el apoyo de 3 contratistas (archivista, restaurador y técnico). Sin embargo, en el mes de julio solo se contó con dos personas y de forma intermitente por el aislamiento. En agosto por cuarentena estricta se suspendieron las labores. Se retoman en septiembre con las mismas 3 personas. Es importante indicar que sí hay un retraso significativo y se hace necesario ajustar el plan de trabajo toda vez que en julio se adelantó lo que podía hacerse de forma virtual: iniciar la publicación de la documentación susceptible de eliminación, una vez fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Esto se solicitó mediante memorando 2020IE6615 - Publicación en página web de series fondo documental acumulado para eliminación- aplicación de Tablas de Valoración y fueron publicadas el día 15 de julio de 2020 (deberán estar allí 120 días hábiles). https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=transparencia-0</p> <p>El plan de trabajo de intervención del FDA se ajustó en la medida de los recursos y el tiempo de trabajo disponible. La vigencia 2020 implicó tiempos muertos desde el punto de vistas técnico, pero los mismos fueron aprovechados en la actividad de publicación en página web del inventario de documentos a eliminar (60 días hábiles). El 2% faltante se debió a que el proceso de eliminación físico no pudo concluirse debido a la objeción presentada por la Subdirección Financiera. Es importante en la vigencia 2021 disponer de un equipo que se dedique de tiempo completo al fondo documental acumulado (5 auxiliares, 2 técnicos) y mantener dentro del equipo a 1 profesional archivista que dé línea.</p> <p>*La Subdirección Administrativa adelantó las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción del documento técnico del proyecto de implementación de ORFEO. 2. Contratación del equipo de ingenieros requeridos para la ejecución del proyecto. 3. Proyección del cronograma de trabajo para los 4 meses siguientes 4. Entrada en producción del sistema ORFEO. Esta actividad inició el 20 de noviembre. El sistema está en funcionamiento.
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	No aplica

12. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	<p>*Fortalecer la Transparencia en la Entidad, mediante la difusión de información, a través de canales internos de comunicación y la página web, entre otros mecanismos.</p> <p>*Adoptar mediante acto administrativo el esquema de publicación de la información.</p> <p>*Diseñar y poner en marcha una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información, en la página web de la Entidad.</p>
2	Logros y avance del semestre	<p>*Difusión por comunicación interna y por Redes Sociales: La prestación de servicios de la @CVPBogota en medio de la pandemia por el Coronavirus (COVID-19) se rige bajo las reglas de #Transparencia. Hoy más que nunca trabajamos para la población más vulnerable. #TransparenciaSalvaVidas. #TodoSaldráBien #CuarentenaPorLaVida / adicional en los News enviados a cuentas de funcionarios desde comunicaciones se ha incluido una pieza de transparencia.</p> <p>De igual manera se realizó la difusión por comunicación interna enviada a cuentas de funcionarios, desde la Oficina de Comunicaciones se incluyeron cinco piezas de transparencia que están próximas a salir en el mes de diciembre. La ruta en Server 11 es: \\10.216.160.201\comunicaciones\2020\1140.27 PIEZAS COMUNICACIONALES\Piezas Redes Sociales\NOVIEMBRE\Transparencia. ADICIONAL RUTA DE DRIVE SOPCIALIZACIONES INTRANET COMUNICACIÓN INTERNA.</p> <p>*La Caja de la Vivienda Popular, expidió la Resolución 4316 del 1 de octubre de 2020, " Por la cual se adopta el esquema de publicación de la información para página web- Código: 208-COM-Ft-20. Lo anterior, para informar y publicar, de manera veraz y oportuna las publicaciones en el portal web de la CVP.</p> <p>*Se diseñó una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información, la cual fue publicada en la página web de la Caja.</p>
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	Fortalecer la Transparencia en la Entidad, mediante la difusión de información, a través de canales internos de comunicación y la página web, entre otros mecanismos.

13. POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	Realización de mesas de trabajo con la Subdirección Administrativa, con el fin de revisar las acciones que se pueden formular acciones relacionadas de la Política de Gestión y Desempeño que denominada Gestión del conocimiento e innovación, la cual obtuvo puntaje bajo en el Informe FURAG II de la vigencia 2019.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
2	Logros y avance del semestre	<p>Como resultado de este ejercicio el día 27 de noviembre la CVP realizó un reconocimiento a los funcionarios de carrera administrativa que, durante varias décadas, en pasadas administraciones y en la actualidad vienen trabajando constantemente para entregar mejores condiciones de vivienda y habitabilidad en Bogotá a través de obras de mejoramiento de barrios y de vivienda para las familias más vulnerables de la ciudad.</p> <p>La actividad también tuvo como propósito identificar todos los conocimientos y avances que como funcionarios técnicos y profesionales le han venido aportando a la Entidad y a Bogotá como ciudad, incluyó una presentación de cada uno de los funcionarios que se destacan por su crecimiento personal y profesional en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.</p> <p>Los conocimientos que se identificaron en la citada reunión, susceptibles de ser transferidos a los demás colaboradores de la CVP están relacionados con: Gestión Documental, gestión de bienes inmuebles, Supervisión de Contratos, Nomina, Tesorería, Contaduría, Gestión Social, Sistemas de identificación Geográfica y Metodología del Reasentamiento, entre otros.</p>
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.
5	Retos y metas	Implementar acciones para conservar la memoria institucional, tales como: identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas, generar productos y servicios desde el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido),

14. POLÍTICA CONTROL INTERNO

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	Plan o acciones propuestas por política	<p>*Desarrollar de manera conjunta con los gestores de Integridad, un mecanismo que permita medir la eficacia en la apropiación de los valores y principios contenidos en el código de Integridad.</p> <p>*Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los avances de la Planeación Estratégica.</p> <p>*Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los avances contenidos en el Plan Estratégico de Talento Humano.</p> <p>*Retroalimentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles. Así mismo, hacer seguimiento a su gestión, gestionar los riesgos y aplicar los controles</p>
2	Logros y avance del semestre	*Para dar cumplimiento a esta actividad a través de Memorando 2020IE6496 de fecha 3-07-2020 dirigido a los Jefes Inmediatos de cada dependencia relacionando los gestores de integridad de cada dependencia y se solicitó dar respuesta a una serie de preguntas, dentro de ellas ¿Qué mecanismo considera usted adecuado para medir la eficacia de la apropiación de los valores de integridad en la Caja de la Vivienda Popular?, a la cual la mayoría de las dependencias sugirió que el mejor mecanismo sería la aplicación de una

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		<p>encuesta virtual.</p> <p>*A través del acta No. 02 del 17-07-2020, se unificaron las respuestas al Memorando 2020IE6496 allegadas por cada dependencia y se determinó que la herramienta a utilizar sería la encuesta virtual.</p> <p>*A través de correo electrónico institucional se invitó a funcionarios y contratistas a diligenciar la encuesta sobre el Código de Integridad, la cual estuvo disponible del 27-7-2020 al 13-08-2020 y fue diligenciada por 92 personas. Del citado diligenciamiento, se concluyó que el 87 % de las personas conocen la existencia del Código de Integridad de la CVP. EL 92 % de los encuestados reconocen en sus actividades diarias los valores contenidos en el código de integridad. EL 64 % de los encuestados reconocen haber participado en las jornadas de sensibilización del Código de Integridad y el 83 % de los encuestados considera las estrategias de comunicación para promover los valores de integridad, han sido idóneos. Se concluyó que el valor que hay que reforzar en la Entidad, es el valor de la Honestidad.</p> <p>*Los avances de la Planeación Estratégica, se presentaron a la Dirección General, quedando plasmados en el Informe de Revisión por la Dirección y socializados en el Comité Directivo- Revisión por la Dirección realizado el 11 de diciembre del año en curso. A continuación, se presentan algunos puntos relevantes, así:</p> <p>-Desde la Oficina Asesora de Planeación se creó Equipo Transversal en la entidad, con el fin de que a la luz del nuevo Plan de Desarrollo Distrital se aborden los siguientes temas a nivel Distrital: (i) Participación y Gestión Social, (ii) Equidad de Género y (iii) Enfoques Poblacionales y Diferenciales. En la actualidad se están llevando a cabo mesas de trabajo sectoriales para revisar el (i) Plan de Acción de la Política Pública de Mujeres y Equidad y (ii) la propuesta relacionada con el Plan Sectorial de Participación y Gestión Social 2020-2024.</p> <p>-En los últimos meses del año se sostuvieron entrevistas con las directivas de la entidad bajo el título de "Un Café en la CVP". El objetivo de estas conversaciones fue identificar y sentar las bases para la construcción conjunta de una nueva plataforma estratégica que enmarcará el quehacer de la Caja de la Vivienda Popular bajo una misión, una visión y unos objetivos estratégicos, sintonizados con los principios y las apuestas del Plan de Desarrollo Distrital.</p> <p>-Dentro del proceso de revisión de la Plataforma Estratégica de la entidad se llevaron a cabo entrevistas con el equipo directivo de la entidad, para culminar la primera fase de consulta interna con las directivas de la entidad. De esta manera se finalizó la fase de transcripción, sistematización y análisis de la información recogida. Así mismo, se elaboró una primera propuesta borrador de la Plataforma Estratégica, con el fin de orientar la planeación y gestión institucional de la entidad. Esta propuesta fue presentada al Director General de la entidad, los primeros días de diciembre.</p> <p>*El 27 de octubre de 2020, se presentó informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre el seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano, en el cual se evidenciaron los avances relacionados con el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		<p>*Frente al tema de la Gestión del Riesgo y Controles, la Oficina Asesora de Planeación comunicó en diferentes sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño lo siguiente: En la Sesión Ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrada el 27 de enero de 2020, se llevó a cabo la socialización y aprobación de la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC- y Mapa de Riesgos de la CVP Vigencia - 2020. Se indicó que el trabajo realizado se hizo mediante mesas de trabajo con cada proceso, en las cuales se desarrolló la identificación y definición de los mecanismos que se debían tener en cuenta para mejorar la atención ciudadana por parte de la entidad. De igual manera, se reiteró que el citado Plan se desarrolló con la participación de toda la entidad, con la colaboración de todos los procesos responsables, lo que dio lugar a la estructuración del Mapa de Riesgos- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC, socializando su estructura y componentes. En la Sesión Extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrada el 11 de marzo de 2020, se volvió a socializar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC- y Mapa de Riesgos de la CVP Vigencia - 2020, indicando que fue aprobado en la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27 de enero de 2020, publicado en la página web de la Entidad el 31 de enero de 2020. De la misma manera, se informó que el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano fue socializado y puesto a consideración de las áreas antes de su publicación. Se explicó cada uno de los componentes del PAAC (Gestión de Riesgos de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos Para la Transparencia y el Acceso a la Información e Integridad), indicando que está fundamentado en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, toda vez que esta norma indica cómo se debe estructurar el PAAC. En la Sesión Ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrada el 30 de junio de 2020, se efectuó la "presentación y aprobación de propuestas de modificación de actividades y fechas de cumplimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano -PAAC- y mapa de riesgos de la CVP". En este punto se manifestó al Comité que se revisaron los Mapa de Riesgos - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Entidad para cada uno de los Procesos (16), emitiéndose observaciones para 13 de los 16 proceso de la CVP. El Primer reporte fue con corte el 30 de Abril - 2020, se encuentra publicado en la Carpeta de Calidad y en la página web de la Entidad. De igual manera, al revisar la herramienta, se encontró que algunos procesos requirieron efectuar ajustes en actividades o fechas de la Herramienta, por lo cual dichos ajustes se aprobaron por parte del Comité, para ser publicados en el 2o. Corte de la vigencia - 2020. Los procesos que solicitaron ajustes fueron: Dirección de Reasentamientos Humanos, Dirección de Urbanización y Titulaciones, Dirección de Mejoramiento de Vivienda, Subdirección Administrativa, Dirección de Gestión Corporativa y CID, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación. En la Sesión Ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrada el 29 de septiembre de 2020. se efectuó la "presentación y aprobación de propuestas de modificación de actividades y fechas de cumplimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano -PAAC- y mapa de riesgos de la CVP"</p>

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
		<p>En este punto se presentó el avance en el cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC- y Mapa de Riesgos de la CVP Vigencia - 2020- Segundo seguimiento corte 31 de agosto 2020. Se informó que, al realizar la verificación de las evidencias entregadas por los procesos, se identificó que algunas corresponden a evidencias no idóneas o que se reportaron de manera incompleta. Debido al bajo nivel de avance (38.40%) se presenta el riesgo que actividades de control con acciones de seguimiento mensuales o estipuladas para fechas específicas que no se hayan ejecutadas, lo más seguro es que ya no se puedan cumplir debido a la oportunidad.</p> <p>En el Informe de seguimiento entregado se reportaron 3 Oportunidades de Mejora, para el presente corte. Al revisar la herramienta, se encontró que la Subdirección Administrativa requirió efectuar ajustes en actividades, por lo cual dichos ajustes se aprobaron por parte del Comité. En la Sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrada el 27 de octubre de 2020, se socializó lo siguiente: mesa de trabajo con el Director, la OAP y CI; en la que se revisaron de manera detallada los resultados obtenidos en la segunda evaluación del PAAC, con corte a 31 de agosto de 2020, para los procesos de: Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Evaluación de la Gestión. Como resultado de esta reunión, el proceso de Evaluación de la Gestión, que lidera Control Interno, informó que aunque el porcentaje de avance de cumplimiento del Mapa de Riesgos es del 25%, ya se tiene una ruta definida para el cumplimiento de sus acciones antes de la terminación de la vigencia. Para los procesos de Mejoramiento de Vivienda y Mejoramiento de Barrios se definió con los asistentes a la reunión y los responsables de cada uno de estos procesos, realizar una mesa de trabajo con el liderazgo de la OAP, con el propósito de analizar la calificación obtenida, revisar los riesgos y actividades de control previstas, y en caso de ser necesario proponer los ajustes correspondientes.</p> <p>En la Sesión Ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrada el 27 de octubre de 2020, se efectuó la presentación y aprobación de propuestas de modificación de actividades y fechas de cumplimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC y mapa de riesgos. En este punto se presentaron para aprobación del comité seis (6) propuestas de modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC en dos de sus componentes; (i) Mapa de Riesgos y (ii) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, solicitadas mediante memorandos No. 2020IE8279 del 6 de octubre de 2020 y No. 2020IE8736 del 22 de octubre de 2020, por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Mejoramiento de Barrios, respectivamente. Dichas modificaciones fueron aprobadas.</p> <p>No obstante, en el Comité Instruccional de Coordinación de Control Interno efectuado el 23 de octubre del año en curso, se presentaron los informes de Auditoría, Seguimiento y Evaluación, en donde se mencionaron los avances generados a corte del mes de agosto sobre el Mapa de Riesgos Institucional.</p>
3	Retrasos	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y no presentaron retraso alguno.
4	Soluciones	Las acciones de mejora fueron planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-2020 y fueron cumplidas.

NO.	ACTIVIDAD	DESARROLLO
5	Retos y metas	Asegurar que los riesgos identificados sean monitoreados de acuerdo con la política de administración de riesgos, hacer seguimiento a los mapas de riesgos y verificar que se encuentren actualizados, proponer acciones de mejora para el diseño o ejecución de los controles, tomar correctivos en caso de detectarse desviaciones en el seguimiento a los procesos, indicadores, cronogramas u otras herramientas

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

N°	Actividad	Desarrollo
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de los Componentes: 1.Planeación 2.Ingreso 3.Desarrollo 4.Retiro
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100%de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

2. POLITICA DE INTEGRIDAD

N°	Actividad	Desarrollo
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de los Componentes: 1. Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad 2.Promoción de la gestión del Código de Integridad
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100%de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%

N°	Actividad	Desarrollo
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

3. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

N°	Actividad	Desarrollo
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de los Componentes: 1. Contexto estratégico 2. Calidad de la planeación 3. Liderazgo estratégico
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

4. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

N°	Actividad	Desarrollo
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de las categorías: 1. Programación Presupuestal 2. Anteproyecto de Presupuesto 3. Ejecución Presupuestal 4. Ejercicio Contractual 5. Ejercicio Contable
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

5. POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

N°	Actividad	Desarrollo
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de las categorías: 1.Planta de personal 2.Manual de Funciones 3.Mejora de procesos 4.Bienes y servicios
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100%de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

6. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

N°	Actividad	Desarrollo
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de los Componentes: 1.TIC para Gobierno Abierto 2.TIC para Servicios 3.TIC para la gestión 4.Seguridad y privacidad de la información
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100%de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

7. POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

N°	Actividad	Desarrollo
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico

2	Logros y avance del Semestre	Gestión del Componente: 1. Seguridad digital
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

8. POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

N°	Actividad	Desarrollo
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de los Componentes: 1.Actuaciones Prejudiciales 2.Defensa Judicial 3.Cumplimiento de sentencias y conciliaciones 4.Acción de repetición y recuperación de bienes públicos 5.Prevenición del daño antijurídico 6.Sistema de Información Litigiosa
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

9. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

N°	Actividad	Desarrollo
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de los Componentes: 1.Proyectos normativos 2.Normograma 3.Prevenición del Daño Antijurídico
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021

4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

10. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de las categorías: 1. Caracterización usuarios y medición de percepción 2. Formalidad de la dependencia o área 3. Procesos 4. Atención incluyente y accesibilidad 5. Sistemas de información 6. Publicación de información 7. Canales de atención 8. Protección de datos personales 9. Gestión de PQRS 10. Gestión del talento humano 11. Control 12. Buenas prácticas
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

11. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de los Componentes: 1. Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido 2. Priorización participativa de Trámites a racionalizar 3. Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada 4. Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021

4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

12. POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de los Componentes <u>Participación ciudadana</u> 1.Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana 2.Promoción efectiva de la participación ciudadana <u>Rendición de cuentas</u> 1.Aprestamiento institucional para promover la Rendición de Cuentas 2.Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas 3.Preparación para la Rendición de Cuentas 4.Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas 5.Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

13. POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de las categorías: 1.Diseño del proceso de evaluación 2.Calidad de la evaluación 3.Utilidad de la información 4.Efectividad de la evaluación

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

14. POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de las categorías: 1.Estratégico 2.Documental 3.Tecnológico 4.Cultural
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

15. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de las categorías: <u>Transparencia</u> 1. Transparencia pasiva 2. Transparencia activa 3. Seguimiento acceso a la información pública 4. Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales 5. Gestión documental para el acceso a la información pública 6. Instrumentos gestión de la información 7. Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública 8. Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública <u>Plan Anticorrupción</u> 1. Planeación 2. Publicación 3. Construcción mapa de riesgos de corrupción 4. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción 5. Integridad 6. Seguimiento al plan anticorrupción
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

16. POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de los Componentes 1. Planeación 2. Generación y producción 3. Herramientas de uso y apropiación 4. Analítica Institucional 5. Cultura de compartir y difundir
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

17. POLÍTICA CONTROL INTERNO

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de los Componentes: 1. Ambiente de Control 2. Gestión de los riesgos institucionales 3. Actividades de Control 4. Información y Comunicación 5. Monitoreo o supervisión continua
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

18. POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo</i>
1	Plan o acciones propuestas por política	Actividades de gestión y plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico
2	Logros y avance del Semestre	Gestión de las categorías: 1. Planeación estadística 2. Fortalecimiento de Registros Administrativos 3. Calidad Estadística
3	Retrasos	Las actividades de gestión que se monitorean a través de la herramienta de autodiagnóstico y que no tienen un 100% de cumplimiento, serán prioridad para la próxima vigencia 2021
4	Soluciones	Monitorear las actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico junto con las actividades prioritarias que se establecen en el plan de acción para dar un cumplimiento del 100%
5	Retos y metas	A través del seguimiento de las herramientas de autodiagnóstico, se busca mejorar los resultados del FURAG vigencia 2020.

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

1. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	1	Plan o acciones por política (Puede describir el avance del plan de adecuación y planes o acciones complementarias)	La Política de Talento Humano se encuentra soportada en siete pilares (mérito, competencias, desarrollo, crecimiento, productividad, gestión del cambio, diálogo y concertación e integridad) y estos se desarrollan en los suplantes de Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos y el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y son estos los que permiten el acompañamiento continuo y anualizado del servidor durante su ciclo laboral en la entidad.
	2	Logros y avances	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el Plan anual de vacantes: Se vincularon 38 funcionarios en periodo de prueba, cubriendo la vacante definitivas a través de la lista de elegibles de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el 2021 se realizará la vinculación de 15 funcionarios. 2. En el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: Se ejecutó la totalidad de las actividades previstas para la vigencia 2020. 3. En el Plan de Previsión de Recursos Humanos: Se dio cumplimiento al proceso de vinculación por concurso de méritos de acuerdo a la normativa vigente.
	3	Retrasos	En el Plan de Capacitación: Se presentaron dificultades en la presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño, del informe del avance de las actividades del presente plan.
	4	Soluciones	Frente al Plan de Capacitación: Se remitirán informes semestrales a los integrantes del comité de Gestión y Desempeño, sobre el estado de avance del plan de capacitación

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
			para su conocimiento y posibles observaciones.
	5	Retos y metas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Articular las políticas asociadas a Talento Humano. 2) Realizar la contratación de un profesional que realice la parametrización al sistema JSP7 respecto a los módulos de nómina y seguridad social. 3) Brindar acompañamiento al equipo Directivo y Servidores en el proceso de evaluación de desempeño y suscripción de acuerdos de gestión. 4) Establecer procedimiento de Gestión del Conocimiento y la Innovación

2. POLITICA DE INTEGRIDAD

<i>Responsable</i>	<i>Política</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	INTEGRIDAD	1	Plan o acciones por política (Puede describir el avance del plan de adecuación y planes o acciones complementarias)	El Plan de integridad 2020 está conformado por 15 actividades y 5 fases, a 31 de diciembre de 2020 se realizaron las 15 establecidas.
		2	Logros y avances	A 31 de diciembre 2020 se logró dar cumplimiento al Plan de Integridad. Se expidió la Resolución 651 de 2020 por el cual se actualizo el Código de integridad adoptado por la resolución 632 de 2018.
		3	Retrasos	Se presentó retrasos en la ejecución de la actividad No 7: Formular y aprobar el reglamento de Gestión de Integridad la cual tenía fecha de ejecutó 30 de noviembre de 2020, en diciembre se expidió el acto

<i>Responsable</i>	<i>Política</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
				<p>administrativo.</p> <p>Plan de Integridad: Se presentaron dificultades en la presentación ante el Comité de Coordinación de Control Interno, del informe del avance de las actividades del presente plan.</p>
		4	Soluciones	<p>Se logró la expedición de la Resolución donde se actualizó el código de integridad y se estableció el funcionamiento del grupo de gestores de la SDHT.</p> <p>Plan de Integridad: Se remitirán informes semestrales a los Gestores de Integridad y la Subdirección de Programas y Proyectos, sobre el estado de avance del plan de integridad para su conocimiento y posibles observaciones.</p>
		5	Retos y metas	<p>Integrar a la alta dirección en la participación de las actividades del plan de integridad y fomentar en ellos la cultura de integridad</p> <p>Afianzar los valores de integridad con mayor solidez en cada proceso de la SDHT.</p> <p>Motivar a los Servidores de públicos de la SDHT en la identificación de buenas prácticas de integridad en los equipos de trabajo.</p>

3. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subdirección de Programas y Proyectos	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró el borrador de un instructivo interno para caracterización de usuarios y partes interesadas 2. Se expidió la Resolución 466 del 2020 "Instancias de coordinación de la Secretaría Distrital del Hábitat" derogando la Resolución 874-2018.
	2	Logros y avances	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza del Sector lideró la formulación de las metas tanto de la SDHT como la de las Entidades adscritas y vinculadas al Sector. La vinculación del Sector al Plan Distrital de Desarrollo se da a través de la participación en 4 propósitos, (1, 2, 3 y 5) 13 logros, 13 programas estratégicos y 16 programas generales, 62 metas sectoriales las cuales 24 metas Plan de Desarrollo son de la Secretaría del Hábitat, de éstas 24 Metas PDD, comparte responsabilidad en cinco metas con la Caja de la Vivienda Popular, tres con la ERU y una con la UAESP. 2. Se realizaron 5 capacitaciones a el grupo de Líderes SIG, en aras de indicarles los logros, planes y metas de la entidad en la vigencia. Los líderes SIG, prestaron un apoyo permanente en la difusión de la información a los diferentes procesos. 3. Desde la Subdirección de Programas y Proyectos se realizó la continua difusión de Mapa Interactivo y se realizaron capacitaciones con los líderes de procesos, Se socializó la Resolución 466 del 2020 "Instancias de coordinación de la Secretaría Distrital del Hábitat"
	3	Retrasos	Ajustar, publicar y socializar el instructivo interno para caracterización de usuarios y partes interesadas
	4	Soluciones	Documentar y formalizar el instructivo para la identificación de partes interesadas, según lo establecido en la Guía del DAFP.

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
	5	Retos y metas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la implementación en la vigencia de la nueva resolución de instancias de coordinación 2. Consolidar el equipo de líderes SIG 2021. y capacitarlos en lo relevante en el SIG. 3. Trabajar con todas las áreas para corregir los hallazgos obtenidos en la auditoria de recertificación de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 4. Definir las estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas y trámites con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.

4. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subdirección Financiera	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	<p>*La Subdirección Financiera en la vigencia 2020, desarrolló su plan de acción que, a 31 de diciembre de 2020, registró un nivel de avance óptimo, dado que se identifica un avance en el grado de legalización de recursos entregados en administración.</p> <p>*La subdirección Financiera cuenta con un plan de sostenibilidad contable</p> <p>*La subdirección Financiera cuenta con cronogramas de insumo contable</p>
	2	Logros y avances	<p>Ejecutar el 100% del programa de saneamiento fiscal y financiero de la entidad.</p> <p>A lo largo de la presente vigencia se identifica gestión realizada frente a:</p>

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
			<p>* Legalización del convenio 219 de 2015 suscrito con el Instituto de recreación y Deporte por valor de \$4.137.787.374, lo cual produjo una disminución en el activo.</p> <p>*Suscripción del convenio 613 de 2020 suscrito con la CVP por valor de \$2.102.795.429</p> <p>*Legalización producto del reintegro del convenio 408 de 2013 por valor de \$1.394.757.000</p> <p>*Legalización de recursos del convenio 206 de 2014 \$2.498.411.916 suscrito con la ERU</p> <p>* Legalización por reintegro de \$1.297.676.850 producto del convenio 369 de 2015</p> <p>*Legalización de \$30.000.000.000 en virtud del convenio 464 de 2016</p> <p>* realización de comités de sostenibilidad contable en el marco del saneamiento de la información (convenios y subsidios)</p> <p>Lo anterior, para un valor total legalizado para las partidas significativas de \$ 40.133.751.719, lo cual se verá materializado en el seguimiento del plan de sostenibilidad del cierre de la vigencia 2020</p>
	3	Retrasos	El Plan de Sostenibilidad contable presenta retrasos debido a factores ajenos a la gestión de la SDHT atribuibles a la emergencia económica e implementación de (BOGDATA)
	4	Soluciones	Se adoptó un plan de choque que fue discutido por la Subsecretaría de Gestión Financiera, el cual ha arrojado resultados favorables que se reflejan en las actas de los comités de Sostenibilidad contable y el cual dio resultados significativos al cierre de la vigencia fiscal 2020, lo cual se verá reflejado en el seguimiento del plan de sostenibilidad contable.

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
	5	Retos y metas	Garantizar la sostenibilidad contable de la información financiera de la Secretaría Distrital del Hábitat, por medio de herramientas y planes estratégicos que permitan seguir teniendo opinión favorable en estados financieros.

5. POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	<ol style="list-style-type: none"> 1) En la vigencia se ha fomentado a través de mesas de trabajo la actualización de los documentos propios de cada proceso en temas de normatividad, lineamientos, conceptos, pertinencia y utilidad, siguiéndose el procedimiento PG03-PR05 Elaboración y control de documentos. 2) Se ha promocionado la política y los programas ambientales mediante, los Comités de Gestión y Desempeño Institucional que se realizaron el 26 de julio, 24 y 26 de agosto de la vigencia, se hicieron piezas comunicativas a través de las carteleras virtuales, intranet, correo institucional y redes sociales de la Entidad y se han realizado campañas presenciales en las sedes, con información de los programas ambientales. 3) Se contempla el re-organización institucional, sin embargo, en este último propósito se deber contar con presupuesto para la ejecución de estudios técnicos correspondientes y para la implementación de los posibles resultados del estudio, por ahora su alcance se limita a la creación de la oficina asesora de Control Disciplinario Interno. 4) Dentro de los propósitos de la actual Administración se encuentra la simplificación de procesos y enlazase con los medios tecnológicos eficientes, así mismo

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subdirección de Programas y Proyectos Subdirección Administrativa	2	Logros y avances	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respecto del re-organización institucional, se cuenta con el levantamiento de la carga laboral del área de disciplinarios y su documento técnico, se tiene presupuestado presentar estudio técnico al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) en esta vigencia para la viabilidad de la creación de la oficina asesora de Control Disciplinario Interno. 2. Desarrollo del segundo Congreso Sectorial del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con la participación de diferentes conferencistas especialistas en las diferentes políticas del Modelo. 3. Se han desarrollado actividades para el cumplimiento del 100% de las actividades señaladas en el plan de adecuación 4. Se ha logrado realizar las diferentes actividades señaladas en el plan de acción del PIGA, a pesar de la contingencia que se ha presentado relacionada con el COVID 19, se ha logrado impactar por los diferentes medios electrónicos a los funcionarios de la entidad (avances archivo adjunto)
	3	Retrasos	<p>La entidad no ha logrado realizar el proceso de re organización de la entidad, sin embargo, el profesional encargado desarrolló del capítulo 3ro de los componentes básicos para el rediseño institucional de la Guía Técnica Elaboración del Estudio técnico para rediseños organizacionales del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el funcionario encargado realizó el borrador de los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Reseña Histórica b. Competencias frente al plan de desarrollo distrital y los planes sectoriales c. Análisis Interno d. Estructura Organizacional

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
			<p>e. Cargas de Trabajo: consolidado de las necesidades de personal por nivel jerárquico</p> <p>Se tiene previsto en el primer semestre del 2021 la culminación del estudio técnico para remitir al DASC.</p>
	4	Soluciones	<ul style="list-style-type: none"> - Dar impulso a las verificaciones de procedimientos, protocolos, instructivos y formatos de competencia del área de talento humano. - En el área de corporativa se espera que para la vigencia se realice la contratación de más personal para culminar el proceso de reorganización.
	5	Retos y metas	<ul style="list-style-type: none"> - Dar impulso a las verificaciones de procedimientos, protocolos, instructivos y formatos de competencia del área de talento humano. - Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación

6. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

Responsable	N°	Actividad	Desarrollo concreto
Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	Plan de trabajo para la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC o PETI). Fase I del PETI: Comprender Autodiagnóstico de Gobierno Digital de la Entidad.

Responsable	N°	Actividad	Desarrollo concreto
	2	Logros y avances	<p>Se elaboró herramienta propia de autodiagnóstico de Política de Gobierno Digital en la entidad, con base en la autoevaluación del MIPG, FURAG y Manual de Implementación de Gobierno Digital de MinTIC. Se llevaron a cabo 4 mesas de trabajo con Subdirección de Programas y Proyectos y se recopiló información de FURAG y autoevaluación de MIPG para completar el autodiagnóstico de avance de la implementación de Gobierno Digital en la entidad. Se conformó oficialmente el equipo de trabajo transversal para la implementación de la Política de Gobierno Digital y el desarrollo del PETIC, en la entidad.</p> <p>Se llevaron a cabo mesas de trabajo para la Fase 1 del PETI con todas las dependencias, sensibilización sobre Política de Gobierno Digital y PETI, explicación y solicitud de información. Se completó Fase 1: Comprender; lo cual permitió actualizar el plan de trabajo para la construcción del PETI.</p>
	3	Retrasos	N.A
	4	Soluciones	N.A
	5	Retos y metas	<p>Se busca finalizar el autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital, para establecer la brecha y plantear un plan de trabajo transversal.</p> <p>Se espera dar cumplimiento al plan de trabajo para la elaboración del PETI, con el apoyo de todas las dependencias (proyectado a Abril).</p>

7. POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

Responsable	N°	Actividad	Desarrollo concreto
	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de	Se logra estructurar plan de seguridad Versión 1 con el fin de contemplar las diferentes tareas a realizar para dar cumplimiento al Modelo de Privacidad y Seguridad de la

Responsable	N°	Actividad	Desarrollo concreto
Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID		Adecuación y planes o acciones complementarias)	Información en la Secretaria Distrital del Hábitat y Territorio
	2	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	Se actualiza el autodiagnóstico del Modelo de Privacidad y Seguridad de la información con la ayuda de trabajo que ofrece el Ministerio de las tecnologías y Comunicaciones MINTIC
	3	Logros y avances	No se evidencia retraso en la elaboración de estos documentos dado que se tenía contemplado la elaboración de los mismos en el último semestre de 2020
	4	Retrasos	N.A
	5	Soluciones	Lograr avalar este plan por la alta dirección y llevarlo a su completitud

8. POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

Responsable	N°	Actividad	Desarrollo concreto
Subsecretaría Jurídica	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	<p>* Se dio cumplimiento en el trámite de los proceso judiciales:</p> <p>(i) contestaciones de las demandas y acciones de tutela (ii) presentación de alegatos de conclusión (ii) asistencia a las audiencias programadas de manera virtual ante Procuraduría General de la Nación y Despachos Judiciales.</p> <p>*Realizar el seguimiento a las Directrices establecidas en la Política de Prevención del Daño Antijurídico frente a la causal de actividad litigiosa basada en las solicitudes de conciliación judicial y extrajudicial.</p> <p>(i) Informe que se presentó en el mes de</p>

Responsable	N°	Actividad	Desarrollo concreto
			diciembre del 2020, a los miembros que integran el Comité de Conciliación de la entidad.
	2	Logros y avances	<p>1. Se realizó el seguimiento al plan de acción establecido en la matriz de riesgo de la política de prevención del daño antijurídico.</p> <p>2. Se realizó la calificación de los procesos para el contingente judicial.</p> <p>3. Se solicitó la publicación en la página web de la entidad del informe trimestral de la defensa judicial correspondiente al tercer y cuarto trimestre año 2020.</p> <p>4. Se presentó ante el Comité de Conciliación de la entidad el informe, respecto de las solicitudes de conciliación extrajudicial y de los procesos judiciales en contra que fueron notificados en la vigencia del año 2020.</p>
	3	Retrasos	Los informes se han enviado dentro de la oportunidad procesal.
	4	Soluciones	Para el momento no aplica soluciones.
	5	Retos y metas	<p>Realizar el seguimiento al plan de acción establecido en la matriz de riesgo de la política de prevención del daño antijurídico.</p> <p>Prevenir aquellas situaciones administrativas, técnicas, jurídicas o de cualquier índole que puedan conllevar a demandas judiciales y/o solicitudes de conciliación extrajudicial en contra de los intereses de la Secretaria Distrital del Hábitat.</p>

9. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	Recopilación de conceptos en mejora normativa a diciembre de 2020.

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subsecretaría Jurídica	2	Logros y avances	Se realizó la actualización de la carpeta de conceptos de la Subsecretaría Jurídica en la carpeta denominada Subsecretaría Jurídica a diciembre de 2020, lo cual se puede evidenciar en el siguiente link: https://sdhtmy.sharepoint.com/:f/g/personal/belma_luque_habitabogota_gov_co/Eij6JxKYpkRBpoAAEoB6laMBmriNZdLCqcXPSWN0LGf4Tg?e=fgfnh4 .
	3	Retrasos	Socializar la herramienta tecnológica denominada "Repositorio de Conceptos" con las demás subsecretarías de la entidad.
	4	Soluciones	El 23 de octubre de 2020, mediante radicado 3-2020-03842 se solicitó a la Subdirección de Programas y Proyectos la viabilidad de publicar la carpeta de repositorio de conceptos – 2020 en el mapa interactivo de la entidad, quien dio respuesta con el radicado 3-2020-04033 de fecha 3 de noviembre de 2020, solicitando mesa de trabajo programa para el 6 de noviembre de 2020 por medio de la plataforma teams.
	5	Retos y metas	La meta es poder entregar a principios de noviembre la carpeta en el Mapa Interactivo de ser viable la solicitud presentada a la Subdirección de Programas y Proyectos.

10. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subdirección Administrativa	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	El proceso de Servicio al Ciudadano con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a sus derechos, mediante los servicios que brinda la entidad a través de los distintos canales, realizó durante los meses de junio a diciembre las siguientes actividades relacionadas con arreglos institucionales, para lo cual adelanta el proceso de contractual de adjudicación para la adecuación de un punto de atención en la sede central con espacios idóneos para la atención al ciudadano y garantizar una atención de calidad; respecto a los procesos y procedimientos, se actualizó el trámite de PQRSD con el fin de implementar un procedimiento escrito en lenguaje claro y teniendo en cuenta la actualización, creación de normas y documentos del Distrito relacionados con el trámite de derechos de petición y la gestión de las solicitudes en la Entidad, por otra parte, respecto a los servidores públicos, se han

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
			adelantado jornadas de re inducción y cualificación en temas relacionados con gestión de PQRSD, lenguaje claro, atención al ciudadano, atención a víctimas del conflicto armado, misionalidad de la Entidad y sus áreas; en cuanto a la cobertura, se realizó conforme a la gestión con la ARL reapertura de los puntos de atención presenciales en la red CADE para garantizar un servicio al ciudadano con los protocolos de bioseguridad, ocasionados con la emergencia sanitaria del COVID - 19, modificándose el ANS e ingresando para la atención al Super Cade Manitas, el cumplimiento de expectativas, se continua implementando la medición de percepción el servicio, a través de una encuesta de satisfacción y percepción del servicio al ciudadano, aplicada en el canal presencial y telefónico, herramienta que facilita la toma de decisiones para mejorar el servicio al ciudadano en los diferentes canales de atención y en la entidad en general.
	2	Logros y avances	Los logros se han orientado en función al fortalecimiento de la capacidad instalada para generar atención a la ciudadanía, por cuanto se llegó a un total de 23 contratistas y una funcionaria de carrera, cualificándoles en aras a brindar atención directa a la ciudadanía a través de los canales dispuestos por la Entidad, fortaleciendo continuamente los conocimientos misionales, administrativos y demás relacionados con la Entidad, buscando con ello brindar un servicio connotado en la calidad, calidez y coherencia.
	3	Retrasos	Se continua con la novedad de implementación de arreglos institucionales, relacionados a la actualización de procesos y procedimientos contextualizados con la misionalidad del Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano, que garanticen un servicio al mismo desde el hecho administrativo documental, como lo es la materialización en punto de servicio de la Entidad, buscando con ello mejoramiento en la calidad con procedimientos específicos de atención y teniendo en cuenta las características y necesidades de los ciudadanos y grupos de valor que se reciben en la entidad y en los diferentes canales de atención que hoy requieren de mejoras en cuanto a aspectos como la interoperabilidad institucional y la debida articulación del proceso como medio estratégico de la entidad frente a los trámites y servicios a

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
			compilar por planeación frente a los demás procesos de la entidad.
	4	Soluciones	Continuación de las mesas de trabajo para la articulación y definición de los arreglos institucionales y procesos y procedimiento a crear o modificar.
	5	Retos y metas	El reto es continuar ejecutando las actividades requeridas para la implementación de la PPDSC, de acuerdo con los lineamientos de la Subsecretaría Distrital del Servicio al Ciudadano de la Secretaría General, igualmente justificar y ajustar la operación en campo para Red Cade. Por otra parte, asegurar que la línea de atención de la entidad cuente con operadores que conozcan, hagan uso yy/p puedan remitir a la línea 195 frente a la necesidad de la utilización de herramientas como el Centro de Relevos o Sistema de Interpretación - SIEL en línea para la atención de personas con discapacidad auditiva.

11. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subdirección Administrativa	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, estableció el compromiso de revisar la Estrategia de Racionalización y en caso de ser requerido actualizarlo.
	2	Logros y avances	Durante el segundo semestre del 2020 se desarrollaron acciones para la revisión del estado de los Trámites y OPAS de la entidad, especialmente los que se encuentran registrados en el SUIIT. <u>Resultado:</u> El 30 de octubre en el Comité

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
			Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó la nueva Estrategia de Racionalización.
Subdirección de Programas y Proyectos	3	Retrasos	Dado que el aplicativo SUIT solo permite el registro de la Estrategia de manera anualizada, esta no se registró para el año 2020 dado que por tiempos se incurría en el riesgo de incumplimiento.
	4	Soluciones	La Estrategia será registrada en enero de 2021.
	5	Retos y metas	Hacer seguimiento permanente y dar cumplimiento a la matriz de acciones registrada.

12. POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subdirección de Participación	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	<p><u>PARTICIPACION:</u> Desarrollo de estrategias de innovación social y comunicación para el fortalecimiento de la participación en temas Hábitat en Bogotá META 1: <u>Elaborar 1 documento de planeación que contenga orientaciones técnicas para incorporar información diferenciada.</u> Se diseñó una herramienta para la caracterización local en torno a temas estratégicos en materia del Plan de Desarrollo Local, Presupuestos participativos, planes de trabajo y estrategias de la Secretaría de Hábitat. Se definieron los instrumentos de cartografía social a ser aplicados en los territorios, de acuerdo con las dinámicas territoriales. Se estableció el instrumento para la identificación de actores de los diferentes proyectos de intervención de la SDHT. Se incorporó el componente de enfoque de innovación para la estrategia de participación en el documento de enfoques, así como los lineamientos para intervenciones estratégicas como Plan Terrazas, Mejoramiento Integral de Barrios, Acupuntura y Revitalización Av. 68. Por otro lado se consolidó el documento de planeación de la estrategia “Conéctate con tu Territorio”, que integra metodologías diferenciadas por proyecto estratégico, así como la Estrategia de Abordaje Local, de Innovación Social e Indicadores de Gestión.</p>

Responsable	N°	Actividad	Desarrollo concreto
			<p>Se consolidaron 7 indicadores, 2 de producto y 5 de gestión que están relacionados directamente con la Política Pública de Hábitat y el proceso de participación. Estos indicadores serán revisados y avalados por el Subdirector para oficializarlos e iniciar su reporte.</p> <p><u>META 2: Implementar 1 documento de lineamientos técnicos para la incorporación del enfoque poblacional, diferencial, de género y territorial en las estrategias de intervención de los territorios.</u></p> <p>En atención a la consolidación de información en los territorios estratégicos para la entidad, se organizaron infografías por localidad, a fin de tener información disponible sobre la entidad de acuerdo con la particularidad territorial. Se construyó un lineamiento técnico de incorporación de enfoques diferenciales para la participación de las intervenciones de la Secretaría Distrital de Hábitat. Se diseñaron metodologías de intervención en relación con los proyectos de Acupuntura Urbana, Avenida 68, Mejoramiento Integral Rural y de Bordes Urbanos a partir de los aportes realizados por operaciones y Pieza Centro, a partir de estrategias como el reconocimiento del espacio público para el cuidado, información, formación, incidencia.</p> <p>Se presenta la estrategia de Acompañamiento Social a implementar por el equipo de Gestores locales de la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad a los proyectos de vivienda VIP que tienen recursos del distrito. La estrategia comprende delimitación del área de influencia, identificación de impactos, caracterización social y la definición de programas de manejo a implementar. Se construyó el lineamiento de innovación social para apoyar iniciativas ciudadanas relacionadas a temas hábitat en los territorios estratégicos para la entidad.</p> <p><u>META 3: Implementar 3 estrategias para el fortalecimiento de la participación ciudadana en los proyectos estratégicos del sector a través de los ejes transversales de innovación y comunicación como mínimo.</u></p> <p>El Plan Sectorial de Participación ciudadana, es un documento sectorial, contempló tiempos de revisión y ajuste por parte de las entidades del sector y ya se cuenta con el Plan en su versión final.</p>

Responsable	N°	Actividad	Desarrollo concreto
			<p><u>META 4: Implementar 1 alternativa de comunicación para la difusión de estrategias de innovación social del sector Hábitat.</u></p> <p>Con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, partiendo de las necesidades de comunicación de la SPRC, se ha diseñado el Plan Estratégico de Comunicaciones de la SPRC para el periodo 2020-2024.</p> <p><u>RENDICION DE CUENTAS:</u></p> <p>La rendición de cuentas de la Secretaría planteó como propósitos generales los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer el sentido y valor de lo público. • Fortalecer su legitimidad como institución del Estado. • Facilitar y promover el ejercicio del control social. • Constituir la rendición de cuentas en un espacio de interlocución directa y permanente entre los servidores públicos y la ciudadanía. • Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a necesidades y demandas de los grupos de interés. <p>En total durante el 2020 se realizaron 4 audiencias las cuales se describen en el informe adjunto.</p>
	2	Logros y avances	<p><u>PARTICIPACION:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * El documento de planeación incorpora lineamientos de abordaje territorial partiendo de las intervenciones estratégicas de la entidad, reconociendo dinámicas poblacionales, temas de interés ciudadano y expectativas frente a la intervención de la Secretaria Distrital de Hábitat. * El documento de lineamientos técnicos permite integrar aspectos territoriales y poblacionales a través de la estrategia de Calles Mágicas que posibilita la intervención con los niños y las niñas y la identificación de necesidades de información poblacional en el marco de las políticas públicas relacionadas a la entidad. * A través de las metodologías pedagógicas, se inicia con la exploración de alternativas tecnológicas para la gestión de información, que permitan acceso masivo para la ciudadanía. Se implementan acciones innovadoras para la gestión de información a partir de la participación ciudadana. * Se avanza en la definición de información a ser divulgada por parte de la SDHT, partiendo de la

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
			identificación de necesidad desde la perspectiva ciudadana, estableciendo temas de interés. <u>RENDICION DE CUENTAS:</u> Se desarrolla la Estrategia Institucional de Rendición Permanente de Cuentas denominada "Más Diálogo Social" y se da cumplimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas 2020.
Subdirección de Programas y Proyectos	3	Retrasos	<u>PARTICIPACION:</u> No presenta <u>RENDICION DE CUENTAS:</u> No presenta
	4	Soluciones	<u>PARTICIPACION:</u> N.A. <u>RENDICION DE CUENTAS:</u> N.A.
	5	Retos y metas	<u>PARTICIPACION:</u> Dar cumplimiento a las metas establecidas para la SPRC. <u>RENDICION DE CUENTAS:</u> No presenta

13. POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subdirección de Programas y Proyectos	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	<p>1. Presentar a los gerentes de proyecto el resultado del seguimiento trimestral a los proyectos de inversión, para identificar los aspectos en los cuales se puede mejorar</p> <p>Para la vigencia 2020 se plantearon 25 proyectos de inversión que en total suman las 92 Metas Proyecto de Inversión de las cuales fueron programadas con presupuesto y magnitud 73 Metas Proyecto.</p> <p>EL grupo encargado de la Subdirección de programas y proyectos realizo el seguimiento a los proyectos de inversión de acuerdo con una asignación presupuestal y programación en magnitud cada tres meses a través de la plataforma SEGPLAN; en la que creaban alertas a los gerentes de cada proyecto y en caso de evidenciarse un incumplimiento o retraso debían realizar una justificación técnica y reprogramar el</p>

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
			<p>cumplimiento de la meta. en la tabla que se señala a continuación se puede verificar el avance por cada meta de proyecto.</p> <p>2. Se realizó seguimiento a los indicadores y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad.</p> <p>3. Se realizaron tres informes, en primero del balance social, el segundo de gestión del 2020 y se publicó en la página web de la entidad y se presentó a oficina de control interno</p>
	2	Logros y avances	Se realizaron las advertencias a los gerentes de proyectos, para lograr que las metas en las propuestas de acuerdo con el plan de desarrollo 2020- 2024.
	3	Retrasos	N.A
	4	Soluciones	Para el 2021 se está desarrollando el plan de acción y aun no se tiene pronosticado el número de metas a programas.
	5	Retos y metas	<p>cumplir con las magnitudes que no se lograron en la vigencia 2020 de acuerdo con la reprogramación que se hizo para los proyectos en el 2021</p> <p>Culminar la consolidación, formulación e implementación de la plataforma estratégica de la entidad</p>

Se presenta la matriz, con las metas establecidas:

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	TOTAL PDD 2020-2024		
		Programado	Ejecutado	% cumplimiento
7715	Asignar 4500 subsidios para mejoramiento de vivienda priorizando hogares con jefatura femenina, personas	4500	256	6%

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	TOTAL PDD 2020-2024		
		Programado	Ejecutado	% cumplimiento
	con discapacidad, víctimas del conflicto armado, población étnica y adultos mayores			
7715-	Realizar adecuaciones de calidad a 4500 viviendas priorizando hogares con jefatura femenina, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, población étnica y adultos mayores	4500	121	3%
7823-	Beneficiar 6,000 hogares con subsidios para adquisición de vivienda VIS y VIP.	6000	0	0%
7823-	Beneficiar 11,000 hogares con subsidios solidarios de arrendamiento durante la emergencia del COVID-19.	11000	8984	82%
7823-	Publicar 1 proyecto normativo para la focalización y/o generación de vivienda VIP.	1	0,89	89%
7577-	Conformar y ajustar 150 expedientes urbanos para la legalización urbanística de asentamientos informales.	150	8	5%
7577-	Conformar y ajustar 100 expedientes urbanos para la regularización de asentamientos legalizados.	100	4	4%
7747	Brindar el 100 % de apoyo técnico y administrativo a las solicitudes remitidas por la cvp	100	100	100%
7659-	Elaborar 3 documentos de lineamientos técnicos para las intervenciones de mejoramiento integral rural y en bordes urbanos y	3	0,45	15%

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	TOTAL PDD 2020-2024		
		Programado	Ejecutado	% cumplimiento
	seguimiento a la Política Pública de Ruralidad de Bogotá.			
7825	Elaborar 1 proyecto normativo con lineamientos para facilitar el cierre financiero de los hogares y la implementación de esquemas de financiación asequibles.	1	0,05	5%
7825	Elaborar 4 documentos que contemplen diversas propuestas para la inclusión e implementación de nuevas fuentes de financiación para la gestión del hábitat.	4	2	50%
7825	Elaborar 1 documento con el diagnóstico de los instrumentos actuales de financiación del desarrollo urbano y propuestas de mejora para la implementación de mejores procesos de gestión del suelo.	1	0,11	11%
7721	Adoptar 1 política de gestión integral del Sector Hábitat.	1	0,15	15%
7582-	Elaborar 1 documento de lineamientos técnicos necesarios para desarrollar procesos de asistencia técnica en la construcción, intervención y culminación de obras en edificaciones en zonas de origen informal.	1	0,2	20%
7582- Mejoramiento	Elaborar 1 documento como soporte jurídico y normativo para la obtención de actos de reconocimiento para las intervenciones progresivas de edificaciones en zonas de origen informal.	1	0,48	48%

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	TOTAL PDD 2020-2024		
		Programado	Ejecutado	% cumplimiento
7582	Asignar 1,250 subsidios distritales de mejoramiento de vivienda en la modalidad de mejoramiento de vivienda.	1250	1	0%
7747	Implementar 1 plataforma virtual de realización de trámites.	1	0,05	5%
7747	Realizar el 100 % de ajustes requeridos para la herramienta tecnológica.	100	100	100%
7747	Garantizar por el 99 % de disponibilidad de la plataforma tecnológica.	99	99	100%
7747	Brindar el 100 % de apoyo técnico y administrativo a las solicitudes de apoyo requeridas	100	100	100%
7798	Elaborar mínimo 1 instrumento de Gestión del Suelo.	1	0,3	30%
7798	Realizar al 100 % de los predios objeto de estudio que lo requieran como parte de la formulación y/o implementación en instrumentos de gestión un documento técnico.	100	100	100%
7798	Realizar servicios de asistencia técnica 100 % de los proyectos vinculados como asociativos y/o proyectos estratégicos en el marco del PDD.	100	100	100%
7798	Elaborar 1 marco normativo que reglamente porcentajes de suelo con destino a programas de VIS y VIP e incentivos que garanticen su construcción efectiva.	1	1	100%

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	TOTAL PDD 2020-2024		
		Programado	Ejecutado	% cumplimiento
7747	Promover la iniciación de 38,750 viviendas a través del apoyo ofrecido dentro del marco del esquema de mesa de soluciones.	38750	6290	16%
7798	Promover la iniciación de 9,000 viviendas VIS en Bogotá, a través de la gestión de 90 hectáreas de suelo.	9000	518	6%
7798	Promover la iniciación de 2,250 viviendas VIP en Bogotá a través de la gestión de 90 hectáreas de suelo.	2250	439	20%
7575	Realizar 8 estudios y diseños para conectividad urbana en las áreas priorizadas de origen informal	8	1,5	19%
7575	Construir 8 obras en espacios públicos en territorios de mejoramiento integral de barrios	8	1,07	13%
7575	Elaborar 8 documentos de lineamientos de intervención, gestión interinstitucional y evaluación de las intervenciones territoriales en los 8 territorios priorizados en áreas de origen informal.	8	2	25%
7590	Elaborar 1 documento de planeación que contenga orientaciones técnicas para incorporar información diferenciada	1	0,1	10%
7590	Implementar 1 documento de lineamientos técnicos para la incorporación del enfoque poblacional, diferencial, de género y territorial en las estrategias de intervención de los territorios.	1	0,1	10%

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	TOTAL PDD 2020-2024		
		Programado	Ejecutado	% cumplimiento
7590	Implementar 3 estrategias para el fortalecimiento de la participación ciudadana en los proyectos estratégicos del sector a través de los ejes transversales de innovación y comunicación como mínimo.	3	0,3	10%
7590	Implementar 1 alternativa de comunicación para la difusión de estrategias de innovación social del sector Hábitat.	1	0,1	10%
7836	Realizar 1,000 piezas informativas sobre la gestión de la SDHT para el público externo.	1000	95	10%
7836	Producir 72 campañas para redes sociales de la SDHT.	72	9	13%
7836	Difundir 72 campañas en los canales internos de la SDHT.	72	9	13%
7836	Realizar 240 piezas informativas.	240	15	6%
7836	Renovar 2 plataformas digitales de la Secretaría.	2	0,2	10%
7642	Elaborar 1 documento de lineamientos técnicos para las intervenciones de acupuntura urbana.	1	0,17	17%
7642	Realizar 30 estudios o diseños de prefactibilidad y factibilidad para las intervenciones de acupuntura urbana.	30	5	17%
7642	Adecuar 100 % de metros cuadrados de espacio público con intervenciones de acupuntura urbana.	100	52,54	53%
7641	Elaborar 3 documentos de lineamientos técnicos para proyectos gestionados de revitalización para la	3	0,36	12%

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	TOTAL PDD 2020-2024		
		Programado	Ejecutado	% cumplimiento
	competitividad en torno a nuevas intervenciones públicas de desarrollo urbano, y seguimiento a la Política Pública de Ecurbanismo y Construcción Sostenible.			
7615	Coordinar el 100 % del diseño e implementación de la política pública de servicios públicos.	100	25	25%
7615	Fortalecer técnica y organizacionalmente 100 % de los acueductos identificados y priorizados en la zona rural del distrito.	100	100	100%
7812	Gestionar y atender el 100 % los requerimientos allegados a la entidad, relacionados con arrendamiento y desarrollo de vivienda.	100	100	100%
7812	Adelantar el 100 % acciones de prevención, vigilancia y control frente a los desarrollos urbanísticos ilegales.	100	100	100%
7645	Elaborar 1 documento de lineamientos técnicos para las intervenciones urbanas en áreas de la ciudad con alta incidencia de violencia sexual.	1	0,17	17%
7645	Realizar 30 estudios o diseños de prefactibilidad y factibilidad para las intervenciones urbanas en áreas de la ciudad con alta incidencia de violencia sexual.	30	1	3%
7645	Adecuar el 100 % de metros cuadrados de Espacio Público	100	28	28%

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	TOTAL PDD 2020-2024		
		Programado	Ejecutado	% cumplimiento
	en áreas de la ciudad con alta incidencia de violencia sexual.			
7618	Definir el 100 % de los lineamientos técnicos requeridos para la centralización, estandarización y gestión unificada de la información catastral de servicios públicos domiciliarios.	100	15	15%
7618	Coordinar el 100 % de la gestión con las empresas prestadoras de los servicios públicos la construcción de la línea base para el catastro de redes.	100	15	15%
7606	Realizar 5 procesos de sensibilización en temas de lucha contra la corrupción para el personal que labora en la SDHT (1 proceso anual).	5	1	20%
7606	Implementar 5 estrategias integrales de rendición de cuentas (1 estrategia anual).	5	1	20%
7802	Construir 1 inventario de suelo disponible y vacante en la ciudad región.	1	0,15	15%
7728	Centralizar en 1 sistema de información ,la información misional y estratégica del Sector Hábitat.	1	0,15	15%
7728	Crear 1 inventario de información misional y estratégica del sector Hábitat.	1	0,15	15%
7815	Implementar en 100 % la interoperabilidad de los sistemas de información.	100	0	0%

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	TOTAL PDD 2020-2024		
		Programado	Ejecutado	% cumplimiento
7815	Elaborar 1 documento que centralice los componentes de la política de gobierno digital.	1	0,05	5%
7815	Implementar 1 sistema integrado del sector.	1	0	0%
7815	Obtener el 99 % de índice de disponibilidad de los recursos tecnológicos.	99	97,22	98%
7602	Gestionar el 100 % del plan de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG.	100	95,1	95%
7602	Certificar 1 sistema de gestión ambiental.	1	0,1	10%
7602-	Recertificar y mantener 1 sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001- 2015	1	1	100%
7602	Brindar el 100 % de asesorías técnicas al total de los proyectos de inversión de la SDHT.	100	100	100%
7754	Realizar el 100% del mantenimiento de las 3 sedes de la SDHT	100	32	32%
7754	Implementar 100 % el sistema de servicio al ciudadano.	100	70	70%
7754	Implementar 1 sistema de Gestión Documental.	1	0,6	60%
7754	Ejecutar 100 % del Programa de saneamiento fiscal y financiero.	100	100	100%
7754	Implementar 1 sistema de gestión administrativa	1	0,51	51%
7810	Atender el 100 % de los requerimientos normativos solicitados a la Subsecretaría Jurídica.	100	100	100%
7810	Producir 100 % de los documentos con lineamientos	100	100	100%

Proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	TOTAL PDD 2020-2024		
		Programado	Ejecutado	% cumplimiento
	técnicos solicitados a la Subsecretaría Jurídica.			
7810	Definir el 100 % de los instrumentos metodológicos para la gestión jurídica de la Secretaría del Hábitat.	100	100	100%

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos

14. POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL

**15. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subdirección Administrativa	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	<p>Dando cumplimiento a la presente política, el proceso ha ejecutado acciones puntuales que permiten a su vez dar cumplimiento con Ley 594 del 2000, Decreto Ley 1080 del 2015, Acuerdo 042 del 2020, Acuerdo 049 del 2000 y el Acuerdo 006 del 2014. Las cuales se describen a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de Procedimientos 2. Se contrataron Saneamientos ambientales para la Entidad. 3. Se actualizo el PINAR. 4. Se actualizo la Política de Gestión Documental. 5. Se elaboró el documento de las TCA. 6. Se elaboró el Manual de Gestión Documental. 7. Se recibieron las transferencias Documentales Primarias de acuerdo con lo establecido en el cronograma.
	2	Logros y avances	Durante la actual vigencia, se contó con el apoyo de la alta gerencia para la disposición de los recursos (físicos, económicos y humanos) que garantizaron la ejecución de las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo normado en materia de gestión documental, así como, dar continuidad a los servicios relacionados con la gestión de la correspondencia de la Entidad.
	3	Retrasos	Ninguno
	4	Soluciones	N/A
	5	Retos y metas	Dar continuidad con la actualización e implementación de los documentos que dan muestra de las funciones propias del proceso de Gestión Documental

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Oficina Asesora de Comunicaciones	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se desarrollaron seguimientos aleatorios al funcionamiento y los contenidos de los enlaces correspondientes al botón de transparencia y acceso a la información pública y se tramitaron con las áreas responsables los ajustes pertinentes. 2. Se realizó el cuarto seguimiento trimestral al cumplimiento de la Ley 1712 según la metodología ITA de la Procuraduría General de la Nación y se socializó al nivel directivo de la entidad. 3. Se ejecutó el proceso metodológico necesario y se realizaron las audiencias de rendición de cuentas sobre Servicios Públicos Domiciliarios y la Rendición de Cuentas Interna. 4. En cumplimiento de la función de segunda línea de defensa, se realizó el tercer seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020. 5. Se inició la construcción Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 a partir de la elaboración del documento de Acciones Preliminares y Contexto Estratégico. 6. Se gestionó con la Subsecretaría de IVC el informe de Seguimiento al compromiso de la Política Distrital de Transparencia (HabitatAPP). 7. Se gestionaron y reportaron (en JSP7) las actividades establecidas en el Plan de Acción del Proyecto de Inversión 7606
	2	Logros y avances	<p>La entidad avanza y da cumplimiento permanente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Se avanzó en el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020</p>
	3	Retrasos	No presenta
	4	Soluciones	N.A.

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subdirección de Programas y Proyectos	5	Retos y metas	Para el año 2021: <ul style="list-style-type: none"> • Ajustar los estándares del botón de transparencia en el sitio web de acuerdo con la nueva Resolución del Mintic. • Diseñar y poner en ejecución el PAAC 2021

16. POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	En un principio se usó la herramienta de autodiagnóstico, con el objetivo de valorar la orientación de la entidad respecto a la gestión del conocimiento, para analizar y aplicar los ajustes que se requieran. Se hizo el rastreo de las políticas existentes en la entidad, encontrando que no existe una relativa a la Gestión del conocimiento, por lo que se esbozó un plan de trabajo dirigido a formular la política correspondiente, así como los lineamientos para su implementación, mediante la investigación y documentación de experiencias de otras entidades a nivel nacional, territorial y Distrital, para tener claro lo que se pretende conseguir.
	2	Logros y avances	Se ha avanzado en reconocer los componentes que deben integrar la política de gestión del conocimiento y hacia donde se debe estructurar la política de hábitat desde el rastreo adelantado - el avance se ha dado mediante la identificación de criterios a partir del diagnóstico versus cada eje de la gestión del conocimiento y el planteamiento de algunas observaciones. Además de verificar la estructura funcional de la entidad y recopilar avances y/o documentos de la misma frente a la Gestión del conocimiento identificando vacíos.
	3	Retrasos	Esbozar un primer planteamiento de la política, complementar el autodiagnóstico
	4	Soluciones	Seguir con el cumplimiento del trabajo esbozado, saber cómo apropiar aquello que está disponible para todos.

	5	Retos y metas	Identificar los acumulados y avances sobre la gestión del conocimiento en la entidad. Precisar la estructura de la política de gestión del conocimiento en la entidad. Promover escenarios de ideación, análisis y resolución colaborativa de problemas de gestión pública al interior de la entidad. Potencializar la inteligencia colectiva en la entidad.
--	---	---------------	---

17. POLÍTICA CONTROL INTERNO

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subdirección de Programas y Proyectos	1	Plan o acciones propuestas por política	El plan de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG V4, para la dimensión de control interno contempla 10 actividades de las cuales 9 tiene programación para este periodo y una (1) actividad que venía con rezago de periodos anteriores. De acuerdo con la evaluación independiente el Estado del Sistema de Control Interno de la SDHT presentó un avance del 4% pasando del 53% del primer semestre al 57%
	2	Logros y avances	LOGROS: - Mediante memorando 3-2020-04761, la Asesora de Control Interno, reporta la creación del PE01-IN67 Instructivo para la elaboración del mapa de aseguramiento. - La Subdirección de Programas y Proyectos adelantó, en su rol de segunda línea de defensa, realizó el primer monitoreo a la Administración de los Riesgos de Gestión y de Corrupción de los 19 procesos de la Secretaria Distrital del Hábitat para fortalecer metodológicamente la gestión que realiza la primera línea de defensa, razón por la cual se generaron 19 informes radicados durante los meses de octubre y noviembre a los líderes de los procesos. A través del memorando 3-2020-04995 se dan indicaciones para la elaboración del monitoreo de los riesgos para la primera línea de defensa, que los registra en el formato del mapa de riesgos de su proceso

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
		Logros y avances	<p>- La Subdirección de Programas y Proyectos presentó el día 28 de diciembre de 2020 en la sesión del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, los resultados del monitoreo a la administración de los riesgos de gestión y corrupción en su rol de segunda línea de defensa.</p> <p>- Los 19 procesos de la Secretaria Distrital del Hábitat, realizaron en la vigencia 2020 por lo menos una actualización de los mapas de riesgos de gestión y de corrupción</p> <p>- Mediante memorando 3-2020-05193, se socializa unos de los roles definidos a los líderes de procesos como primera línea de defensa, puntualizando en las definiciones de autocontrol y autogestión.</p> <p>- Desde la última semana del mes de octubre, noviembre y diciembre, la Subdirección de Programas y Proyectos adelantó mesas de trabajo con los 19 procesos donde se presentaron los lineamientos para la elaboración de las acciones de contingencia en caso de materialización de riesgos; en lo relacionado con la identificación del contexto se presenta la importancia y se facilita material pedagógico para realizar el análisis de los factores DOFA.</p> <p>- Mediante memorando 3-2020-05193, se socializa a los líderes de proceso los resultados de la auditoría externa de calidad, con el fin que cada responsable ejecute y reporte las evidencias de ejecución.</p> <p>- La Subdirección Administrativa, en pro de adelantar gestión frente a la actividad realizó orientación de lineamiento de fraude y piratería de la SDHT el día 11 de noviembre de 2020 y Capacitación Orientación Derechos, Deberes y Prohibiciones los días 12 y 13 de mayo de 2020.</p> <p>AVANCES:</p> <p>- La Subdirección de Programas y Proyectos adelantó la estructuración de los formularios para la construcción del contexto estratégico de la Secretaría Distrital del Hábitat, lo cuales se presentaron en el</p>

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
			<p>Comité de Institucional de Desempeño el día 30 de octubre 2020; sin embargo, para efectos de realizar una mejor captura de la información se rediseñan dichos instrumentos. La información resultante está en proceso de consolidación y análisis.</p> <p>- La subdirección Administrativa, radicó ante la Subdirección de Programas y Proyectos la actualización del procedimiento Gestión Contractual. El documento de encuentra en proceso de actualización y formalización.</p>
	3	Retrasos	<p>El retraso se encuentra en las actividades:</p> <p>(i) Identificación del contexto estratégico para la definición de Riesgos Estratégicos de la SDHT.</p> <p>(ii) Realizar actualización del PS07-PR01 Procedimiento Gestión Contractual para la inclusión de un lineamiento de operación relacionado con la revisión por parte del comité de contratación de la identificación de los riesgos de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente. de la primera es necesario finalizar procesamiento, consolidación y análisis de la información y de la segunda culminar el proceso de formalización en cumplimiento al procedimiento de control de documentos</p>
	4	Soluciones	Organizar acciones de choque para culminar las dos actividades
	5	Retos y metas	<p>Fortalecer la gestión de riesgos de la entidad para 2021 a través de:</p> <p>a. Articular en la gestión de los procesos que apliquen lo relacionado con el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SARLAFT)</p> <p>b. Gestionar los riesgos de corrupción en la política de racionalización de trámites y OPAS.</p> <p>c. Fortalecer la apropiación de la Política del Riesgo entre todo el personal que labora para la SDHT.</p>

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
			<p>d. Desarrollar acciones de visibilización y socializaciones relacionadas con el abordaje de los riesgos de gestión y de corrupción (incluidos planes de contingencia).</p> <p>e. Identificar riesgos en los objetivos estratégicos de la SDHT.</p>

18. POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
Subsecretaría de Planeación y Política	1	Plan o acciones propuestas por política (Puede describir el avance del Plan de Adecuación y planes o acciones complementarias)	Desde la Subdirección de Información Sectorial se ha venido participando de la definición del Plan Estadístico Distrital (PED) como soporte a las actividades definidas desde la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), en el marco del cual en los últimos tres años se ha avanzado en la identificación de la información estadística que demanda y ofrece la Secretaría Distrital del Hábitat. El plan estadístico busca priorizar las necesidades de información del distrito y sus diferentes sectores en el marco del plan de desarrollo, caracterizando la demanda de información de las entidades distritales y buscando su articulación y gestión.
	2	Logros y avances	<p>Teniendo en cuenta la participación dentro de la implementación del PED, se realizaron las acciones tendientes a culminar el plan para el año 2020 de la siguiente manera:</p> <p>Revisión y actualización de los registros Administrativos sin Aprovechamiento Estadístico de la SDHT.</p> <p>Identificación de las operaciones Estadísticas de la SDHT que son estructurales de ciudad</p> <p>Identificación de las operaciones estadísticas de la SDHT que podrían atender los vacíos de información en relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.</p> <p>Depuración de la información estadística de la SDHT identificada como posiblemente duplicada</p>

<i>Responsable</i>	<i>N°</i>	<i>Actividad</i>	<i>Desarrollo concreto</i>
	3	Retrasos	N.A
	4	Soluciones	N.A
	5	Retos y metas	N.A

Observaciones: Ya que esta política es relativamente nueva en el MIPG la entidad la ha desarrollado de forma correcta y se esperan mayores avances en la vigencia 2021.

CONCLUSIONES

1. Se evidenció que mediante el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SG-MIPG las entidades realizan avances progresivos en cada una de las políticas, sin embargo, se recomienda asignar por semestres actividades para las políticas en aras de avanzar en el desarrollo del mismo.
2. Como consecuencia del presente informe se deben verificar las actividades que dieron valor en cada una de las políticas para obtener mejores resultados en la próxima evaluación del formulario Único de reporte de avance a la Gestión (FURAG).
3. El Sector hábitat ha realizado continuamente medición de las políticas a través de sus indicadores y ejercicios de autodiagnósticos, lo que facilita identificar las brechas que se deben cerrar paulatinamente.
4. Se evidencia que la política con más avances en el Sector Hábitat, es la de Talento Humano, como corazón del MIPG.
5. Mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en cada entidad se evalúa periódicamente el avance del MIPG y a pesar de que en la presente anualidad se han realizado de manera virtual.
6. La Política de Gestión de la Información Estadística fue implementada en el tomo 3 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en 2019 y a la fecha las entidades están en un proceso de articulación y formalización de esta, por lo que se espera mayor avance en la vigencia 2021
7. Las Entidades han definido lineamientos, directrices y políticas que han permitido dar cumplimiento y coherencia a la gestión institucional en desarrollo de su misión, visión, políticas y objetivos concebidos.
8. Teniendo en cuenta la contingencia actual del Covid-19, en algunas políticas se han tenido inconvenientes para avanzar e iniciar la ejecución de algunas actividades asociadas con recursos de inversión y/o funcionamiento, por lo cual en algunas entidades del sector se realizaron las solicitudes de reprogramación y/o ajuste de actividades de los diferentes planes de las Políticas de Gestión y Desempeño MIPG al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - donde se revisaron y aprobaron las modificaciones.

9. En el Sector se implementarán acciones para fortalecer la política de integridad la cual presenta índices bajos, en especial el índice de coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción, y el de gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas.
10. Desde la Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza de sector se realizarán las acciones necesarias para el fortalecimiento de los índices de documentación del seguimiento y la evaluación y de mejoramiento continuo, así como del índice de enfoque en la satisfacción ciudadana
11. En el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño se realizarán recomendaciones y lineamientos para fortalecer dentro de las entidades del Sector la correcta implementación de las políticas del modelo.
12. En cada una de las entidades se debe fortalecer la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos ya que internamente puede generar cambios favorables

Observaciones: la entidad debe encaminar sus esfuerzos en:

- Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar acciones de racionalización que permitan reducir los costos de los trámites / otros procedimientos administrativos de la entidad