

SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL MIPG EN EL SECTOR HÁBITAT SEGUNDO SEMESTRE 2021

22 SEPTIEMBRE

Secretaria Distrital Del Habitat
Subdireccion de Programas y Proyectos

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	5
1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	5
a. Empresa de Acueducto de Bogotá - EAAB.....	5
b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos -UAESP.....	6
c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU	7
d. Caja de la Vivienda Popular -CVP	7
e. Secretaria Distrital del Hábitat -SDHT.....	9
1.2 Política de Integridad.....	10
a. Empresa de Acueducto de Bogotá - EAAB	10
b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos --UAESP.....	11
c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU.....	12
d. Caja de la Vivienda Popular -CVP.....	13
e. Secretaria Distrital del Hábitat -SDHT.....	14
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	14
2.1 Política de planeación institucional.....	14
a. Empresa de Acueducto de Bogotá -EAAB	14
b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos - UAESP.....	16
c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU	16
d. Caja de la Vivienda Popular -CVP	18
e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT	19
2.2 Política de gestión presupuestal.....	19
a. Empresa de Acueducto de Bogotá - EAAB.....	19
b. Caja De La Vivienda Popular -CVP	20
c. Secretaria Distrital del Hábitat – SDHT	21
2.3 Política de compras y contratación publica.....	21
a. Empresa de Acueducto de Bogotá -EAAB	21
b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP.....	21
c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU	22
d. Caja de la Vivienda Popular CVP	22
e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT	23
3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS.....	23
a. Empresa de Acueducto de Bogotá - EAAB.....	23
b. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	27
c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU	28
d. Caja de la Vivienda Popular CVP	28
e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT	29
3.1 Política de Fortalecimiento organización y simplificación de procesos.....	29
a. Empresa de Acueducto de Bogotá.....	29
b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP	30
c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá- ERU	30
d. Caja de la Vivienda Popular CVP	30
e. Secretaria Distrital del Hábitat.....	31
3.2 Política de gobierno digital	31

a.	Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB	31
b.	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP	33
c.	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU	34
d.	Caja de la Vivienda Popular CVP	35
e.	Secretaria Distrital del Hábitat SDHT	35
	3.3 Política de seguridad digital	36
a.	Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB	36
b.	Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP	39
c.	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU	39
d.	Caja De La Vivienda Popular CVP	40
e.	Secretaria Distrital del Hábitat SDHT	40
	3.4 Política de defensa jurídica.....	41
a.	Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB.....	41
b.	Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP.....	43
c.	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU.....	43
d.	Caja De La Vivienda Popular CVP	44
e.	Secretaria Distrital del Hábitat SDHT	44
	3.5 Política de mejora normativa	44
b.	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP	45
d.	Caja de la Vivienda Popular CVP	45
	3.6 Política de servicio al ciudadano	46
a.	Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB.....	46
b.	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP	47
c.	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU.....	48
d.	Caja De La Vivienda Popular - CVP	48
	3.7 Política de racionalización de tramites	49
a.	Empresa de Acueducto de Bogotá - EAAB	49
b.	Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP.....	49
c.	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU.....	50
d.	Caja de la Vivienda Popular -CVP.....	51
e.	Secretaria Distrital del Hábitat SDHT	53
	3.8 Política de Participación ciudadana en la gestión pública.....	54
a.	Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB.....	54
c.	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP.....	56
c.	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU	56
d.	Caja de la Vivienda Popular CVP.....	57
e.	Secretaria Distrital del Hábitat SDHT	61
4.	<i>EVALUACIÓN DE RESULTADOS</i>	62
	4.1 Política de seguimiento y evaluación de desempeño institucional.....	63
a.	Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB.....	63
b.	Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP.....	66
c.	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU	66
d.	Caja de la Vivienda Popular CVP	68
f.	Secretaria Distrital del Hábitat.....	68
5.	<i>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</i>	70
a.	Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB	70
b.	Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP.....	71
c.	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU.....	71

d. Caja de la Vivienda Popular CVP	72
e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT	74
6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	74
6.1 Política de gestión del conocimiento.....	75
a. Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB	75
b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAEPS	76
c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU	76
d. Caja De La Vivienda Popular CVP.....	77
e. secretaria Distrital del Hábitat -SDHT	78
7. CONTROL INTERNO.....	78
a. Empresa de Acueducto de Bogotá.....	78
b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP.....	79
c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU	79
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	81

INTRODUCCIÓN

El Sector Hábitat está compuesto por un conjunto de Entidades Públicas las cuales contribuyen al cumplimiento de los logros y los objetivos fijados en las normas de ordenamiento territorial.

La Secretaría Distrital del Hábitat, cómo cabeza del sector, es la encargada de hacer seguimiento 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 se solicita a las entidades del sector informes que permitan evidenciar los avances que se generan durante el periodo por cada una de las políticas, del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, esto con el fin de presentar esta información recopilada al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.

A continuación, se describen las actividades propuestas y ejecutadas durante el segundo semestre de la vigencia 2021 por cada una de las entidades que componen el sector dando cumplimiento a las políticas de cada dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

DIMENSIÓN 1 **Talento humano**

Para MIPG los servidores públicos somos lo más importante

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Todas las personas que laboran en la administración pública, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

A continuación se presentan las políticas y principales acciones para desarrollar esta dimensión:

...



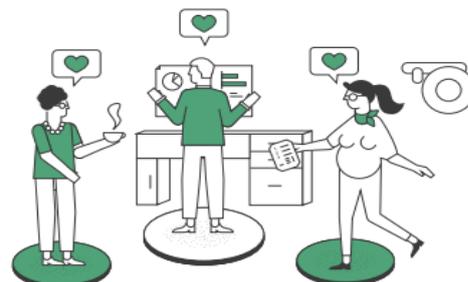
Política de Gestión Estratégica de Talento Humano



Ciclo de gestión del Talento Humano



Política de integridad



Fuente: Tomada de las infografías que contiene el manual MIPG - DAFP

1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

a. Empresa de Acueducto de Bogotá - EAAB

Actividades planeadas

- Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano: 56 actividades.
- Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación: 15 actividades
- Ejecutar el Plan de Bienestar e incentivos: 28 actividades
- Ejecutar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo: 45 actividades

Resultados

-
- Plan Estratégico de Talento Humano: El desarrollo de un programa de preparación para el retiro laboral, el ajuste a la metodología para gestionar la transferencia del conocimiento, la actualización del documento general del Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano, la evaluación de la eficacia de las solicitudes de capacitación realizadas por la alta dirección en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), la elaboración de informe estadístico y de recomendaciones en materia de situaciones administrativas, la evaluación de factores de riesgo psicosocial en trabajadores y la implementación de una estrategia de reconocimiento a los servidores públicos por los servicios prestados, entre otras.
 - Plan Institucional de Capacitación: La formación para el fortalecimiento del Plan de Sostenibilidad Ambiental, la gestión de conocimientos en las áreas administrativas que faciliten la Gestión de la Empresa, las actividades y talleres para adquirir conocimiento sobre el manejo de la Gestión Documental y Archivo, las actividades para el fortalecimiento de la Gestión del Talento Humano y los talleres para aprendizaje en herramientas ofimáticas (SAP/CORI/ Word, Excel, Access o Power Point), entre otras.
 - Plan de Bienestar e Incentivos: La formación para el fortalecimiento del Plan de Sostenibilidad Ambiental, la gestión de conocimientos en las áreas administrativas que faciliten la Gestión de la Empresa, las actividades y talleres para adquirir conocimiento sobre el manejo de la Gestión Documental y Archivo, las actividades para el fortalecimiento de la Gestión del Talento Humano y los talleres para aprendizaje en herramientas ofimáticas (SAP/CORI/ Word, Excel, Access o Power Point), entre otras.
 - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Traba: El desarrollo de las jornadas del día de la Salud en el Mundo del Trabajo, la actualización de las Matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, el desarrollo del programa de educación en prevención consumo y pruebas de control de alcohol y SPA a funcionarios, el Diagnóstico de Condiciones de Salud de la EAAB-ESP, la rendición de cuentas al COPASST sobre el desempeño del SG-SST, la autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), entre otras.

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos -UAESP

Actividades planeadas

- Crear un aplicativo o base de datos con el fin de compilar la información general y actualizada del personal de la UAESP (Racionalizar SAS).
- Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad, documentar el programa en el marco de la normativa legal vigente.
- Realizar el estudio técnico de cargas laborales de la UAESP.

Resultados Se da cumplimiento total a las recomendaciones entregadas en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021 en lo referente al aplicativo o bases de datos Racionalizar SAS y sobre el diseño de un programa de desvinculación asistida.

- Se da cumplimiento en un 90% en el II semestre de la vigencia 2021 para el estudio técnico de cargas laborales.

Retrasos y la propuesta de solución

Para el estudio técnico de cargas laborales que en el segundo semestre de la vigencia 2021 no se alcanza el 100 % esperado dado que, en este último trimestre, se ha venido trabajando en los ajustes solicitados, para una nueva presentación y aval por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, por lo que el documento final se espera este a finales de enero o febrero de la vigencia 2022, teniendo en cuenta los tiempos de trámite y respuesta que se han venido evidenciando.

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU

Actividad planeada

Realizar actividades incluyentes contempladas en el Plan Estratégico del Talento Humano PETH para personal con discapacidad.

Resultado

Dentro de las actividades realizadas en el marco del PETH se contó con la participación de una persona en condición de discapacidad debidamente certificada. Las actividades en las que se generó participación son, ventajas y cuidados al movilizarse como peatón, simulacro distrital de autoprotección y generalidades seguridad vial.

d. Caja de la Vivienda Popular -CVP

Actividades planeadas

- Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información 2020.
- Las acciones se encuentran incluidas en el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, en los siguientes planes detallados, plan de innovación, plan anual de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan de bienestar e incentivos, plan institucional de capacitación, plan de seguridad y salud en el trabajo y plan código de integridad.
 - Diseñar y ejecutar una actividad dirigida a los colaboradores de la entidad, con el fin de dar a conocer en territorio el que hacer de algunos aspectos misionales de la CVP.
- Diligenciar la herramienta de seguimiento implementación lineamiento GETH.

Resultados

- Se diseñaron los Planes de Talento Humano tales como: Bienestar e Incentivos, Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Innovación, Plan de acción de Clima Laboral; con los cuales se establecieron actividades que permiten promover el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados dentro de los servidores y colaboradores de la entidad. Los planes se encuentran publicados en la página web de la entidad.

<https://www.cajaviviendapopular.gov.co/sites/default/files/5.%20PLAN%20ESTRAT%C3%89GICO%20DE%20TALENTO%20%20HUMANO%20V.4.pdf>

- Se realizó la actualización del Procedimiento de Bienestar e Incentivos y durante el segundo semestre se participó a todos los colaboradores de las diferentes actividades deportivas y de promoción y prevención de la salud y diferentes actividades recreativas acorde al Plan de Bienestar e Incentivos definido para esta vigencia. También se dio a conocer a través de Feria de Servicios y/o atención personalizada el portafolio de servicios en temas relacionados con subsidios, vivienda, bancaria, planes de salud, educación, formación y demás servicios ofertados.
- Se adjudicó el proceso de capacitación bajo el contrato CVP-CTO-497-2021, para el mes de julio se enviaron 7 convocatorias de capacitación las cuales fueron gestionadas con otras entidades del distrito opciones educativas en seguridad y salud en el trabajo viernes 9 de julio; capacitación sobre acoso laboral y acoso laboral sexual 12 de julio; certificación con Georgetown curso de innovación 13 de julio; sensibilización cuidadores ambientales del distrito 26 de julio; taller fortalecimiento habilidades catastro Bogotá 26 de julio; recorriendo ruralidad en Bogotá 28 de julio; sensibilización en seguridad y salud en el trabajo 30 de julio; invitación taller - práctico para medir el Impacto y los beneficios de la infraestructura de datos espaciales de Bogotá 9 de agosto; curso virtual ingreso al sector público 10 de agosto; juegos territoriales ambientales 13 de agosto; sensibilización OIT y servicio civil distrital 18 de agosto, congreso distrital de talento humano y ¿cómo vivir con Covid? 23 de agosto; y sensibilización en seguridad y salud en el trabajo 30 de agosto.
- Se inició el PIC 2021, con el módulo de competencias blandas, historia entre las nubes 1 de septiembre; taller acoso laboral y acoso laboral sexual 13 de septiembre; sensibilización seguridad y salud en el trabajo 14 de septiembre; cómo explicarle al cerebro 15 de septiembre; política de la mujer y equidad de género 20 de septiembre; red de formadores internos libro costo de obras sociales 23 de septiembre.
- En el plan de capacitaciones se terminó el curso de competencias blandas el 13 de septiembre y se inició el curso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación 14 de septiembre se realizaron las siguientes convocatorias de capacitación, curso financiero- 18 de noviembre curso de conflicto de intereses- 2 de noviembre, capacitación prevención del acoso laboral y acoso sexual laboral- 8 de noviembre, red de formadores internos, manual de funciones directiva 003 10 de noviembre, Red de formadores internos, Pérdida de elementos

y documentos directiva 003 12 de noviembre, Capacitación Plan anticorrupción y atención al ciudadano- 12 de noviembre, Conversatorio 25N día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer- 25 de noviembre.

- Se realiza el avance del programa de Red de formadores auto gestionada por la subdirección administrativa en temas de capacitación interna, para esto se han programado 39 capacitaciones y se han dictado capacitaciones adicionales que no se encontraban el PIC, A finales del mes de agosto y septiembre, las Oficinas Asesoras de Planeación y comunicación en conjunto con la Asesora de la Dirección de la CVP realizaron capacitación a todos los procesos misionales incluidos gestores sociales sobre el que hacer de los aspectos misionales de la entidad, con el propósito de fortalecer los procesos de atención a la ciudadanía en territorio y en las áreas de atención de la CVP.
- La Oficina Asesora de Comunicaciones difundió tanto al público externo como interno videos de Espacios de Dialogo Plan Terrazas y la Caja encaja del quehacer de las actividades que se vienen realizando en la entidad.

e. Secretaria Distrital del Hábitat -SDHT

Actividades planeadas

- Brindar acompañamiento al equipo directivo y servidores en el proceso de evaluación de desempeño y suscripción de acuerdo de gestión.
- Gestionar una capacitación para los abogados que llevan defensa judicial.
- Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida como actividad de la planeación del talento humano, fomentar la transferencia del conocimiento hacia dentro y hacia fuera de la entidad, revisar que el Manual de Funciones vigente esté de acuerdo con lo establecido en el Decreto 815 de 2018.

Resultados

- Se brindó el acompañamiento al equipo de directivos y servidores en el proceso de evaluación de desempeño y suscripción de acuerdo de gestión a los servidores que lo solicitan, de igual manera se realizó seguimiento de la entrega de estos, se envió correo para recordar y solicitar los acuerdos, seguimientos y evaluaciones finales.
- La capacitación se realizó en el mes de julio para los abogados que llevan la defensa judicial.
- Se adelantó la propuesta de actualización del procedimiento retiro(desvinculación) con el propósito de incluir actividades de seguimiento a aquellos funcionarios(rías) que se retiran de la entidad a la par se propuso la creación del formato entrevista de retiro y se incluyó en la propuesta formato Acta de entrega del cargo un aparte donde el funcionario manifiesta si tiene condiciones especiales propias o de su familia al momento del retiro. El documento y los formatos están en flujo de revisión y aprobación.

-
- Se adelantó la propuesta manual de Gestión del conocimiento y la innovación en la entidad como herramienta de ayuda para conocer e implementar actividades que permitan transferir el conocimiento en la entidad por parte de expertos y funcionarios con conocimientos tácitos y explícitos.

1.2 Política de Integridad

a. Empresa de Acueducto de Bogotá - EAAB

Actividad planeada

Ejecutar el Plan de Gestión de la Integridad que cuenta con 11 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados por actividad

En el eje de armonización y/o actualización, en el segundo semestre del 2021, una vez realizado el ejercicio del diligenciado del autodiagnóstico MIPG 2020 y en su actividad “revisar una a una de las recomendaciones del FURAG, vigencia 2019 vs 2020”, desde la Dirección Desarrollo Organizacional el plan de acción a diciembre 2021, lo cual permitirá avanzar y mejorar en la calificación del FURAG del 2021 y del plan de Acción de Integridad 2022. Así mismo, se realizará un trabajo articulado con otras direcciones, el mejoramiento continuo a las actividades planteadas, para el cumplimiento de las recomendaciones y avance de la gestión de Integridad en la EAAB ESP.

Para el eje de alistamiento: se realizó la actualización del diseño y fortalecimiento de los contenidos de los contenidos del material para eventos de sensibilización; y se elaboraron piezas comunicativas para los martes de Integridad para el fortalecimiento de los contenidos y disposiciones del código de integridad.

En el eje implementación se ejecutaron programa de actividades de apropiación del Código de Integridad; se participó en el Foro de la Cámara de Sostenibilidad Andesco; en jornadas de sensibilización de la gestión de integridad al personal de la EAAB ESP, cafés de conocimiento. Así mismo, en la presentación Gestión de Integridad al Grupo de Interés-Subcomité de Relaciones Industriales SINTRASERPUCOL y SINTRAMESDES y en la formación de Gestores 2021.

Eje Temático Seguimiento y Evaluación se revisaron y presentaron indicadores para la gestión de la Integridad con sus respectivos resultados con corte a de diciembre así. Asistencia: de los 2054 del total de la población objetivo, asistieron 1228 trabajadores que equivale al 60% en el semestre, y un consolidado en el año 2021 del 87,97% total de 1807 Sensibilizados, aprendizaje del 70 % de trabajadores y contratistas ejecutaron y apropiaron efectivamente las evaluaciones de aprendizaje de las acciones de socialización y se desarrolló el encuentro con los gestores de integridad.

Concurso “Crea” Como resultado de las sensibilizaciones a los alumnos del colegio Ramón B. Jimeno La EAAB ESP invitó a los estudiantes del Colegio Ramón B. Jimeno a participar en el concurso “Crea”, sobre las acciones que representa el ser íntegros y como se da su transformación hacia los valores de la Empresa, participaron 49 estudiantes en la categoría Cuento y 3 estudiantes categoría

de Video para un total de 52 alumnos, se otorgó el reconocimiento a los cinco (5) ganadores como Gestor de Integridad Juveniles promoviendo el liderazgo en temas de integridad entre los jóvenes y sus familias concurso de integridad ¿Qué tanto sabes de la gestión de Integridad en la EAAB? la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa invitó a todos sus servidores a participar de un compartir lúdico y de conocimiento, que permitió demostrar el sentido de pertenencia y la adherencia de la gestión de Integridad en la EAAB ESP Se inscribieron 46 participantes representando a todas las gerencias de acuerdo a los lineamientos dados por la Circular Externa N° 020 del 9 de julio de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el manual Conflicto de Interés del SIDEAP del DASC, en el mes de julio 2021 desde la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida con el apoyo de la Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones, se han publicado informativos, invitando a los colaboradores a realizar la actualización de la información (Declaración de Bienes y Rentas, Hoja de Vida y Declaración de Conflicto de Interés) en la plataforma del SIDEAP, con corte a diciembre 289 contratistas realizaron la actualización de declaración general de conflicto de intereses en el módulo del SIDEAP. Y 1103 servidores de la EAAB ESP, han realizado la actualización de declaración general de conflicto de intereses en el módulo del SIDEAP.

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos --UAESP

Actividades planeadas

- Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.
- Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés a través del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.
- Establecer al interior de su entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir.
- Formular y desarrollar un mecanismo para el registro, seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.
- Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.

-
- Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés que faciliten la formulación e implementación oportuna de acciones de control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
 - Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de estos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
 - Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.
 - Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
 - Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.
 - Analizar los informes de control interno para identificar alertas sobre conductas que deben ser orientadas a partir de la implementación del código de integridad.
 - Formular la estrategia anual para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.

Resultado

Para las todas las actividades se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para la vigencia 2021.

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU

Actividad planeada

- Publicar la política de Conflicto de interés.
- Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y política de administración del riesgo, haciendo énfasis en los riesgos de fraude y corrupción y presentar los resultados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Resultados

- Aprobación, socialización y publicación de la Política de Integridad, Política de Conflicto de Interés y Política Antisoborno.
- Correos Institucionales, matriz de Seguimiento Mapa de Riesgos Mayo - agosto 2021 acta Comité CICCI No. 3 Julio 8 de 2021 acta Comité CICCI No. 4 de Oct 7 de 2021 Informe de Evaluación del Sistema de Administración de Riesgo para el Cierre Metodológico de que trata la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 de octubre de 2018 con corte 31 de agosto de 2021 y Balance de Estado del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC. Rad I20201002585.

<http://www.eru.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-oficina-control-interno> acta Comité CICCI - Archivo Oficina de Control Interno.

d. Caja de la Vivienda Popular -CVP

Actividades planeadas

- Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el modelo integrado de planeación y gestión de la CVP meta número 1 del Proyecto de Inversión 7696 - formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información 2020.
- Plan código de integridad
- Comunicar a los funcionarios y contratistas de la entidad, el plan de gestión de integridad de la CVP -2021.
- Actualizar la resolución no. 3040 del 31-07-2018 “por la cual se crea el equipo de gestores de integridad de la CVP y se designan a sus integrantes”.
- Sensibilizar al equipo directivo de la caja de la vivienda popular, en el fortalecimiento de la cultura ética de la entidad, mediante una pieza comunicativa.
- Definir e implementar un instrumento o herramienta para medir la apropiación de los colaboradores de la entidad sobre el código de integridad en la CVP.
- Realizar campaña de difusión, con el fin de reforzar en los colaboradores de la entidad, la apropiación de los valores adoptados por la CVP mediante la resolución no. 3289 del 31-08-2018.
- Elaborar un informe de resultados de las acciones realizadas en el marco del plan de gestión de integridad para publicar.

Resultados

Se realiza publicación de pieza comunicativa sobre el plan de gestión de integridad; se actualiza el acto administrativo bajo la Resolución 1244 de 2021 por la cual se conforma el Equipo de Gestores de Integridad de la Caja de la Vivienda Popular, se designan sus integrantes y se dictan otras disposiciones.

Se realizó una reunión con todos los gestores de integridad previamente seleccionados, en los cuales se inició como tal el plan de trabajo que se va a realizar en la vigencia 2021, dentro de esta reunión se evidenció que la forma de realizar la medición sobre la apropiación del código de integridad será por medio de trivias y actividades en la que cada mes se evalúe cada uno de los valores establecidos en el código de integridad; y en conjunto con la Oficina asesora de comunicaciones, la divulgación del Instrumento de medición Código de Integridad mediante una TRIVIA, se incluyó sopa de letras y un crucigrama bajo el correo "¿Qué tal una pausa activa por la Integridad?"

La Oficina Asesora de Comunicaciones desarrolló e implementó el instrumento para medir la apropiación de los colaboradores de la entidad sobre el Código de Integridad en la CVP y elaboró piezas de comunicación en donde se divulgaron los siguientes valores con base a la Resolución No. 3289 del 31-08-2018, Compromiso, Justicia, diligencia, respeto, honestidad y Se generó el informe final de seguimiento a los resultados planteados en el Plan de Gestión de la Integridad.

Se realizó en conjunto con la Oficina asesora de comunicaciones, la campaña de difusión de los valores del Código de Integridad de la CVP.

e. Secretaria Distrital del Hábitat -SDHT

Actividades planeadas

- Presentar ante la Subdirección de Programas y Proyectos informe sobre el estado de avance de ejecución del plan de integridad de la vigencia 2021.
- Establecer un indicador para medir el impacto de las actividades establecidas en el plan de integridad.
- Establecer una estrategia para la identificación y declaración de conflictos de intereses. (incluya responsabilidades y sus canales, cronograma etc.)

Resultados

- El día 20 de diciembre se remitió acta, informe de segundo semestre del PIG 2021 a la Subdirección de Programas y Proyectos.
- Se elaboró una propuesta de indicador para medir el impacto de las actividades la cual será presentada para revisión a la subdirección de Programas y Proyectos en el mes de enero de 2022.
- Se estableció la estrategia para la identificación y declaración de conflicto de interés y se documentó manual en el Sistema de Gestión de la entidad.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

DIMENSIÓN 2
Direccionamiento estratégico y planeación

MIPG me ayuda a dirigir y planear

MIPG sugiere a las entidades tener claro un horizonte a corto y mediano plazo que les permita priorizar sus recursos y talento humano. Así como focalizar sus procesos de gestión en la consecución de resultados con los que garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos.

A continuación se presentan las políticas y principales acciones para desarrollar esta dimensión:

- Política de planeación institucional
- Política de gestión presupuestal
- Política de Compras y Contratación Pública

Fuente: Tomada de las infografías que contiene el manual MIPG - DAFP

2.1 Política de planeación institucional

a. Empresa de Acueducto de Bogotá -EAAB

Actividades planeadas

Ejecutar los siguientes planes:

-
- Plan Política Planeación Institucional: 10 actividades
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC): 102 actividades

Resultados

- *Contexto estratégico:* Analizar el contexto estratégico frente a la calificación de los factores de cambio: Se elaboró el documento de análisis cualitativo del contexto estratégico 2020-2024 de la EAAB-ESP, utilizando la metodología de matriz de impacto cruzado a partir de lo definido en la matriz FODA y de la gestión realizada en la vigencia 2021 y revisar los factores de riesgo asociados a la estrategia y determinar si requieren ser actualizados frente a las matrices de riesgos de proceso: Se establece que los procesos deben realizar anualmente la revisión de su matriz de riesgos, con el fin de identificar factores que puedan ser incluidos y de ser necesario, proceder con la actualización de la matriz de riesgos y oportunidades. Dentro de la metodología con la que se construyeron las matrices riesgos vigentes, se identificaron seis (6) riesgos de tipo estratégico, distribuidos de la siguiente manera, Proceso Seguimiento, Monitoreo y Control: dos (2) riesgos estratégicos (CSR1 y CSR2), Proceso Direccionamiento Estratégico: tres (3) riesgos estratégicos (EER1, EER2 y EER3), Proceso Comercial: un (1) riesgo estratégico (MUR4).
- *Direccionamiento estratégico:* Divulgar los lineamientos estratégicos a todos los grupos de interés: A través de correo informativo e intranet se ha divulgado el Diagnóstico General Estratégico, Caracterización de Grupos de Interés, Políticas corporativas que hacen parte del Plan General Estratégico 2020-2024.; Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas: Con la información entregada en el taller de planificación, las áreas diligenciaron la plantilla de planificación y presupuestación 2022, teniendo en cuenta los lineamientos brindados por las Gerencias Corporativas de Planeamiento y Control, Financiera y Secretaría General, adicionalmente se realizaron las mesas de sustentación con cada una de las gerencias. La planificación de recursos de la vigencia 2022 fue aprobada por la Junta Directiva el pasado 28 de octubre de 2021, la cual incluye los recursos de inversión y funcionamiento.
- *Planeación participativa:* Involucrar a los grupos de interés en la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: Dando cumplimiento a lo establecido en el Art. 73, Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, la EAAB ESP, elabora de manera participativa a nivel interno y externo el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) anualmente, dado lo anterior el PAAC 2022 (propuesta) se encuentra disponible del 31 de diciembre de 2021 hasta el 11 de enero de 2022 en los diferentes canales de comunicación de la empresa, para consulta, retroalimentación y participación de los grupos de interés.
- *Diseñar el manual de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la EAAB ESP:* La Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos elaboró el documento de la Estrategia de Rendición de Cuentas para la EAAB ESP, el cual cuenta con 5 etapas en su contenido: Aprestamiento, diseño, preparación, ejecución y seguimiento y evaluación.
- *Diseñar un micrositio en la página web con los mecanismos de Rendición de Cuentas de la EAAB ESP ejecutados en el año:* Con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones se realizó el diseño y

se creó el nuevo micrositio de rendición de cuentas en la página web de la Empresa en la sección "La Empresa" Rendición de Cuentas: <https://www.acueducto.com.co/wps/portal/EAB2/Home/la-empresa/rendicion-cuentas/>

- Administración del riesgo: Sensibilizar sobre los elementos transversales del SUG: La Dirección de Gestión de Calidad y Procesos efectuó a través de herramienta teams, la sensibilización sobre los elementos transversales del SUG, en sesión realizada el 15 de septiembre de 2021 con una participación de más de 65 funcionarios.

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos - UAESP

Actividades planeadas

- Analizar la información de la caracterización de grupos de interés como insumo para elaborar el modelo de relacionamiento de la Entidad.
- Socializar el modelo de relacionamiento de la UAESP.
- Socializar la caracterización de grupos de interés para la toma de decisiones - campaña de sensibilización para que los procesos usen el insumo para el diseño de sus planes, programas y proyectos.
- Realizar jornadas de fortalecimiento y talleres para la formulación y seguimiento de indicadores.

Resultados

Para las cuatro actividades se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021.

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU

Actividades planeadas

- Reportar los resultados de la medición respecto al uso de canales página web, Erunet y redes sociales Institucionales.
- Articular direccionamiento estratégico con los lineamientos para la gestión de riesgo y los bienes y/o servicios para atender las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
- Someter a consideración de la ciudadanía el Plan de Acción Institucional 2022.
- Incorporar en el componente de Rendición de cuentas del PAAC y en el Plan de Participación Ciudadana una columna en la que se identifique el tipo de grupo de valor al que van dirigidas las acciones.
- Actualizar el procedimiento del plan de acción (incluir la gestión de riesgos).

Resultados

A continuación, se relacionan las métricas correspondientes a los siguientes canales digitales:

Página web, Julio: Usuarios 4.319, Sesiones 5.800, Duración Media de la Sesión (Minutos) 02:30, Número de visitas 14.421, Número de publicaciones 53, Agosto: Usuarios 4.155, Sesiones 5.764, Duración Media de la Sesión (Minutos) 02:33, Número de visitas 14.795, Número de publicaciones

37, Septiembre: Usuarios 3.919, Sesiones 5.528, Duración Media de la Sesión (Minutos) 02:44, Número de visitas 15.296, Número de publicaciones 65, Intranet.

A continuación, se relacionan las métricas correspondientes a la Erunet, Julio: Usuarios 1.293, Sesiones 3.153, Duración Media de la Sesión (Minutos) 03:19, Número de visitas 9.199, Número de publicaciones 78, Agosto: Usuarios 1.300, Sesiones 2.892, Duración Media de la Sesión (Minutos) 03:27, Número de visitas 8.650, Número de publicaciones 71, Septiembre: Usuarios 1.165, Sesiones 3.220, Duración Media de la Sesión (Minutos) 03:50, Número de visitas 10.585, Número de publicaciones 70,

A continuación, se relacionan las métricas correspondientes a los siguientes canales digitales, Página web, Octubre Usuarios 9.239, Sesiones 11.252, Duración Media de la Sesión (Minutos) 01:15, Número de visitas 19.903, Número de publicaciones 64, Noviembre: Usuarios 8.269, Sesiones 9.951, Duración Media de la Sesión (Minutos) 01:18, Número de visitas 17.518, Número de publicaciones 47, Diciembre: Usuarios 3.006, Sesiones 4.105, Duración Media de la Sesión (Minutos) 02:37, Número de visitas 10.852, Número de publicaciones 67, Intranet.

A continuación, se relacionan las métricas correspondientes a la Erunet: Octubre: Usuarios 1.045, Sesiones 2.717, Duración Media de la Sesión (Minutos) 03:05, Número de visitas 7.954, Número de publicaciones 29, Noviembre: Usuarios 1.177, Sesiones 2.956, Duración Media de la Sesión (Minutos) 03:56, Número de visitas 9.378, Número de publicaciones 58, Diciembre: Usuarios 1.183, Sesiones 3.353, Duración Media de la Sesión (Minutos) 03:23, Número de visitas 9.148, Número de publicaciones 86 Redes sociales,

A continuación, se relacionan las métricas correspondientes a las siguientes redes sociales de la Entidad para el cuarto trimestre de 2021, Twitter: se publicaron 463 tuits, tuvo 13.183 visitas, 620 menciones, 106.101 impresiones y registra un total de 17.123 seguidores. Facebook: Se hicieron 147 publicaciones, tuvo un alcance de 333.642, impresiones 1.362.048, total seguidores 13.082. Instagram: publicaciones 88, impresiones 1.097.135, alcance 405.725, total seguidores 4.177 YouTube: visualizaciones 5.154, tiempo de visualización (horas) 213,3. Total seguidores 1.510.

Redes sociales, A continuación, se relacionan las métricas correspondientes a las siguientes redes sociales de la Entidad para el tercer trimestre de 2021, Twitter: se publicaron 439 tuits, tuvo 16.111 visitas, 747 menciones, 242.839 impresiones y registra un total de 16.855 seguidores, Facebook: Se hicieron 130 publicaciones, tuvo un alcance de 142.280, impresiones 84.047, total seguidores 12.870, Instagram: publicaciones 88, impresiones 90.931, alcance 231.021, total seguidores 3.912, YouTube: visualizaciones 4.900, tiempo de visualización (horas) 247,3. Total seguidores 1.480.

- Se realizó la actualización del Manual del Sistema Integrado de gestión (V4 del 17/11/2021) en esta se incluyó el análisis del contexto estratégico a partir de la matriz DOFA y se sometió a consideración de la ciudadanía y de los colaboradores el Plan de Acción Institucional 2022. Se socializó pieza en página web y se envió correo a los colaboradores.

-
- Dentro del componente del PAAC y en la estrategia de Participación Ciudadana, se asoció el grupo de interés al que van dirigidas las acciones.
 - Se actualizó el procedimiento PD-02, se incluyeron aspectos como: incorporación de lineamientos sobre la gestión de riesgos y el contenido del Plan de Acción, el cual debe ser definido con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

d. Caja de la Vivienda Popular -CVP

Actividad planeada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el modelo integrado de planeación y gestión de la CVP meta número 1 del Proyecto de Inversión 7696 - formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información 2020.

Resultados

La Caja de la Vivienda Popular cuenta con la actualización de la “Política de Administración de Riesgos” aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 22 de junio 2021, en la cual se encuentra definida la composición y las responsabilidades en cada una de las líneas de defensa.

Se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 23 de diciembre, donde se realizó la Presentación y aprobación Plan de Trabajo Comité Institucional de Gestión y Desempeño -2022, Plan de Acción PIGA - 2022, Plan de Acción para la Gestión y Saneamiento de Bienes Inmuebles de Propiedad de la CVP; así como un resumen de actividades pendientes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – 2021 y Resultados Generales Auditoría Externa ICONTEC cierre 2021 y programación vigencia 2022, Se adelanta la gestión de verificación, solicitud de actualización y ajuste presupuesto 2022 cargado en Bogdata para su ejecución, Se acompaña a las áreas en el diseño y presentación del PAA - PAGI para la vigencia 2022, para su consolidación, presentación al comité para aprobación y cargue en SECOP II para su posterior publicación una vez aprobado.

Se realizan mesas de trabajo con los diferentes proyectos de inversión para el seguimiento, presentación de alertas, planes de choque para el cierre de la vigencia 2021, asegurando una efectiva ejecución presupuestal y física para el cumplimiento de las metas programadas. Se acompaña a las áreas en los procesos de actualización de las formulaciones de los proyectos de inversión para el cierre de la vigencia 2021.

Se actualiza la programación de cierre vigencia 2021 y programación de ejecución vigencia 2022 en las plataformas SEGPLAN (Distrito) y SUIFP TERRITORIO (DNP). Se realiza mesa de trabajo con el proceso de Reasentamientos con el propósito de sensibilizar al equipo de trabajo sobre la importancia de la identificación, análisis, evaluación de los riesgos y el buen diseño de controles y actividades de tratamiento sobre estos.

Se elabora el proyecto de resolución para el ajuste del Mapa de Procesos de la Entidad con el cambio de nombre del Proceso Reasentamientos y se realiza actualización de la presentación del proceso de Inducción de la Oficina Asesora de Planeación.

Se desarrolló la tercera sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el cual se presentaron los resultados de los monitoreos realizados al PAAC en el segundo cuatrimestre de la vigencia, además de los resultados del monitoreo obtenido sobre los mapas de riesgos de corrupción y gestión de cada uno de los procesos. Dentro de este Comité, también se presentó para aprobación: * Programa de Gestión Documental - PGD; * Cambio de nombre Proceso Reasentamientos; * Inclusión de nuevos riesgos de corrupción, asociados a trámites y OPAS* Armonización riesgos de gestión con los proyectos de inversión; * Presentación y aprobación de modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y Mapa de Riesgos de Corrupción. Se ajustó y aprobó la resolución para el ajuste del Mapa de Procesos de la Entidad con el cambio de nombre del Proceso Reasentamientos, mediante la Resolución 3468 del 22 de noviembre de 2021, en cumplimiento de la norma ISO 9001:2015, se realizó la Revisión por la Dirección, en sesión la ordinaria del Comité Directivo adelantada el 30 de noviembre del año en curso.

e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT

Actividad planeada

Formular el Plan Estratégico 2020-2024

Resultados

Se realizó un ejercicio participativo en todos los niveles de la entidad para la formulación de plan estratégico 2020-2024, en donde se actualizaron todos los elementos que conforman la plataforma estratégica misión, visión, objetivos estratégicos etc, y esta fue aprobada en la sesión 008 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

2.2 Política de gestión presupuestal

a. Empresa de Acueducto de Bogotá - EAAB

Actividades planeadas

- Ejecutar el Plan Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: 18 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados

- Programación Presupuestal, Se planificaron los recursos de funcionamiento, operación e inversión asociándolos a los programas establecidos.
- Anteproyecto de Presupuesto: Se elaboró y aprobó el anteproyecto de presupuesto y la resolución de liquidación del presupuesto.

-
- Ejecución Presupuestal: se han realizado las modificaciones reglamentarias mensuales (Resoluciones Ordinarias) se han realizado y remitido a las Gerencias los informes de seguimiento a la Ejecución Presupuestal.
 - Ejercicio Contractual: Se ha realizado el seguimiento a SAP arriba Se ha adelantado la revisión de directrices contractuales, se publicó nuevo manual de contratación se publicó nuevo manual de supervisión ejercicio.
 - Contable: Se han adelantado las siguientes actividades, Se ha realizado mensualmente el cronograma de cierre financiero y se realizaron y presentaron los estados financieros; se actualizó el manual de políticas contables de acuerdo con la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación Resolución 219 de diciembre de 2020 otros logros en el marco de implementación de la política, Se presentó en el Comité Corporativo la propuesta de modificación de la resolución 0541 de 2018, la cual fue aprobada para concepto jurídico Seguimiento a la ejecución presupuestal, de contratos y de Inversiones.

b. Caja De La Vivienda Popular -CVP

Actividad planeada

- Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información 2020.
- Operar el presupuesto de gastos de la Entidad, controlando y realizando el seguimiento a su ejecución, Realizar las operaciones de cargue, registro, seguimiento y control de cuentas por pagar de la Entidad, Realizar las operaciones de Tesorería de la entidad, continuar el proceso de depuración, saneamiento y gestión de cobro de la cartera de la entidad, Identificación, Clasificación, Registro de la Actividad Contable y elaboración de informes, reportes y estados contables.

Resultados

- Cierre 2021 y programación vigencia 2022: Elaboración y presentación de reportes de seguimiento a los proyectos de inversión (II Trimestre 2021) en SEGPLAN; matrices de seguimiento de temas estratégicos de la Alcaldía Mayor; así como a las acciones y compromisos establecidos en los planes de acción distritales de las Políticas Públicas Poblacionales, de Género, Grupos Étnicos y demás transversales.
- Participación en las mesas de trabajo sobre trazadores presupuestales (en SEGPLAN y PMR) de la Política de Mujer y Género y en la socialización de la Circular Conjunta N°06 ""Programación Presupuestal 2022"" del 21 de julio de 2021, emitida por las Secretarías Distritales de Hacienda y de Planeación.
- Proyección del cronograma interno de Programación Presupuestal de la vigencia 2022; alistamiento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2022: revisión y actualización de formatos y programación de una jornada de planeación con los directivos de la entidad y se

adelanta la gestión de verificación, solicitud de actualización y ajuste presupuesto 2022 cargado en Bogdata para su ejecución.

- Se acompaña a las áreas en el diseño y presentación del PAA - PAGO para la vigencia 2022, para su consolidación, presentación al comité para aprobación y cargue en SECOP II para su posterior publicación una vez aprobado.
- Se realizan mesas de trabajo con los diferentes proyectos de inversión para el seguimiento, presentación de alertas, planes de choque para el cierre de la vigencia 2021, asegurando una efectiva ejecución presupuestal y física para el cumplimiento de las metas programadas; se acompaña a las áreas en los procesos de actualización de las formulaciones de los proyectos de inversión para el cierre de la vigencia 2021; se actualiza la programación de cierre vigencia 2021 y programación de ejecución vigencia 2022 en las plataformas SEGPLAN (Distrito) y SUIFP TERRITORIO (DNP).

c. Secretaria Distrital del Hábitat – SDHT

Actividad planeada

Hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones

Resultados

Se realizó la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones con la información de los contratos de la Secretaria Distrital del Hábitat en el SECOP, así mismo se formula un indicador de seguimiento.

2.3 Política de compras y contratación pública

a. Empresa de Acueducto de Bogotá -EAAB

Actividad planeada

Revisar los lineamientos de la nueva Política de contratación y compras, establecidos en el Manual Operativo MIPG versión 4.

Resultados

Se revisaron los lineamientos de la nueva Política de contratación y compras, establecidos en el Manual Operativo MIPG versión 4 y se solicitaron las capacitaciones a Colombia Compra eficiente para su implementación.

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP

Actividad planteada

-
- Implementación efectiva de las prácticas y estrategias de análisis de datos y abastecimiento estratégico.
 - Incremento de la participación y la competencia efectiva de proponentes y proveedores.
 - Aplicación efectiva de las buenas prácticas en compras y contratación difundidas por la Agencia Nacional de Contratación Públicas a través de Guías y Manuales.

Resultados

- Manual de Contratación de la Unidad en donde se elaboran los estudios de mercado y del sector (particularmente en los estudios previos de cada proceso contractual), en dicho manual, se incorporó en el título 8, "Buenas prácticas en la gestión contractual", una serie de aspectos que se recomienda tener en cuenta para el trámite de los procesos de contratación que adelanta la Unidad, instrucciones que van dirigidos a servidores, públicos, contratistas y supervisores de los contratos.
- Para la vigencia 2021, la UAESP adelantó 12 procesos bajo la modalidad de mínima cuantía, 4 procesos bajo la modalidad del concurso de méritos, 9 procesos con la modalidad de la selección abreviada en sus diferentes variantes y 5 procesos bajo la modalidad de la licitación pública, además claro está del trámite de los contratos suscritos derivados de la modalidad de contratación, dando lugar a la suscripción de contratos y convenios.
- La UAESP, incorporó en el manual de contratación un capítulo denominado buenas prácticas en la gestión contractual, capítulo en el cual se registran una serie de lineamientos y recomendaciones dirigidas a las partes que intervienen en el trámite de la gestión contractual, para que sean tenidas en cuenta, en el desarrollo de los procesos de contratación que adelanta la Unidad.

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU

Actividad planeada

Estandarizar y socializar el Procedimiento de Compra a través de Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Resultado

Entre los meses de junio a agosto se realizaron mesas de trabajo con la Subgerencia de Planeación y administración de proyectos en las cuales se consolidó el procedimiento: PD-83 Adquisiciones a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y se complementó con el formato FT-192 Estudios Previos para compras por Tienda Virtual, los cuales fueron publicados en ERUnet el 31 de agosto para de esta manera completar en un 100% la actividad planteada.

d. Caja de la Vivienda Popular CVP

Actividad planeada

En proceso de implementación del Plan de Acción – 2022 Decreto 742 de 2021

Resultados

Los partícipes del sistema de compras y contratación pública de la Caja de la Vivienda Popular, para efectos del Decreto-Ley 4170 de 2011 son: La CVP, quien, de igual manera en los términos de la ley, podrá asociarse para la adquisición conjunta de bienes, obras y servicios; Colombia Compra Eficiente; Los oferentes en los procesos de contratación; Los contratistas; Los supervisores; Los interventores; las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT

Actividad planeada

Hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones

Resultados

Se realizó la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones con la información de los contratos de la Secretaria Distrital del Hábitat en el SECOP, así mismo se formula un indicador de seguimiento.

3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS



Fuente: Tomada de las infografías que contiene el manual MIPG - DAFP

a. Empresa de Acueducto de Bogotá - EAAB

Actividad planeada

Ejecutar el Plan de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: 26 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados

- Socializar Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: La política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional se divulgó en el primer semestre de 2021 mediante: Informativo: enero 12, febrero 3 y 10, marzo 4, abril 13 y junio 23 e Intranet: abril 26 y junio 28.

-
- Elaborar el mapeo de los actores involucrados en el seguimiento y evaluación: Se realizaron reuniones con los directores que componen el proceso de Seguimiento, Monitoreo y Control con el fin de revisar y actualizar las actividades y actores involucrados en el proceso.
 - Formular los indicadores estratégicos, tácticos y operativos: Los indicadores de proceso (tácticos) y operativos se formularon en el APLICATIVO APA en el marco de la concertación de Acuerdos de Gestión 2021, dónde se puede consultar la ficha metodológica: <https://www.acueducto.com.co/webdomino/Acueges/Acuegesweb.nsf> Por su parte, los indicadores estratégicos se formularon y aprobaron en el marco del PGE 2020-2024 y fueron incorporados igualmente en el APLICATIVO APA.
 - Realizar el monitoreo del Tablero de Control Corporativo: Todos los meses se envió Tablero de Control Gerencial para el apoyo del autocontrol en la Gestión Zonal y presentar los resultados del monitoreo del Tablero de Control Corporativo al Comité Corporativo y Junta Directiva: El Tablero de Control Corporativo con corte a diciembre de 2020 se presentó a la Junta Directiva el 25 de febrero de 2021. El Tablero de Control Corporativo con corte a marzo de 2021 se presentó a la Junta Directiva en sesión virtual 2617.
 - Realizar el monitoreo del Acuerdos de Gestión: Se adelanta monitoreo correspondiente al primer trimestre de 2021, para lo cual se realizan los siguientes pasos: 1. Envío previo a la fecha de reporte corporativo por parte de la Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos a los profesionales recordando la actualización de los compromisos formalizados. 2. Reporte corporativo a los Gerentes Públicos el viernes 30 de abril con la gestión adelantada a 31 de marzo de 2021. 3. Monitoreo de los compromisos que iniciaron actividades durante el primer trimestre de 2021. Se realizó el monitoreo y seguimiento a los indicadores de proceso con corte a 30 de abril de 2021 y se presentó en Comité Corporativo No. 14 de 2021; se envió reporte de seguimiento a los Gerentes Públicos del logro promedio indicadores de operativos y de procesos.
 - Presentar los resultados del monitoreo de los Acuerdos de Gestión al Comité Corporativo:
 - Realizar el monitoreo del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG: Se realizó monitoreo a 287 actividades con fecha de ejecución de octubre a diciembre. Las actividades del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG 2020 están conformadas a su vez por las actividades que hacen parte de los Planes de Acción Institucionales (Decreto 612), es decir que el total de actividades detalladas de los planes institucionales son 538 con ejecución en el año 2020. Se realizó monitoreo a 1697 actividades con fecha de ejecución de enero a marzo. Las actividades del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG 2021 están conformadas a su vez por las actividades que hacen parte de los Planes de Acción Institucionales (Decreto 612), es decir que el total de actividades detalladas de los planes institucionales son 611 con ejecución en el año 2021. Se verificó el avance de acuerdo con lo reportado en el Aplicativo ARCHER MIPG en el campo meta/ producto y medio de verificación establecido para cada actividad y calculando el indicador de cumplimiento para cada plan.

-
- Presentar los resultados del monitoreo del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG al Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Los resultados del monitoreo del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG del cuarto trimestre del 2020 (con corte a 31 de diciembre), fueron presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) en la sesión N. 1 del 9 de febrero de 2020. Los resultados del monitoreo del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG del primer trimestre del 2021 (con corte a 31 de marzo), fueron presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) en la sesión N. 2 del 28 de abril de 2020.
 - Realizar el monitoreo a los compromisos de las políticas públicas: La Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos gestionó actividades relacionadas con Políticas Públicas Distritales LGBTI, Mujer y equidad de género, Educación ambiental, Ruralidad, atendiendo lo establecido en el memorando 1210001-S-2020-117360 dónde se delegó esta responsabilidad a la dirección.
 - Realizar el monitoreo a los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo: Se realizó el cargue de SEGPLAN con corte diciembre 31 de 2020. En este cargue se reportaron los avances de los planes de desarrollo Bogotá Mejor Para Todos y Nuevo Contrato Social y Ambiental con corte diciembre 31 de 2020 y presentar los resultados del monitoreo a los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo al Comité Corporativo y Junta Directiva: El monitoreo con corte al primer trimestre (marzo 2021) se presentó en comité corporativo extraordinario el día 30 de junio de 2021.
 - Evaluar la gestión del riesgo: Informe y presentación de riesgos ante el CICI.
 - Revisar con los responsables de la Revisión por la Dirección, cómo estos resultados de gestión pueden tener incidencia en ajustes a los procedimientos de la entidad: Se realizaron reuniones con los diferentes responsables de las salidas de revisión por la dirección generadas en el año 2020. Se analizó si la salida de revisión por la dirección impactó o impacta la documentación de procesos.
 - Elaborar informe de gestión empresarial 2020: El informe de gestión se realizó atendiendo los lineamientos del procedimiento MPC0103 “Elaboración de informes de gestión corporativa” y quedó publicado el 29 de enero de 2021 en la página web La empresa > Ley de transparencia y acceso a la información pública > Planeación > Informes > Informe de Gestión <https://www.acueducto.com.co/wps/wcm/connect/EAB2/8544616b-a357-4d3d-8088-6850d6876cf8/MPFD0801F08>
 - Elaborar informe de avance de la implementación de las políticas de MIPG 2021: Se elaboró el Informe de avance de la implementación de las políticas de MIPG con corte a 31 de diciembre de 2020 y marzo de 2021, el cual se encuentra publicado en la Intranet - MIPG / Institucionalidad, para su consulta.

- Elaborar informe de avance de los compromisos de las políticas públicas 2021: El informe de gestión de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP con corte a 31 de diciembre de 2020, sobre la participación de la Empresa en las Políticas Públicas Distritales quedó publicado el 29 de enero de 2021 en la página web: La empresa > Ley de transparencia y acceso a la información pública > Planeación > > Participación en la formulación de políticas > Informe Políticas Públicas
https://www.acueducto.com.co/wps/wcm/myconnect/EAB2/fa5749e9-1ca0-4f48-826e-4fb5d44adb80/MPFD0801F0802+EAAB_ESP+Informe+de+Gestion+PP.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_K862HG82NOTF70QEKDBLFL3000-fa5749e9-1ca0-4f48-826e-4fb5d44adb80-nryqjK
- El informe de gestión de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP con corte a 30 de abril de 2021, sobre la participación de la Empresa en las Políticas Públicas Distritales quedó publicado el 5 de mayo de 2021 en la página web: La empresa > Ley de transparencia y acceso a la información pública > Planeación > > Participación en la formulación de políticas > Informe Políticas Públicas
https://www.acueducto.com.co/wps/wcm/connect/EAB2/7a6eb4aa-9da1-4d50-8b4a-20e4f51c00a8/MPFD0801F0802+EAAB_ESP+Informe+de+Gestion+PP+2021+ICua.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_K862HG82NOTF70QEKDBLFL3000-7a6eb4aa-9da1-4d50-8b4a-20e4f51c00a8-nAYP7Bx
- Elaborar el informe de Empalme EAAB ESP 2020: El informe de empalme comprende la gestión realizada a 31 de diciembre de 2020 como mecanismo de rendición de cuentas del elemento información, donde se comunica a todos los grupos de interés la gestión de la EAAB-ESP en cada una de las funciones establecidas en el Acuerdo No. 11 de 2013, con el fin de ser insumo para el cierre de gestión y proceso de empalme que se realizará en 2023. Este informe dará respuesta al ítem 2.1 Informe de la gestión realizada del Acta de Informe de Gestión que establece la Ley 951 de 31 de marzo de 2005. El informe de empalme 2020 quedó publicado el 31 de marzo de 2021 en la página web La empresa > Ley de transparencia y acceso a la información pública > Planeación > Informes > Informes de Empalme
[https://www.acueducto.com.co/guatoc/Archivos/Contenido/InformativosEAB/MPFD0801F08-02%20Informe%20de%20Empalme%20EAAB%202020\(1\).pdf](https://www.acueducto.com.co/guatoc/Archivos/Contenido/InformativosEAB/MPFD0801F08-02%20Informe%20de%20Empalme%20EAAB%202020(1).pdf)
- Generar directrices para la aplicación de la revisión por la Dirección: Mediante memorando interno 1250001-2021-016 se brindaron los lineamientos y se socializa el cronograma para la revisión por la dirección para la vigencia 2021.
- Definir el cronograma de revisión por la Dirección: Mediante memorando interno 1250001-2021-016 se brindaron los lineamientos y se socializa el cronograma para la revisión por la dirección para la vigencia 2021.
- Evaluar el cumplimiento de las metas del PMR con el fin de valorar la calidad del gasto público: Por solicitud de la Secretaría Distrital de Hacienda, se modificó el formato "Productos, Metas y Resultados - PMR", ejercicio realizado entre las Direcciones de

Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos e Inversiones en desarrollo de la herramienta Presupuesto Orientado a Resultados (POR). Este formato fue a la Dir. Presupuesto quien es la responsable de presentarlo a la SDH. Una vez se reciba la respuesta se procederá a elaborar el informe PMR. De igual forma, está pendientes que la DDP - SHD defina la cuantificación financiera y presupuestal a incluir en el modelo ajustado de PMR.

- Determinar la coherencia entre los procesos de gestión, la ejecución presupuestal y los resultados logrados alcanzados: Se relaciona la matriz PMR (productos, metas y resultados) en desarrollo de la herramienta de presupuesto orientado a resultados que rige el presupuesto público, esta matriz incluye los recursos planificados a cada proyecto que da cumplimiento a la estrategia de la empresa definida para la vigencia 2020 y asociada a los procesos y objetivos estratégicos de la entidad. Actualmente, se cuenta con las plantillas para la planificación de recursos de manera articulada con lo definido en el Plan General Estratégico, lo que permite tener coherencia entre los procesos de gestión, la ejecución presupuestal y los resultados logrados alcanzados. Adicionalmente, el aplicativo Acuerdos de Gestión permite visualizar la coherencia entre los procesos de gestión y los resultados logrados alcanzados.
- Evaluar análisis de costo beneficio de los procesos: Se reporta la evaluación financiera de proyecto de la Gerencia de Servicio al Cliente "Equipos móviles robustos para la Gestión Comercial" elaborada por la Dirección en el segundo semestre de 2020.
- Descripción diligenciamiento FURAG 2020: Con el fin de dar respuesta al memorando interno 1020001-2021-0034, en el I Equipo Técnico de la Política de Gestión de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional se revisaron las preguntas de la política con el fin de realizar el diligenciamiento del FURAG 2020 de la política y se determinó que 4 preguntas eran de responsabilidad de la Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos (218-219, 222, 224), 5 preguntas de responsabilidad de la Dirección de Planeación y Control de Inversiones y la Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos (220-221, 225-227) y una pregunta de responsabilidad de la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos (223). Con las respuestas y soportes enviados por los responsables se emitió respuesta con el memorando 1220001-2021- 012 del 12 de marzo de 2021.

b. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Actividad planeada

La Oficina Asesora de Planeación - OAP en el marco de la implementación de la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, acompañó el proceso de reporte del FURAG vigencia 2020 a cada uno de los líderes de política verificando la respuesta completa a las preguntas y el cargue efectivo de las evidencias.

Resultados

Se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021.

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU

Actividad planteada

Informar a los líderes de procesos las alertas sobre los resultados del desempeño de la gestión institucional.

Resultados

Se realizó el monitoreo a la gestión de riesgos en el marco de la segunda línea de defensa y se realizaron recomendaciones y alertas para los siguientes elementos del Sistema Integrado de Gestión, reunión equipo de líderes Operativos del 29/09/2021, se presentaron los avances en las actividades del plan y se generaron recomendaciones sobre la preauditoría externa que evaluaría el Sistema de Gestión de Calidad Indicadores: de acuerdo con el resultado obtenido para el tercer monitoreo de indicadores se remiten correos electrónicos para los procesos que cuentan con desviaciones en el cumplimiento de sus indicadores (Gestión de Grupos de Interés).

d. Caja de la Vivienda Popular CVP

Actividad planteada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información 2020.

Resultados

- Se recibió y coordinó el proceso de Auditoría externa de seguimiento realizada por el Organismo Certificador ICONTEC entre el 15 y 17 de diciembre de 2021, Se realizó la presentación dirigida a todos los procesos de preparación Auditoría Externa – ICONTEC. Se realizó la consolidación del Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Interna – 2021, se realizó la consolidación del Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Externa ICONTEC – 2021, se recibieron y revisaron los instrumentos de gestión presentados por parte de los procesos correspondientes, de los cuales se alimentó un informe detallado de los resultados obtenidos en el mes de junio de la vigencia, se realizó el reporte de los indicadores y el normograma del proceso de gestión estratégica, se elaboró y consolidó el Informe de avance implementación de políticas de gestión y desempeño MIPG, primer semestre 2021.
- Se desarrolló mesa de trabajo para el diligenciamiento de la matriz de recomendaciones de implementación de FURAG con respecto a la Política de Gestión y Desempeño Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Implementación del MIPG. Se validó y consolidaron los avances de implementación de las políticas de MIPG, como respuesta a la solicitud de la secretaria de Hábitat, en lo referente al

informe de avance de implementación de políticas de gestión y desempeño - MIPG, primer semestre 2021.

- Se trabajo con los lideres y enlaces de la entidad, desarrollando una sensibilización para el correcto uso de los instrumentos del reporte de avances de las actividades asociadas a los componentes y anexos (mapas de riesgos) del PAAC, buscando de esta manera mejorar la calidad de la información reportada por parte de los procesos para el segundo cuatrimestre de la vigencia.
 - Se da acompañamiento metodológico a los procesos en el análisis y revisión de sus riesgos de gestión y corrupción, con el propósito de que cada proceso evalúe y valide la pertinencia de cada uno de sus riesgos, y poder fortalecer los riesgos institucionales.
 - Se realiza el monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción y de gestión de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo y se realiza el seguimiento a los indicadores, así como proyectos.

e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT

Actividad planteada

Definir indicadores para medir eficiencia y eficacia del Sistema de Gestión Seguridad de la Información.

Resultados

La entidad está adelantando la formulación de instrumentos de gestión para realizar la medición de los indicadores de gestión en la vigencia 2022 de manera articulada con el PETI 2021-2024 que fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

3.1 Política de Fortalecimiento organización y simplificación de procesos

a. Empresa de Acueducto de Bogotá

Actividad planeada

Ejecutar el Plan de la Política de Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, contiene 13 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados

- Se revisó y realizó la devolución a los procesos de 45 documentos, continúa revisando 107 documentos; de igual forma 134 documentos no aplican al corte y 163 se encuentran vencidos. A la fecha de corte de este informe 39 documentos han sido cargados en el aplicativo del mapa de procesos.

-
- Considerando las dinámicas que los procesos han presentado a lo largo de la vigencia 2021, se determinó necesario que a partir del año 2022 el monitoreo a las acciones de actualización documental se realizará en la herramienta ARCHER, en el marco del procedimiento de mejoramiento continuo; por lo tanto, es necesario que los procesos orienten los esfuerzos en la actualización, ésta tiene como propósito fortalecer el desarrollo de los enfoques de Control Interno y Calidad del Sistema Único de Gestión.
 - Producto de las mesas de trabajo realizadas con los procesos se acordó la fusión de tres procesos: 1. CHE con Gestión Mantenimiento. 2. Investigaciones Disciplinarias con Gestión Humana y 3. Seguimiento, monitoreo y control.

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP

Actividad planeada

Identificar las necesidades y exceptivas de los grupos de valor para la toma de decisiones teniendo en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía.

Resultados

Se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021.

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá- ERU

Actividad planeada

Realizar el seguimiento a expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía.

Resultados

Atención y Seguimiento a expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias presentadas por parte de la ciudadanía.

d. Caja de la Vivienda Popular CVP

Actividad planeada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información 2020.

Resultados

- Revisión, observaciones y ajustes de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Se crearon y/o modificaron documentos de los Procesos de la Entidad.

- Se gestionó con cada uno de los procesos la revisión de los documentos y formatos que se encuentran vigentes en el Listado Maestro de Documentos del SIG.
- Revisión del listado maestro de documentos vs los documentos vigentes dentro de la carpeta compartida de calidad, con el propósito de ajustar y garantizar la pertinencia de la información que hace parte del SIG. Los procesos de Gestión de Comunicaciones, Mejoramiento de Vivienda, Gestión Estratégica y Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial han sido revisados hasta el momento
- Actualización del Procedimiento Control de Información Documentada - 208-PLA-Pr-15, con su respectivo diagrama de flujo, así como la plantilla de procedimiento.
- PI 7696 - formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información 2020
- Meta No. 1. Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP.

e. **Secretaría Distrital del Hábitat**

Actividad planeada

Adoptar acciones para adecuar la infraestructura física de cara a los trabajadores y a los ciudadanos.

Resultados

Desde el proceso de Bienes y Servicios se llevaron a cabo las actividades al 100 % de las adecuaciones es decir, de enero a septiembre se ejecutaron entregaron las adecuaciones prospectadas: Bajo los contratos: 825-202 (adecuación de duchas), 830-2020 (Adecuación al Local), 779-2020 (Adecuación Auditorio y Sala de Audiencias)

3.2 Política de gobierno digital

a. Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB

Actividades planeadas

- Ejecutar el Plan de Gobierno Digital 2021: 10 actividades
- Ejecutar el Plan Maestro de Tecnología 2021: 35 actividades

Resultados

- TIC PARA LA SOCIEDAD: ID 1, Nombre de la Actividad: Implementar requerimientos adicionales producto de la estabilización y actualización de contenidos de portal corporativo EAAB-ESP. Avance: Dando cumplimiento a la actividad y con el fin transformar los procesos y habilitar canales que permitan el relacionamiento con nuestros grupos de interés a través del uso de medios digitales y cumpliendo con el uso de las TIC que debe contar con características que faciliten el acceso y uso de las herramientas web dispuestas para los usuarios, de manera que estos puedan percibir, entender, navegar e interactuar adecuadamente, así como usarlas fácilmente. Para ello, se aplique basado en la Norma Técnica de Accesibilidad 5854 y la guía de usabilidad. Por lo

anterior se realiza la actualización del portal dando apertura a los usuarios internos de la empresa con un informativo del día 29 de octubre de año 2021, mostrando los cambios que tendrá la página web, ofreciendo una mejor experiencia a todos los usuarios.

- TIC PARA EL ESTADO: ID 2, Nombre de la Actividad: Virtualizar las certificaciones laborales con y sin salario promedio. Avance: Se llevaron a cabo mesas de trabajo entre la Dirección de Compensaciones, la Dirección de Servicios de Informática y la Dirección del SIE en las cuales se realizaron, entre otros temas, la socialización sobre la importancia que tiene sistematizar las certificaciones laborales con y sin promedio de los colaboradores de la EAAB-ESP, con el objetivo de mejorar el tiempo de respuesta en la entrega de dichas certificaciones y lograr virtualizar las certificaciones con y sin salario promedio requeridas por los trabajadores de la EAAB, el día 20 de diciembre se realizó la divulgación de la actividad.
- ID 3, Nombre de la Actividad: Revisar si existen nuevos conjuntos de datos abiertos y publicar los en el portal datos (datos abiertos Bogotá, datos.gov.co): Avance: La Dirección de Resultados Corporativos realizó una reunión previa con el equipo de la Dirección con el fin de analizar los indicadores del nuevo PGE 2020-2024, por lo cual se identificó un nuevo dato abierto “Suscriptores EAAB”, recordamos el objetivo principal de los datos abiertos, es brindar y publicar información relevante para los grupos de interés para su consulta y reutilización. El PGE 2020-2024 se encuentra previamente aprobado por la Junta Directiva y detalla la información estratégica para la Empresa en este periodo de tiempo.
- ID 4, Nombre de la Actividad: Diseñar las actividades a desarrollar para la socialización y divulgación de los conjuntos de datos publicados en el portal de datos.gov.co. Avance: La Dirección de Servicios Informáticos realizó una reunión previa el martes 09 de noviembre de 2021 con el equipo de la Oficina Asesora Imagen Corporativa y Comunicaciones con el fin desarrollar y construir el diseño de la pieza que se publicarían para dar cumplimiento con la actividad.
- ID 5, Nombre de la Actividad: Definir la política de gestión del ciclo de vida de los componentes de información, infraestructura y aplicaciones. Avance: Se entregó la primera versión del documento, cumpliendo con el cronograma del plan de Gobierno digital. En análisis adelantando al interior de la Dirección, se realizaron observaciones que se están ajustando en el documento y de acuerdo con las recomendaciones dadas por la dirección de planeamiento se ajustó el documento en el formato de política para una última versión en esta vigencia que será cargada en el aplicativo Archer-MIPG.
- ID 6, Nombre de la Actividad: Definir un procedimiento para la gestión de los componentes de información. Avance: Se entregó la primera versión del documento, cumpliendo con el cronograma del plan de Gobierno digital. En análisis adelantando al interior de la Dirección, se realizaron observaciones que se están ajustando en el documento de acuerdo con las recomendaciones dadas por la dirección de planeamiento se ajustó el documento en el formato de Procedimiento para una última versión en esta vigencia para el reporte del aplicativo Archer-MIPG.

- ID 7, Nombre de la Actividad: Definir los indicadores y métricas para medir la calidad de los componentes de información. Avance: Se entregó versión final del documento, cumpliendo con el cronograma del Plan de Gobierno Digital.
- ID 8, Nombre de la Actividad: Definir y actualizar la guía de accesibilidad estableciendo los lineamientos de accesibilidad que se deben contemplar para los sistemas de información. Avance: Se entrega documento con el diagnóstico con el fin de tener una guía los lineamientos de accesibilidad de los aplicativos, que se deben cumplir para los procesos de actualización, estructuración y restauración, diseño y rediseño de los portales web y sedes electrónicas, según la normatividad de la resolución de MinTIC 1519 del 2020.
- ID 9, Nombre de la Actividad: Definir y actualizar la guía de estilo y usabilidad estableciendo los lineamientos de usabilidad que se deben contemplar para los sistemas de información. Avance: Actividad que inicio en el mes de octubre en la que se viene trabajando para definir y actualizar la guía de estilo y usabilidad que se deben contemplar para los sistemas de información y que finaliza el 30 de diciembre del año en curso.
- ID 10, Nombre de la Actividad: Identificar el avance trimestral de Seguridad y Privacidad de la información de la EAAB a partir de las actividades establecidas en el plan Piezas de divulgación o socialización de la política. Avance: Se presentan los 3 informes correspondientes al tercer trimestre del año 2021, las cuales presentan las actividades establecidas en el plan de seguridad y privacidad de la información, con ello dando cumplimiento al tercer corte en el reporte del aplicativo Archer MIPG, queda pendiente el informe del cuarto corte para finalizar la actividad a 30 de diciembre del año en curso.

Por último veintisiete (27) actividades ya se encuentran terminadas lo que lo que indica que el 77% de este plan ya está finalizado. Ocho (8) actividades se encuentran avanzando en su ejecución (23%) No se presenta atraso en ninguna de las actividades asociadas a este plan.

b. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

Actividad planteada

- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Tiempo ajustable" definido en la NTC5854.
- Desarrollar actividades de arquitectura empresarial por cada dominio de información, fortaleciendo las capacidades operativas de la oficina TIC
- Definir o actualizar el procedimiento de desarrollo o adquisición, mantenimiento de software de la entidad.
- Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.
- Definir indicadores de gestión de la seguridad de la información para la entidad.
- Realizar seguimiento y medición a Datos Abiertos.
- Documentar el plan de contingencia para los servicios de tecnología de información

Resultados

Se da cumplimiento a las recomendaciones entregadas en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021 a excepción del plan de contingencia para los servicios de tecnologías que tiene un cumplimiento del 93% para el segundo semestre de la vigencia

Retraso

Diciembre: se está atendiendo las recomendaciones del Ing. Documentador y el Ing. de Sistemas de Información y se pasara a revisión final sobre el plan de contingencia de los servicios de tecnología

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU

Actividad planeada

- Realizar un levantamiento de información para la elaboración del catálogo de componentes de información.
- Realizar la actualización del PETI que incluya plan de seguimiento y divulgación.
- Incluir en el Modelo de Gestión de la Información la identificación de datos abiertos de los diferentes procesos de la Empresa.
- Ejecución del Plan de Trabajo en las actividades de: Arquitectura de Software y de Arquitectura de tecnología / infraestructura (Arquitectura de Servicios Tecnológicos)

Resultados

Se culminó el proceso de catalogación de información, y se entrega el producto final consolidado acorde con el catálogo de componentes de información de la guía de mintic, 1_Atributos_de_Informacion 100% 2_Atributos_de_Datos 100% 4_Servicios_de_Informacion 100%. Lo anterior servirá como insumo y punto de partida para realizar los procesos de calidad de información, interoperabilidad, oportunidades de mejora en seguridad y calidad de la información.

Al corte de septiembre se cuenta con el cronograma de trabajo desarrollado en los componentes de Fase I ""Comprender la Empresa"" y Avances en la Fase II de Análisis y Diagnóstico de Gestión de TI. De acuerdo con el cronograma establecido el PETI quedó actualizado y aprobado por la SGC en el mes de diciembre de 2021.

Se propuso como datos abiertos los siguientes: Banco Inmobiliario que está en el JSP7 y lo maneja Comercial; número de familias beneficiarias de compensaciones económicas por proyecto y número de unidades sociales trasladadas por proyecto (arrendatarios, propietarios, subarrendatarios, tenedores, poseedores) que están en Access y los maneja Social. Esta actividad continuará en 2022, realizando una nueva depuración de la información y validando con las áreas de competencia la pertinencia de la publicación de esta, de manera tal que no quede disponible para consulta información sensible.

Actualización de catálogo de servicios de TI, donde quedo registrado los servicios de G-SUITE y los servicios que se dio uso por el tema de la pandemia.

d. Caja de la Vivienda Popular CVP

Actividad planeada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información 2020. Así como las metas No. 4. Articular e implementar el 100% del proceso de arquitectura empresarial de TIC y la No. 5. Renovar y fortalecer el 50% de la infraestructura TIC.

Resultados

- GAB: Participación en la reunión de seguimiento del estado de avance de 2021 y verificación de la estrategia 2022, con la Secretaría General el día 03 de noviembre y seguimiento a la implementación de Gobierno Abierto de Bogotá- Decreto 189 de 2020
- IDECA: Se realiza acompañamiento a la nueva profesional SIG de reasentamientos para la entrega de la información del producto faltante, se envía para aprobación a IDECA los documentos de calidad de los productos de Titulación, Mejoramiento de Barrios, Mejoramiento de Vivienda y Curaduría Pública y una vez aprobados se envían a la oficina de comunicaciones para publicación en la página web de la entidad en la sección de datos abiertos. Se envía para aprobación y realiza la retroalimentación de la información cartográfica a publicar de los productos se socializan los resultados en reunión conjunta y se envían a la oficina TIC para su adecuación y publicación en el portal de datos abiertos y se gestionó con las áreas de Mejoramiento de Vivienda y Reasentamientos la entrega de la información geográfica faltante, se tramitó la aprobación por parte del delegado de IDECA y se solicitó la publicación en el portal de datos abiertos a la oficina TIC."
- Dentro del PETI se formuló el proyecto de implementación de Arquitectura empresarial - Soporte PETI; así mismo a través del grupo de desarrollo de la oficina TIC se está trabajando en la integración a la Carpeta ciudad y trámites de la plataforma GOV.CO.
- Se actualizan y publican los conjuntos de Datos Abiertos de la Entidad para la vigencia 2021, con el insumo suministrado por las diferentes dependencias de la Caja de la Vivienda Popular, en el marco de la implementación de la Política de Gobierno Digital y se asegura la disponibilidad de la infraestructura tecnológica para que la Oficina Asesora de Comunicaciones lleve a cabo las diferentes estrategias de administración de contenidos, acorde a la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública.

e. Secretaría Distrital del Hábitat SDHT

Actividades planeadas

- Incluir el entendimiento estratégico en el Plan de Estratégico de la información (PETI)

-
- Establecer un indicador para medir el impacto de las actividades establecidas en el plan PETI

Resultados

En el comité institucional de gestión y desempeño del 22 de diciembre se validó la modificación del Plan Institucional de Participación se revisaron los siguientes aspectos:

- El tiempo de ejecución con fecha de inicio y fecha de finalización de todas las actividades
- Se revisó la ponderación de cada actividad con respecto a todo el plan
- Se revisó la inclusión de indicadores, tipologías de este y la fórmula

3.3 Política de seguridad digital

a. Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB

Actividades planeadas

- Ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: 23 actividades
- Ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información: 3 actividades

Resultados

- *Eje Temático- Política de Seguridad de la Información:* La política de seguridad de la información de EAAB está representada en la resolución 740 de 2018. Está en trámite la aprobación de la política en formato del procedimiento MPEE0104F01-02. La difusión de la política ha cubierto todas las Direcciones de la Empresa mediante la realización de los talleres del grupo de seguridad de la información, acumulados a la fecha y se ha reforzado en 20 direcciones versus la meta de 10 direcciones en el plan 2021.
- *Eje temático: organización de la seguridad de la información:* La DSI ha efectuado el seguimiento a 17 direcciones, en las que se ha identificado, la gestión de datos personales y a la fecha está pendiente de que las direcciones reporten a MIPG la certificación de gestión de tratamiento y de incidentes de seguridad. En cuanto a la organización, se presentó por segunda vez al CIGD la propuesta del proceso integral de gestión de datos personales en el presente año, que regresó la propuesta solicitando que se colocará, nuevamente, a consideración del Grupo Técnico de la política de seguridad digital, lo cual se efectuó en la reunión No. 7 del 3/sep/2021 y en la que la dirección de Seguridad objetó las responsabilidades establecidas en cabeza de cada dirección, aun cuando la propuesta había sido aprobada por la Secretaria General, Heyby Poveda Ferro, en el grupo técnico No.5. A la fecha 17 direcciones no han presentado para aprobación y publicación sus procedimientos, en los que se gestionan datos personales, a pesar que la DSI Página 3 de 6 INFORME MPFD0801F08 -02 los entregó ajustados y que la DGCYP estableció fecha límite para su presentación. La oficina de comunicaciones ha divulgado piezas de la campaña de seguridad de la información desde agosto de 2021.

-
- *Eje temático: seguridad de recursos humanos:* En cuanto al desarrollo y ejecución del plan de inducciones sobre seguridad de la información a funcionarios de la EAAB-ESP nos comunica la Dirección de Calidad de Vida que cumplió la meta “incluir seguridad de la información en inducción a la Empresa “para el trabajo de 2021. Dado que el proceso de inducción es corto en cuanto al tema de seguridad de la información, la DSI ha realizado divulgación a 20 direcciones en los temas de seguridad de la información y datos personales.
 - *Eje temático-gestión activos información:* La socialización del inventario de los activos de información de cada dirección, su clasificación, sus controles y los sitios donde se puede consultar se ha cubierto en todas las direcciones de la Empresa mediante la realización de los talleres del grupo de seguridad de la información acumulados hasta la fecha. En este segundo semestre se completaron talleres con 13 direcciones donde se revisaron los activos de información. Los activos de información y su clasificación se pueden consultar en la página Web de EAAB, en el aplicativo de activos de información en la herramienta Archer y en las páginas de datos abiertos www.datosabiertos.gov.co. Se identificaron datos personales en 17 direcciones y se efectuaron talleres para la revisión de la clasificación. En cuanto al seguimiento de tratamiento de riesgos de seguridad de la información se han efectuado 40 talleres de seguimiento a la gestión de riesgos en 5 procesos de acuerdo a la orientación de DGCYP y el procedimiento MPEE0301P -procedimiento de administración de riesgo y oportunidades donde se establece que corresponde a cada proceso la identificación y gestión de sus riesgos en cuanto a la seguridad y privacidad de la información.
 - *Eje temático: control de acceso:* En 2021 se efectuaron dos autoevaluaciones en las 49 direcciones/oficinas a las que se circuló el reporte con las cuentas de acceso registradas a mayo y en agosto de 2021 desde la DSI. El indicador del segundo semestre de 2021 arrojó un cumplimiento de actualización del 99%. Página 4 de 6 INFORME MPFD0801F08 -02
 - *Eje temático: seguridad física y del entorno:* De acuerdo a la información del director de Seguridad se ha venido sosteniendo en funcionamiento las soluciones de vigilancia física mediante el contrato No.1-05-11500-1002-2020 que provee los servicios de vigilancia humana, este contrato termina el 17 de octubre 2022; de igual manera se cuenta con el Contrato No. 1-09-11500-0946-2016 que provee los servicios de Video-vigilancia, el cual finalizó el 30 de junio de 2021. Además, se llevó a cabo y con éxito el proceso para la nueva contratación de los servicios de Video-Vigilancia que inició a partir del 1 de julio de 2021 bajo el contrato No. 1- 09-11500-1045-2021 y terminará el día 31 de diciembre de 2023.
 - *Eje temático: seguridad de las comunicaciones:* Esta actividad se ha gestionado para que todas las soluciones de protección informática identificadas ofrezcan sus servicios al aseguramiento mediante el contrato maestro de servicios Informáticos 1-10-26500-0648-2021 y que va hasta 2023. Se ampliaron los servicios con herramientas especializadas en protección y monitoreo de la red de datos de la EAAB y el indicador de cubrimiento es de 115% con respecto al de 2020. Respecto a la transición a IPv6, continúa en ejecución el contrato de la Fase III de Implementación de IPv6 y su avance está muy avanzado.

-
- *Eje temático: adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas:* Esta actividad se ha gestionado para que todas las soluciones de protección informática identificadas ofrezcan sus servicios al aseguramiento mediante el contrato maestro de servicios Informáticos 1-10-26500-0648-2021 y que va hasta 2023. Se ampliaron los servicios con herramientas especializadas en protección y monitoreo de la red de datos de la EAAB y el indicador de cubrimiento es de 115% con respecto al de 2020.
 - *Eje temático: relaciones con los proveedores:* Esta actividad se encuentra al día y el Coordinador de Seguridad de la Información de la DSI efectúa el seguimiento y control a los servicios de seguridad y protección informática del contrato Maestro de servicios de informática 1-10-26500-0648-2021 mediante la aplicación de cumplimiento en la herramienta Archer y el cálculo de los indicadores de remuneración. Se inició la ejecución del nuevo contrato en mayo de 2021 y ya han transcurrido siete periodos de control de ejecución. Página 5 de 6 INFORME MPFD0801F08 -02.
 - *Eje temático: gestión de incidentes:* Se ha terminado el desarrollo y se divulgó el aplicativo en la plataforma Archer GRC, para que las 17 direcciones que gestionan datos personales, para que puedan registrar y reportar posibles incidentes de seguridad y su atención de acuerdo con el procedimiento -MPFT0204P Detección y atención de incidentes de seguridad de la información-. Esta actividad se encuentra al día dentro de la DSI y se efectúa el seguimiento de la gestión de incidentes de seguridad informática, de los que se recibe reporte en la herramienta Archer. Respecto a incidentes relacionados con datos personales no se ha recibido reporte firmado de las direcciones Coactivo, Apoyo Comercial, Calidad de Vida, Bienes Raíces y Seguridad y estamos a la espera de puedan cargar el soporte en MIPG.
 - *Eje temático: gestión de continuidad del negocio:* Se va a presentar a Comité Corporativo el resultado del análisis especializado y la propuesta del plan de desarrollo del programa de continuidad para 2022 y en adelante.
 - *Eje temático: cumplimiento:* Se recibieron tres auditorias al proceso de seguridad en lo corrido del año y se han atendido los planes de mejoramiento resultantes de ocho auditorias en 2020."
 - *Seguridad de las operaciones:* En cuanto al seguimiento de tratamiento de riesgos de seguridad de la información se han efectuado 40 talleres de seguimiento a la gestión de riesgos en 5 procesos de acuerdo con la orientación de DGCYP y el procedimiento MPEE0301P - procedimiento de administración de riesgo y oportunidades donde se establece que corresponde a cada proceso la identificación y gestión de sus riesgos en cuanto a la seguridad y privacidad de la información.
 - Se cumplió con los lineamientos establecidos por la Gerencia General para el diligenciamiento del formulario Único Reporte de Avance de la gestión (FURAG). "

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP

Actividad planeada

- Revisión de la Infraestructura Crítica Cibernética de la Entidad
- Participar en las reuniones convocadas por la Alta Consejería Distrital TIC
- Desarrollar un procedimiento para la gestión de incidentes de Seguridad
- Actualizar el manual de políticas de seguridad de la información incluyendo los lineamientos de para proveedores y contratistas para el cumplimiento de la política de ciberseguridad
- Actualizar el procedimiento de gestión de respaldos
- Estructurar plan control operacional de seguridad de la información

Resultados

Se da cumplimiento a las recomendaciones entregadas en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021 a excepción de la actualización del manual de políticas de seguridad de la información dado que llegó al 95% de lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021.

Retrasos

Se encuentra aún en revisión por SAL, para realizar los ajustes correspondientes.

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU

Actividad planeada

- Realizar capacitaciones en el marco del modelo de seguridad y privacidad de la información.
- Liderar la Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información.
- Ejecutar el Plan Operacional (Plan de Seguridad y Privacidad de la Información) del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia.

Resultados

Se desarrolló jornada de capacitación referente al tema de Protección de Datos Personales y el Registro Nacional de Bases de Datos RNBD. 12 de febrero y se realizó capacitación de Inducción sobre temas del proceso TIC, incorporando el tema de Seguridad y Privacidad de la Información, actividad realizada el 15 de abril

Durante el trimestre se realizó incorporación de nuevos campos en la Matriz Activos de Información, para la identificación, levantamiento y actualización de los activos de Seguridad y Privacidad de la Información., la revisión Política Administración del Riesgo y se realizó reunión el 5 de agosto con la Oficina de Control Interno y con la Subgerencia de Planeación, con el fin de realizar la actualización del mismo acorde a los nuevos lineamientos de la función pública.

Una vez trabajadas las matrices de riesgo con las dependencias de la Empresa y con el acompañamiento de la Subgerencia de Planeación, se definieron los riesgos de seguridad de los

procesos, los mapas de riesgos fueron publicados en el cuarto trimestre de 2022, no requieren aprobación por comité de desempeño institucional.

Durante el III trimestre se desarrollaron las siguientes actividades en el marco del Plan Operacional del MSPI: Identificación, depuración y actualización de carpetas compartidas en repositorios de información diferente a la NAS; identificación y actualización de roles y responsabilidades que serán incorporados en el Manual de Roles y Responsabilidades de Seguridad y Privacidad de la Información; socialización Boletines MSPI; entrega de las matrices diligenciadas por los procesos al área de gestión documental; boletín Informativo MSPI; Entrega de Cuentas de Correo a Usuarios; actualización y publicación ante la Superintendencia de Industria y Comercio, el reporte de reclamos presentados por los titulares en el periodo enero-junio de 2021. Publicación en el mes de agosto de 2021; se cuenta con un borrador actualizado del Manual de Roles y Responsabilidades el cual tiene que ser aprobado en el comité institucional.; actualización Directorio Activo de Usuarios; Depuración Carpetas Compartida Servidor Bigdata.; elaboración de archivos matriz por proceso para la identificación de activos de información y riesgos de Seguridad de la Información y boletines Informativos MSPI.

d. Caja De La Vivienda Popular CVP

Actividad planeada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información 2020. Así como las meta No. 4. Articular e implementar el 100% del proceso de arquitectura empresarial de TIC en lo relacionado con el Plan de Seguridad de la Información, Implementar el 100% del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Caja de Vivienda Popular, hacer seguimiento y medición a la implementación del MSPI y determinar los factores y/o aspectos a mejorar que hacen parte del MSPI

Resultados

Está en proceso de actualización la información de las diferentes dependencias de la entidad, para consolidar la Matriz de Activos de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, en el marco de la implementación de la Política de Gobierno Digital y la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública. La disponibilidad de la infraestructura es del 100% de enero a diciembre de 2021

e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT

Actividad planeada

- Diseñar la estrategia para implementar el Plan de Contingencia de la entidad.

-
- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de evaluación de vulnerabilidades de seguridad.
 - Socializar al Comité de Gestión y Desempeño los procedimientos de seguridad y privacidad de la información.

Resultados

- Para el periodo en mención se realizó reuniones con el fin de determinar los elementos necesarios para la construcción, partiendo como insumo con un borrador del plan de contingencias de la entidad.
- Se cuenta con la entrega formal por parte de la empresa de consultoría del análisis de vulnerabilidad de la entidad y la socialización de estos hallazgos mediante reuniones sostenidas con el equipo que se ve necesario para la subsanación de estas.
- Se realiza presentación de los avances en el comité de gestión y desempeño de todo lo concerniente con seguridad de la información.

3.4 Política de defensa jurídica

a. Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB

Actividades planeadas

Ejecutar el Plan Defensa Jurídica: 7 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados

- Elaborar y remitir dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a cada sesión del comité de conciliación, las actas resultantes para firma de la Secretaría General de la EAAB ESP: Esta actividad se realizó, documentada mediante correo electrónico del secretario técnico del Comité a la presidente. (Total de 28 actas de las cuales se cumplió con el termino de los tres días hábiles en 15 actas para un cumplimiento del 54%)
- Presentar informe de la gestión y de la ejecución de las decisiones del Comité de Conciliación de la EAAB ESP: El secretario del Comité de Conciliación elaboró los informes de gestión del primer y segundo semestre, los cuales se encuentran cargados en el aplicativo Archer. (El informe correspondiente al segundo semestre será presentado ante el Comité de Conciliación en la sesión del 11 de enero 2022)
- Presentación de la evaluación del cumplimiento de los planes de acción de las Políticas de prevención del daño antijurídico ante el Comité de Conciliación de la EAAB ESP.: En cumplimiento del plan de acción de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, se realizaron

las siguientes actividades, Política de no configuración del contrato realidad: se realizó charla el 17 de noviembre de 2021, con lineamientos para suscribir los contratos de prestación de servicios, para verificar que se cumplan las disposiciones legales y jurisprudenciales, que no permitan la configuración del contrato realidad. El 17 de noviembre se dictó charla liderada por la Oficina de Representación Judicial, Mediante correo electrónico a la Dirección de Contratación y Compras, la oficina de Representación Judicial manifestó que se encuentra en disposición de revisar los estudios previos que soportan la contratación, con el fin de verificar que en los mismos se encuentre establecido, sin lugar a equívocos, que se contrata personal externo, por cuanto, el objeto no puede ser realizado con personal de planta de la entidad.

- Política contractual, se manifestó a la Dirección de Contratación y Compras la disponibilidad de acompañarlos en el proceso de socialización del Manual de Supervisión e Interventoría, principalmente en la definición de las obligaciones a cargo de las partes, mecanismos de vigilancia y control contractual, los lineamientos de los contratos, el procedimiento que se deberá seguir para ello y la responsabilidad que corresponde a los agentes administrativos por incumplir la normatividad en materia contractual.
- Políticas de Defensa Judicial, mediante el Acuerdo 01 de 2021, se aprobó la política “por medio del cual se aprueba la política de defensa judicial en materia laboral, aplicable en las demandas de trabajadores de la empresa aguas de Bogotá sa-esp (absa) en solidaridad o directamente contra la empresa de acueducto y alcantarillado - esp (eaab) a consecuencia de la terminación del convenio interadministrativo no. 1- 07-10200-0809-2012”; mediante el acuerdo 02 se aprobó la política de defensa “por medio del cual fijan directrices institucionales para la aplicación de la transacción en la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá esp–eaab y se dictan otras disposiciones”. La evaluación del cumplimiento de los planes de acción de las políticas se presentará en la primera sesión del Comité de Conciliación el 11 de enero de 2022, mediante un documento.
- Actualización del estado de los procesos judiciales en SIPROJ WEB por parte de los apoderados: Esta actividad se viene realizando y reportando mensualmente en el aplicativo Archer, documentada mediante informe extraído del aplicativo SIPROJWEB. Así mismo se documenta mediante correos electrónicos el seguimiento a las actualizaciones de los procesos.
- Generar lineamientos a las diferentes áreas de la EAAB ESP indicando los documentos, tiempos y responsables de solicitar el estudio de procedencia de acciones de repetición: Mediante memorando interno y oficio 15300- 2021-1978, se remitió la actualización de los lineamientos en torno al análisis y ejercicio oportuno del medio de control de acción de repetición.
- Generar lineamientos en materia de defensa judicial en aquellos casos recurrentes, para asistir ante los despachos judiciales o extrajudiciales con una posición institucional unificada y coherente, cuando se debatan temas con identidad fáctica, jurídica y coincidencia temporo-espacial: En cumplimiento de esa actividad se aprobaron en sesión ordinaria del 15 de julio de 2021 las siguientes políticas de defensa: Política de Transacción y la Política de Aguas de Bogotá

-
- Actualización del manual para la formulación e implementación de políticas para la prevención del daño antijurídico y de defensa, teniendo en cuenta el repositorio de la sentencia en contra de la EAAB ESP: Continuar con la implementación del Manual para la formulación e implementación de políticas de prevención y defensa judicial y hacer las actualizaciones que casos de impacto o tipologías nuevas o actuales de conflicto así lo requieran. (Teniendo en cuenta el éxito procesal de la EAAB-ESP del 92% no se requiere actualizar [el manual vigente](#))

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP

Actividad planeadas

- El secretario técnico prepara un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que es entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.
- Realizar gestión ante la Secretaría Jurídica Distrital, para adelantar 2 capacitaciones en materia de defensa judicial y extrajudicial.
- El comité de conciliación requiere periódicamente al jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces en la entidad, para la presentación de un reporte actualizado sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones que lleva la entidad.
- Dar continuidad a las actividades derivadas de la Versión 2 del Manual de Formulación e implementación de Políticas para la Prevención del Daño Antijurídico.

Resultados

Para las todas las actividades se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU

Actividad planeada

- Implementar las acciones del plan de acción de su política de prevención del daño antijurídico de la vigencia.
- Revisar y actualizar si se requiere la política de prevención del daño antijurídico.

Resultados

- En este periodo se aprobó la Política de Prevención del Daño Antijurídico de Llamamiento en Garantía, el cual fue aprobado por el Comité Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá DC.
- Se adoptaron las Políticas de Prevención de Llamamiento en Garantía, Acoso Laboral, Tutelas y Contrato Realidad" De las 3 políticas de prevención del daño antijurídico se realizó el seguimiento a las 3 políticas adoptadas el año anterior Derechos de Petición, Acciones de Repetición y Predios.

d. Caja De La Vivienda Popular CVP

Actividad planeada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional

Resultados

- Como conclusión del seguimiento realizado se puede establecer que la Dirección Jurídica de la Caja de la Vivienda Popular, en general, cumple con los lineamientos institucionales y normativos generales establecidos para el cargue y actualización del SIPROJWEB.
- Se reforzó el seguimiento y control frente a la D35información relacionada con el pago de sentencias judiciales ejecutoriadas.
- Se ha ejecutado la actividad de seguimiento y revisión de los procesos judiciales, así como la actualización de estos en la plataforma SIPROJ. El seguimiento se realiza mediante la revisión de cuentas de cobro donde se verifica la actualización de los procesos judiciales en SIPROJ, adicionalmente se realizan reuniones de seguimiento y supervisión de la Dirección Jurídica mensuales donde los abogados apoderados rinden informe mensual de las actuaciones que hayan tenido o estén próximas a realizar.

e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT

Actividad planeada

Presentar ante el Comité de Conciliación, un informe conciliaciones extrajudiciales, demandas y tutelas del año.

Resultados

En la sesión de 17 de diciembre de 2021 del Comité de Conciliación se presentaron los informes de conciliaciones extrajudiciales, demandas y tutelas del año. Se cargan como evidencia, la presentación con los informes presentados. El Acta No. 29 del Comité se encuentra en revisión.

3.5 Política de mejora normativa

a. Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB

Actividades planeadas

Ejecutar el Plan Mejora Normativa: 6 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados por actividad

-
- Se establecieron lineamientos para determinar la vigencia de los documentos producidos dentro la EAAB para asegurar su correcta dada de baja por derogación o agotamiento del objeto de la norma
 - Se Generaron criterios mínimos para la solicitud de conceptos jurídicos por parte de las áreas de la EAAB con el fin de optimizar la asesoría jurídica brindada por la Oficina de Asesoría Legal.
 - Se creó espacio en la Página web para consulta pública a la ciudadanía de los actos administrativos que tengan impacto general expedidos por la EAAB ESP.
 - Se generaron directrices sobre elaboración de Circulares, resoluciones y directivas, la obligatoriedad de revisión por parte de la Oficina de Asesoría Legal de ciertos tipos documentales y sobre los documentos generados dentro de la EAAB ESP que debe ser sometidos a consulta pública. (cumplimiento segundo semestre).

b. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

Actividad planeada

- Registrar en la página web de la Unidad en el enlace "La UAESP, Marco Legal, Proyecto Acto Administrativo", una explicación que describa brevemente el trámite a tenerse en cuenta, frente al proyecto de actos administrativos.
- Realizar la actualización del procedimiento y formato del normograma e implementarlo para publicar en la página web el normograma de la UAESP.

Resultados

Se da cumplimiento a las recomendaciones entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021.

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU

Actividad planeada

Actualizar y socializar los lineamientos sobre la elaboración, proyección y publicación de actos administrativos.

Resultados

Se realizó el procedimiento de la publicación de los actos administrativos y se hizo unos ajustes al esqueleto de resolución y se encuentra en proceso de estandarización para su respectiva codificación y publicación.

d. Caja de la Vivienda Popular CVP

Actividad planteada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional.

Resultados

- Como conclusión del seguimiento realizado se puede establecer que la Dirección Jurídica de la Caja de la Vivienda Popular, en general, cumple con los lineamientos institucionales y normativos generales establecidos para el cargue y actualización del SIPROJWEB.
 - Se reforzó el seguimiento y control frente a la D35 información relacionada con el pago de sentencias judiciales ejecutoriadas.
 - Se ha ejecutado la actividad de seguimiento y revisión de los procesos judiciales, así como la actualización de los mismos en la plataforma SIPROJ. El seguimiento se realiza mediante la revisión de cuentas de cobro donde se verifica la actualización de los procesos judiciales en SIPROJ, adicionalmente se realizan reuniones de seguimiento y supervisión de la Dirección Jurídica mensuales donde los abogados apoderados rinden informe mensual de las actuaciones que hayan tenido o estén próximas a realizar.

e. Secretaría Distrital del Hábitat SDHT

Actividad planeada

Realizar un conversatorio, dirigido a los funcionarios de la Secretaría Distrital del Hábitat, sobre el proyecto de ley 364/20C-007/19S, que reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), iniciativa que fue presentada por el Consejo de Estado en coordinación con el Gobierno Nacional, o de lo relacionado con la Ley 2079 de 2021 por medio de la cual se dictan disposiciones en materia de vivienda y hábitat.

Resultados

El 30 de julio de 2021 se realizó el conversatorio denominado Reforma a la Ley 1437 de 2011 - Ley 2080 de 2021. Se cargó como evidencia las diapositivas de la actividad, en la carpeta de seguimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG Secretaría Distrital del Hábitat 2021 V2.

3.6 Política de servicio al ciudadano

a. Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB

Actividades planeadas

Ejecutar el Plan Política del Servicio al Ciudadano: 18 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados

-
- Quedó perfeccionado y en ejecución el contrato de la adecuación de los puntos de atención para mejorar la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047.
 - Se efectuaron los procesos de capacitación a los funcionarios que atienden directamente a los ciudadanos y se efectuó un evento de reconocimiento a los funcionarios que atienden a los ciudadanos en el marco del Plan de incentivos.
 - Se hizo mesa de trabajo con la Alcaldía Mayor para el tema de grupos étnicos en Bogotá, el cual servirá como insumo para cuando se efectúe la actualización de los Usuarios, ciudadanos y grupos de interés
 - Se implementó aplicativo en la entidad ofreciendo la posibilidad de realizar peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos móviles y se evalúa la percepción de grupos de interés frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas actividad en proceso ya que termina en diciembre 31 de 2021

b. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

Actividad planteada

- Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).
- Utilizar enlaces territoriales sin punto de atención como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
- Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.
- Diseñar e implementar en la entidad herramientas que le permitan detectar y analizar las necesidades de los grupos de valor a fin de mejorar su satisfacción.
- Implementar señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Implementar en los baños públicos, baterías sanitarias-baños acondicionados para personas en condición de discapacidad, para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Determinar y aplicar los criterios y métodos necesarios para asegurar la eficacia de la operación y el control de estos procesos. (Documentación de los procesos)
- La Entidad cuenta con los canales virtuales y telefónicos para que el ciudadano pueda realizar seguimiento al estado de las PQRSD presentadas.
- La entidad dispone de iconos en la página web con los cuales los ciudadanos en condición especial pueden realizar sus peticiones: Mintic, centro de relevo e icono de menú de accesibilidad.

Resultados

Se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021 exceptuando la actividad asociada a la determinación y aplicación de los criterios necesarios para asegurar la eficacia y el control de los procesos que llegó a un cumplimiento del 93 % de lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU

Actividad planeada

- Revisión partes interesadas de la Empresa
- Trámite de denuncias
- Confidencialidad de la información

Resultados

- Se actualizó el documento de Identificación de partes interesadas y caracterización de usuarios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.
- Se implementó la GI-44 Guía para trámite de denuncias por actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
- Implementación del acuerdo mediante el cual se dan a conocer las obligaciones que deben aceptar los usuarios que conozcan o puedan conocer información relacionada con quejas y peticiones ciudadanas, así como con denuncias por presuntos actos de corrupción o que operan el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, Bogotá Te Escucha, teniendo en cuenta que a través de éste se centraliza la información a nivel distrital de las peticiones y los datos personales de la ciudadanía.

d. Caja De La Vivienda Popular - CVP

Actividad planeada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional en lo relacionado con implementar la Política de Gestión y Desempeño de Servicio al Ciudadano

Resultados

- Se elaboró, se suscribió y se divulgó a nivel interno y externo el informe de medición del grado de satisfacción de la ciudadanía, que son beneficiarios de los procesos misionales de la entidad.

- Se elaboró el informe de asistencia por canales de atención correspondiente a noviembre del 2021. De igual forma se solicitó mediante correo electrónico a la oficina Asesora de Planeación y a la Oficina Asesora de Comunicaciones, la publicación de dicho informe en la carpeta de calidad y en el portal web de la Entidad.
- Se elaboró el informe mensual sobre la Gestión y Oportunidad de las respuestas a las PQRSD de noviembre del 2021. De igual forma se solicitó mediante correo electrónico a la oficina Asesora de Planeación y a la Oficina Asesora de Comunicaciones, la publicación de dicho informe en la carpeta de calidad y en el portal web de la Entidad. “
- De manera mensual se han realizado los "Informes de Asistencia por Canales de Atención, y se realizaron los informes correspondientes para agosto, septiembre, octubre y noviembre del 2021, los cuales están publicados en la carpeta de calidad y en la página web de la entidad. <https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Servicio-al-ciudadano/informes-de-asistencia-->
- Se realizó capacitación sobre el manejo del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá te escucha el día 11 de noviembre del 2021 de manera mensual se han realizado los "Informes de gestión y oportunidad de las respuestas a las PQRSD agosto, septiembre, octubre y noviembre del 2021, los cuales están publicados en la carpeta de calidad y en la página web de la entidad, <https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Servicio-al-ciudadano/informes-de-gesti3nyoportinidadalasPQRSD>.

3.7 Política de racionalización de tramites

a. Empresa de Acueducto de Bogotá - EAAB

Actividades planeadas

Ejecutar el Plan Política de Racionalización de Trámites: 3 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados

- Desarrollo y puesta en producción de los cuatro (4) trámites en la página web de la EAAB-ESP con un enlace con el portal del estado colombiano, gov.co. Conexión a los servicios Públicos, Independización del Servicio Público, Restablecimiento del Servicio Público, Cambios en la factura de Servicio Público.
- Desde el mes de septiembre de 2021 está en productivo e inscrito en el SUIE los trámites virtualizados.
- Se diagnosticó los tramites de la EAAB ESP, la viabilidad de estar relacionados con los indicadores de Doing Business y se generó documento base para mecanismo de costeo de trámites para la Empresa.

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP

Actividad planeada

Reducir los costos de los trámites, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.

Resultados

Se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 75 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU

Actividad planeada

Realizar mesas de trabajo para la revisión y análisis de la estrategia de racionalización de trámites.

Resultados

Asistencia a las siguientes mesas de trabajo:

- Mesa de trabajo- Socialización Migración Guía de Trámites y Servicios a Portal Bogotá D.C., el 16 de septiembre de 2021 con objetivo: socializar con las entidades en qué consiste la migración de la información de la actual plataforma de la GT&S Word press al nuevo CMS Drupal de Portal Bogotá. Durante la socialización se explicó el manejo de la nueva plataforma, el propósito de esta integración, y cómo este ejercicio brindará a la ciudadanía una mejor experiencia en la consulta de trámites, otros procedimientos administrativos (OPA), consultas de información y otros servicios que prestan las entidades a través de la Guía de trámites y servicios del Distrito Capital.
- Socialización de lineamientos de los Servicios Ciudadanos Digitales – Grupo 2, el 28 de septiembre de 2021 con objetivo: socializar los lineamientos para lograr avanzar en la transformación digital y lograr una adecuada interacción con el ciudadano, garantizando el derecho a la utilización de medios electrónicos ante la administración pública.
- Invitación Jornadas de socialización PAAC - 2022, DAFP - Secretaría General, el 18 de noviembre de 2021 con objetivo: socializar el diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 y para el Componente 2. Racionalización de trámites, el tema desarrollado fue ¿Cómo diseñar la estrategia de racionalización? - Participación ciudadana en la racionalización de trámites.
- Jornada de sensibilización sobre el “Lineamiento para el fortalecimiento del proceso participativo de diseño de Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, el 6 de diciembre de 2021 con objetivo: conocer cómo implementar las tres iniciativas metodológicas propuestas por la Secretaría General para incentivar la vinculación de la ciudadanía en la construcción de los PAAC 2022.
- Jornada “Lineamiento para el fortalecimiento del proceso participativo de diseño de los PAAC”, el 21 de diciembre de 2021 con objetivo: conversar sobre cómo se puede desarrollar una de las

tres iniciativas metodológicas propuestas por la Secretaría General para incentivar la vinculación de la ciudadanía en la construcción de los PAAC 2022: RETOS VIRTUALES.

- Como resultado de dichas jornadas, la Empresa desarrolló las siguientes actividades, con el objetivo de revisar y analizar la posibilidad de implementar una Estrategia de racionalización del trámite "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica" el cual ya está 100% virtualizado y racionalizado" desde el 2019:
- Implementar la herramienta "Reto Público Virtual" para realizar la socialización participativa del PAAC 2022, particularmente para el Componente 2. Racionalización de trámites. (Evidencias: correo enviando propuesta del reto público virtual, base de correos y Reto Público Virtual implementado en <http://www.eru.gov.co/es/noticias/envia-tus-propuestas-para-mejorar-nuestro-tramite-cumplimiento-de-la-obligacion-vis-vip> y <http://186.154.195.124/noticias/envia-tus-propuestas-para-mejorar-nuestro-tramite-cumplimiento-de-la-obligacion-vis-vip>)

Reunión con los responsables de los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para socializar los lineamientos para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, entre los cuales está para el Componente 2. Racionalización de trámites. (Evidencias: correo enviando material para la formulación del PAAC 2022, listado de asistencia y presentación utilizada)

De otra parte, los líderes del Componente 2. Racionalización de trámites decidieron no plantear ninguna estrategia de racionalización, esperando los resultados del Reto Público Virtual, ya que como se mencionó anteriormente, el único trámite con que cuenta la empresa "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica" ya está 100% virtualizado y racionalizado" desde el 2019.

Finalmente, y como resultado de la consulta realizada a la profesional Yadira Bustos del Departamento Administrativo de la Función Pública, se determinó que para la vigencia 2020 no se diligenció en el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT el campo de "Justificación" donde se exponían las cuales la empresa no planificó la estrategia de racionalización de trámites, lo cual fue subsanado para la vigencia 2021, con lo cual, el puntaje en el FURAG mejorará. (Evidencia: Justificación de la no estrategia para 2021).

d. Caja de la Vivienda Popular -CVP

Actividad planeada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional

Resultados

-
- Se continuaron las reuniones internas y con el comité de Archivo Distrital para el manejo de las series y sub series solicitadas para control documental de los trámites y OPA y la radicación en línea (Racionalización de la CVP VIGENCIA 2021), se continuó el acompañamiento a Mejoramiento de Vivienda para la radicación del nuevo trámite de Curaduría Pública Social, se recibió la aprobación de las actualizaciones registradas en SUIT por parte de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación con lo cual se procedió a enviar al DAFP junto con la radicación de los dos nuevos OPA.*
 - Se realizó acompañamiento para realizar las pruebas y obtener la aprobación de la Dirección Corporativa y CID al formulario diseñado por la Oficina TIC para radicación en línea, que finalmente quedó habilitado en la página web de la CVP con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y disponible para la ciudadanía desde el día 31 de agosto de 2021, siendo esta la primera fase de la racionalización de los trámites y OPA de la Entidad para la vigencia.
 - Se retomaron las mesas de trabajo con la Dirección de mejoramiento de Vivienda para realizar el cargue del nuevo trámite, el nuevo OPA y la actualización del OPA existente, sin embargo, debido a los procesos de transición internos del área misional, no se logró ningún resultado, se recibió la solicitud de actualización del OPA existente para revisión, pero se solicitó esperar las definiciones de los nuevos procesos antes de confirmar y realizar el cargue en la plataforma SUIT.
 - Se desarrollaron mesas de trabajo con los procesos de la Entidad que tienen tramites u Opa's asociadas (Reasentamientos Humanos, Gestión Financiera, Mejoramiento de Vivienda y Urbanización y Titulación), validando e identificando si cuentan con posibles riesgos de corrupción asociados a los tramites u Opa's inscritos ante el SUIT.
 - Se realiza seguimiento a la información propuesta por la dirección de mejoramiento de vivienda para los nuevos trámites y de la cual se continua a la espera de confirmación y envío de los datos operativos para realizar el carguen en la plataforma SUIT.
 - Se realiza reunión con el enlace del DAFP para hacer seguimiento al estado de aprobación de los nuevos trámites de DUT radicados, se envía correo con la información al nuevo enlace del DAFP para asignación de número de radicación para trazabilidad del proceso.
 - Se realiza reunión con el Subdirector Financiero y su enlace, para socializar el estado actual de las OPA y creación de la estrategia de racionalización para realizar el cambio a Consulta de información, según lo establecido en la Resolución 455 de 2021 y las instrucciones del DAFP; se realiza seguimiento a la racionalización por parte de la OAP y realiza reunión con el enlace de la Asesoría de control interno para actualizar usuario para el reporte de seguimiento y continuar con el trámite ante el DAFP para el cambio.
 - Se envía correo y realiza seguimiento por parte de la OPA a las áreas involucradas de la racionalización de los demás tramites y el OPA para la vigencia 2021.

- Se recopila información y realiza seguimiento y registro en la plataforma SUIIT del DAFP a las acciones de racionalización de trámites y OPA vigentes, establecida para la vigencia 2021, se envían soportes a la asesora de control interno a través de su enlace para realizar el seguimiento correspondiente.
- Se realiza reunión de seguimiento y avance frente a la creación de nuevo trámite de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda y actualización del OPA existente, se recibe y retroalimenta la información enviada al respecto.
- Se da traslado y acompaña en la respuesta a la Dirección de Urbanizaciones y Titulación frente al requerimiento del DAFP para continuar con el proceso de aprobación de la solicitud de creación de nuevos trámites radicados.
- Se publican en la plataforma SUIIT las cifras de las PQRSD de la entidad, remitidos por el proceso de servicio al ciudadano y se realizaron mesas de trabajo con los procesos involucrados para establecer cronogramas para sacar a producción el formulario de radicación en línea y la estrategia para enlazarlo con ORFEO, realizó la divulgación de la entrada en vigencia del link a los enlaces de las áreas a cargo, realizó seguimiento y recopiló evidencias de los avances.
- Oficina Asesora de Comunicaciones: El día 31 de agosto de 2021 quedó publicado en la página WEB de la entidad el nuevo botón de radicación en línea, realizó la divulgación de la entrada en vigencia del link por correo interno y en la página web y la Oficina TIC: Realizó atención y seguimiento a los reportes de falla en el funcionamiento del link; desde el proceso gestión documental: Enlace y adecuación de usuario de ORFEO para proceso de servicio al ciudadano que le permita generar radicado y distribuir los documentos radicados en línea al área a cargo del trámite u OPA, incorporación de estrategias de notificación virtual y acompañamiento en ajuste de procedimientos de notificación de la dirección jurídica, divulgación de estas estrategias a los directivos de la entidad y por último la Dirección de Reasentamientos A partir de septiembre se inició la divulgación y los seguimientos tecnológicos correspondientes y las estrategias para que la ciudadanía haga uso de esta herramienta.

e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT

Actividad planeada

- Incluir en la estrategia de racionalización de tramites la participación de los grupos de valor.
- Registrar en SUIIT la Estrategia de Racionalización de Trámites y hacer seguimiento a su ejecución.

Resultados

Como gestión de la SDHT en la plataforma SUIIT se realizaron las siguientes acciones:

- Se cargaron los datos operativos de trámites y opas correspondientes al tercer trimestre 2021 y a los meses de octubre y noviembre de 2021.

-
- Se realizó el acompañamiento a las áreas responsables de trámites y OPAS para la realización del monitoreo a la Estrategia y se hizo el reporte en el marco del tercer monitoreo al Plan Anticorrupción 2021.

3.8 Política de Participación ciudadana en la gestión pública

a. Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB

Actividades planteadas

- Ejecutar el Plan de Participación Ciudadana en la Gestión Pública: 10 actividades.
- Ejecutar los planes: Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA con 48 actividades y Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA con 44 actividades para el 2021.

Resultados

- Según los grupos de interés de la EAAB-ESP se priorizaron los subgrupos potenciales para la política de Participación de la EAAB-ESP. Informe Julio. Avance ponderado de directorios = 72%. Se terminarán con contrato No. 2-05-30200-1459-2021 con fecha máxima hasta febrero 15 de 2022; Cuadro Excel con cruce de políticas de la EAAB-ESP y su posible interacción con la política de participación. Se realizarán 5 mesas de trabajo para concretar a través del contrato No. 2-05-30200-1459-2021 con fecha máxima hasta febrero 15 de 2022. en octubre se presentó el informe.
- Se entrega el informe mensual y se sube al aplicativo ARCHER de acuerdo con la información reportada en cada Profesional Especializado, con 100% de cumplimiento. el de diciembre se reporta el 11 de enero de 2022
- Se realizan el 100% = 8 difusiones del plan y de la política de participación en la gestión pública de la EAAB-ESP: Junio 21 con D.A.Comercial. Presentación Power Point; Junio 26 en página web. Link; julio 7 con G.C.S. Cliente. Presentación Power Point; Septiembre 9 y 10 en página web de la EAAB-ESP; Octubre 26 en página web de la EAAB-ESP; Noviembre 2 con grupo interés proveedores externos (contratistas obras). Registro fotográfico y texto; Noviembre 17 en home del portal y repositorio sala de prensa. Link; Diciembre 13 en repositorio sala de prensa. Link. Se han entregado cuadernos en todos los grupos de interés con separadores que resaltan varios puntos de la política de participación.

Se realiza en Julio: convocatoria a treinta y cinco (35) integrantes de los ocho (8) grupos de interés de la EAAB-ESP e integración equipo base = 12 integrantes.; en Agosto: Definición de estrategia de convocatoria por cada grupo de interés; en Octubre-noviembre. Diciembre: convocatoria a 37 proveedores externos (profesionales sociales de obra). Integrantes equipo participación = 10; charla red interinstitucional de participación (Veeduría Distrital). Directorio para interacción con gobierno local. Vocales de control. (13 participantes)

- En Julio se realiza Análisis de la ficha de proyectos de la EAB-ESP MPEE0217F01-02 y priorización de datos para el proyecto de participación; Agosto: 40% de avance en registro de información para la ficha del proyecto Participación Ciudadana; Septiembre: unificación de matriz

DOFA (varias fuentes) para aporte en el diseño del proyecto; Noviembre y diciembre: gestión y firma del contrato No. 2-05-30200-1459-2021 el cual tienen entre sus productos el diseño del proyecto.

- En julio se realiza la Revisión de fuentes secundarias, selección de 6 buenas prácticas de otras entidades; en septiembre: análisis del aporte de las 6 experiencias sobre módulos de participación y control social; noviembre: avance en temáticas y contenidos del módulo y noviembre y diciembre: gestión y firma del contrato No. 2-05-30200-1459-2021 el cual tienen entre sus productos el diseño e implementación del módulo. En Archer aparece que esta actividad finaliza en septiembre, está pendiente el documento soporte de implementación
- En Julio se inicia coordinación con la Dirección de Calidad y Procesos, aporte en conceptualización y verificación integral del mapa de procesos; agosto: Precisión conceptual y verificación de 5 procedimientos existente en el proceso Gestión Social. De ellos, 2 están relacionados con temas de participación ciudadana: MPMS0302: Participación en espacios institucionales y comunitarios y MPMS0303: Gestión de la información de los vocales de control y sus comités. La participación es transversal por lo que se realizará un sub proceso independiente o un instructivo; de septiembre a diciembre: Se ha avanzado en los instructivos de Medidores, Atención Conflictos Colectivos O De Emergencias y Acciones Y Estrategias Gestión Social Comercial y Operativa, se enviaron ajustes y modificaciones según indicaciones de la Dirección de Calidad y procesos, se envió el 21 de octubre a dicha área.
- En junio se realizó la definición del usuario funcional (DGC) y de grupos de información del aplicativo a ajustar mediante cuadros Excel: registro, consulta, resultados de consulta y plan, implementación del plan y seguimiento y control. Se definieron las variables y datos en detalle; en julio: Remisión y socialización de documentos requeridos por la G. Tecnología para recibir el aplicativo. Definición de ubicación del aplicativo en página web de la EAAB-ESP; en agosto: avance en ajuste a desarrollo web; en septiembre: análisis para despliegue para pruebas; en octubre: Ajuste a desarrollo web y entrega de documentos para recibir el aplicativo; en noviembre y diciembre: revisión y ajuste a desarrollo web del aplicativo y de documentos para recibirlo. Se ha venido realizando el seguimiento mensual, se han enviado las ayudas de memoria y cuadro en Excel de seguimiento interno."
- Los principales logros del desarrollo de los planes acción PIGA Y PACA 2021 son: - Elaboración de la primera versión de los programas de gestión ambiental. - Formulación del proyecto captura de carbono en los predios de la EAAB-ESP a través del contrato de consultoría 1-02-24300-1353-2021.- Elaboración del reporte anual 2020 y 2021 de trazabilidad de la gestión integral de residuos sólidos y los componentes principales de la planificación del Sistema de Gestión Basura Cero.
- En estos planes se desarrollan cada una de los ejes temáticos de la Política Ambiental: Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Protección, recuperación, conservación y uso sostenible de áreas de interés de la EAAB-ESP en cuencas abastecedoras, Protección, recuperación, conservación y uso sostenible de la estructura ecológica principal (EEP) relacionada con el sistema hídrico del Distrito Capital, en áreas de interés de la EAAB-ESP, Programa de investigación ambiental, Gestión

Integral de Vertimientos, Uso racional y eficiente de la energía, Gestión Integral de Residuos, Consumo Sostenible e Implementación de prácticas sostenibles.

c. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

Actividad planeada

Implementar acciones de participación ciudadana en todas las fases del ciclo de la gestión pública.

- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
- Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la entidad y de la pandemia, para el proceso de rendición de cuentas.
- Utilizar las bases de datos de ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés para consultar sus temas de interés, convocarlos a los espacios de rendición de cuentas y divulgar los resultados de los mismos con el objetivo de atender a sus expectativas, aumentar la asistencia ciudadana a estos ejercicios democráticos y darles a conocer los compromisos adquiridos.
- Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de interés puedan hacer seguimiento a su implementación.
- Tener en cuenta la evaluación y retroalimentación efectuada por la ciudadanía en las actividades de rendición de cuentas, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional.
- Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Resultados

Para las actividades de la 1 a la 7 se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU

Actividad planeada

- Establecer metodologías, y/o herramientas para fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas.
- Definición de esquema de comunicación a la ciudadanía sobre temáticas administrativas y de apoyo.
- Definición estrategia de participación ciudadana.

Resultados

- Seguimiento a la estrategia se remitió correo al equipo de rendición de cuentas con el avance semestral, respecto a las actividades del PAAC, capacitaciones y otras tareas desarrolladas para la mejora de la estrategia.
- Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas: Documento que consolida los resultados del autodiagnóstico, los avances y la planificación de actividades para la mejora y adecuación de la estrategia de rendición de cuentas: Evidencia documento de autodiagnóstico.
- Reuniones / Capacitaciones RdC El 19/08/2021 la Empresa participó en la mesa sectorial de RDC, para la explicación de lineamientos sobre la rendición de cuentas del sector Hábitat, de acuerdo con lo planificado en el Plan Estratégico Sectorial de Participación Ciudadana. Evidencia: Citación, correo electrónico y notas de la sesión.
- Cierre de Plan de Mejoramiento de Rendición de Cuentas: se finalizaron las acciones definidas: actualización del componente del PAAC y documento de estrategia.
- Contextualización Gerencia se realizó presentación de contextualización sobre la rendición de cuentas con coordinación con la OAC a la Gerencia General Participación de la sesión de trabajo sobre la rendición de cuentas sectorial
- Para el IV trimestre se realizó sesión de contextualización sobre Rendición de Cuentas a la Gerencia; se aplicaron las encuestas de temas de interés de la rendición de cuentas y la evaluación de la audiencia de rendición de cuentas; se realizaron reuniones de preparación de la audiencia de rendición de cuentas; se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas en el Complejo Hospitalario San Juan de Dios; se realizó ejercicio de autoevaluación de la estrategia y la audiencia de rendición de cuenta; se realizó boletín de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas; se actualizó el menú Participa, sección rendición de cuentas con las memorias de espacios de diálogo, el informe de la audiencia, entre otros.
- Así mismo, se realizó la Infografía- Resultados de la Gestión Administrativa 2021, desde el día 11/11/2021 se publicaron en los canales digitales de la Empresa mensajes y piezas gráficas para invitar a nuestros grupos de interés a ingresar a nuestras redes sociales y acompañarnos en la Audiencia de Pública de rendición de Cuentas 2021 y conocer nuestra oferta de servicios y se construyó documento mediante el cual se buscar definir los lineamientos para promover la participación y el diálogo social en los lugares de intervención de la ERU, a través de la generación de espacios y estrategias que faciliten el diálogo, la deliberación, la concertación, el aprendizaje, la innovación y el control social sobre el territorio, para garantizar al ciudadano la materialización del derecho a la ciudad en relación con el espacio que usa y ocupa, facilitando la apropiación y construcción social del territorio.

d. Caja de la Vivienda Popular CVP

Actividad planeada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional

Resultados

Se coordinó y consolidó el segundo seguimiento trimestral al Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social de la entidad. Se atendieron dos reuniones de articulación de la Mesa Sectorial de Participación ciudadana donde se socializó el plan y sus diferentes compontes. Se articuló con la Veeduría Distrital para atender la socialización sobre el diligenciamiento del nuevo Índice de Participación Ciudadana. Adicionalmente se coordinó una sensibilización en rendición de cuentas que se reprogramó para el mes de agosto. Se atendieron sensibilizaciones y reuniones sobre el nuevo esquema de relacionamiento con el ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se atendió al Comité Intersectorial de Participación Ciudadana y la sensibilización sobre el mecanismo de Causas Ciudadana promovido por la Secretaría Distrital de Gobierno. Se atendieron dos reuniones de la Secretaría General sobre protocolo de rendición de cuentas y esquemas de participación ciudadana en la formulación del Plan Anticorrupción y atención a la Ciudadanía. Se avanzó en la revisión del procedimiento de participación ciudadana y rendición de cuentas.

Se realizó una socialización a los gestores sociales misionales del seguimiento Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social 2021 en lo relacionado con el tercer trimestre de la vigencia (julio-septiembre) el 11 y el 16 de noviembre, incluyendo la revisión y mejora del balance del reporte con miras a su presentación en el Comité de Gestión y Desempeño.

Se dio continuidad a los acuerdos realizados en reunión el 25 de octubre con la Oficina de Comunicaciones para realizar la actualización del botón “Participa” en la página web de la entidad generando un documento de trabajo compartido y socializando el proceso con los equipos misionales. En particular se sostuvo una reunión con la gestora social de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.

Se dio continuidad al proceso de revisión de los formatos de asistencia y evaluación a los encuentros con la ciudadanía. Adicional a la recepción de los comentarios de los equipos misionales también se hizo una propuesta de incorporación para autorización de manejo de datos a la Oficina TIC. Se discutieron estos temas en una reunión específica con el equipo de la Dirección de Reasentamientos el 29 de noviembre donde también se explicó el actual procedimiento de participación ciudadana.

Se hizo una revisión y comentarios del Plan de Acción 2022 del Plan Estratégico Sectorial de Participación Ciudadana incluyendo asistencia a una reunión interna de revisión entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones (24 noviembre), dos reuniones formulación de la mesa sectorial (25 y 30 de noviembre). Se hicieron observaciones sobre la respectiva matriz del Plan de Acción. Adicionalmente se asistió a dos reuniones de la mesa sectorial convocadas por la Empresa de Acueducto (8 y 18 de noviembre).

Se formularon en conjunto con la jefe Asesora de Planeación los compromisos de la Caja de la Vivienda Social dentro del Pacto Social liderado por la Secretaría de Integración Social y el IDPAC denominado Pacto Social, el cual incluye un componente de participación.

Se sostuvo una reunión con un representante de la Plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital para revisar los compromisos adquiridos de la Caja de Vivienda Popular y se iniciaron gestiones para solucionarlos con las direcciones misionales. Asimismo, se programó una sensibilización de la misma para ser realizada el 7 de diciembre.

Se atendió en representación de la Caja de Vivienda Popular a la reunión del Comité Intersectorial de Participación donde IDPAC lanzó el lineamiento para la política de participación incidente (noviembre 2), a la capacitación virtual sobre el componente de Participación MIPG el 22 de noviembre por la Secretaría Distrital de Gobierno; a las capacitaciones realizadas para elaboración participativa de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía organizados por la Secretaría General dentro de los que se cuenta el componente de rendición de cuentas los días 16, 17 y 18 de noviembre.

En lo relacionado con el componente de concertación y participación de políticas poblacionales se realizó una actualización de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Caja de Vivienda Popular en la Política Integral de Acciones Afirmativas en las acciones concertadas con grupos étnicos afrodescendientes para el mes de octubre. Esto se hizo en el marco de una reunión con la consultiva afro para presentar los avances del sector Hábitat y por lo tanto implicó asistencia a reuniones de alistamiento desarrollo y revisión de diapositivas. Asimismo, se apoyó el proceso de consolidación de acciones afirmativas con grupos étnicos de la población víctimas del conflicto armado dentro del marco de la Política Pública de Víctimas

Se dio respuesta a la Convocatoria Premio Nacional Colombia Participa 2021 Radicado No: 202117000172142 del 27 de octubre 2021 y se consolidó el seguimiento trimestral al Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social 2021 revisando y articulando las acciones de participación realizadas por las direcciones misionales de la CVP en los meses de julio, agosto y septiembre, y se solicitó su publicación en el micrositio de Participación en las políticas pública "Participa" al equipo de comunicaciones.

-Se sostuvo una reunión con el equipo de comunicaciones para revisar los contenidos del botón "participa" en la página web de la entidad y se actualizaron los enlaces a formatos y procedimientos según las modificaciones realizadas en las mismas los últimos meses. -Se participó a sesiones de fortalecimiento y articulación interinstitucional relacionadas con la participación ciudadana, rendición de cuentas y control social: 20 de octubre de la Veeduría Distrital, 27 de octubre de la Secretaría de Integración Social e IDPAC, y el 28 de octubre de la Secretaría General sobre rendición de cuentas con enfoque de género. -Se apoyó la consolidación del seguimiento trimestral a la formulación e implementación de los Planes de Gestión Social de las direcciones misionales de acuerdo a las concertación y acuerdos registrados en el CONPES de la Política de Mujer y Equidad de Género, y se realizó el seguimiento trimestral del Plan Integral de Acciones Afirmativa que sigue los acuerdos de la entidad con grupos étnicos afros. Y se realizó el seguimiento del Tercer trimestre

de las acciones afirmativas. - Participación en las reuniones de articulación de la Mesa Sectorial de Participación ciudadana donde se socializó el plan y sus diferentes componentes.

Se realizó la consolidación y publicación en página web del seguimiento trimestral del Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social 2021 en lo relacionado con el cuarto trimestre de la vigencia (octubre-diciembre) incluyendo también la revisión de los informes trimestrales de participación ciudadana y rendición de cuentas realizados por las direcciones misionales. Se hizo el cierre final del consolidado del instrumento de la vigencia 2021.

Se participó en una reunión el 23 de diciembre de la Mesa Sectorial de Participación donde se hizo la revisión y comentarios finales al Plan de Acción 2022 del Plan Estratégico Sectorial de Participación Ciudadana y se revisaron otros lineamientos sectoriales.

El 16 de diciembre se asistió, en representación de la entidad, al Encuentro de Colaboradores de la Red de Participación Ciudadana organizada por la Veeduría Distrital donde se socializó el Índice de Participación Ciudadana y se atendió en representación de la Caja de Vivienda Popular a la reunión del Comité Intersectorial de Participación donde IDPAC el 16 diciembre; se diligenció el diagnóstico de participación en cumplimiento de la Circular 016 de 2021 de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Dentro del cumplimiento con el componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía se coordinó la realización de una sensibilización sobre rendición de cuentas y la plataforma Colibrí a cargo de la Veeduría Distrital el 7 de diciembre. Se coordinó una reunión de evaluación de la Estrategia de rendición de cuentas 2021 el 17 de diciembre. Se elaboró el acta de esta y se publicó en carpeta de calidad. Se elaboró un nuevo formato de caracterización de partes interesadas y de grupos de valor y se inició el proceso de consolidación de la caracterización de los distintos procesos de la entidad. Se diligenció el formato de caracterización del proceso de gestión estratégica y se consolidó el de toda la entidad. Se formuló la propuesta para el indicador de actividades de participación y rendición de cuentas de la entidad.

Dentro del acompañamiento a la implementación del protocolo de Rendición de Cuentas liderado por la Secretaría General se asistió a las capacitaciones realizadas para elaboración participativa de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía los días 6 y 21 de diciembre. Adicionalmente el día 17 de diciembre se diligencio el reporte al seguimiento de la implementación de este.

Se consolidó y cargó la información relacionada con los compromisos vencidos que tenía la Caja de Vivienda Popular en la Plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital. Asimismo, se proyectó un oficio (120211130019693) a este órgano de control requiriendo una revisión del estatus de los mismos en su página web.

El día 10 de diciembre se asistió a una reunión con el coordinador del Servicio al Ciudadano y la contratista Luz Mery Pongutá de la Dirección de Reasentamientos para revisar las encuestas de evaluación y satisfacción. Este proceso se siguió desde la Oficina Asesora de Planeación y delegados/as de diferentes direcciones y procesos de la entidad en una reunión el 20 de diciembre y

como primer resultado produjo unas sugerencias al formato de evaluación de entrega de la Dirección de Mejoramiento de Barrios.

En el referente a la dimensión de concertación de la Política Pública de Víctimas se participó en el alistamiento y realización de los Subcomités Temáticos de Información y de Reparación Integral. En este último se realizó una presentación de las metas y compromisos PAD 2021-2022 de la Caja de Vivienda Popular ante la Mesa para la participación Efectivas de Víctimas. Se asistió como apoyo técnico al Consejo Distrital de Justicia Transicional el día 27 de diciembre y Cumplimiento del PAAC, rendición de cuentas.

e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT

Actividades planeadas

- **Aplicar procesos** de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés como actividades de innovación.
- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
- Implementar estrategias de participación ciudadana en la formulación de las intervenciones estratégicas de la entidad en los territorios priorizados
- Implementar ejercicios de diálogo presenciales que permitan generar la evaluación de la gestión institucional por parte de los grupos de valor.
- Hacer seguimiento a la participación ciudadana en el marco del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- Diseñar e implementar una estrategia de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
- Incluir grupos de valor y otras instancias de participación en las actividades a desarrollar en el marco de la estrategia “Conéctate con tu territorio”, de acuerdo con la realidad de la entidad y la pandemia.
- Diseñar e implementar una estrategia de innovación social para fortalecer la participación ciudadana

Resultados

Bajo el Plan Anticorrupción, desde la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad se ha realizado el respectivo seguimiento a la participación ciudadana a través del Plan Institucional de Participación, para el cual se adelantaron las siguientes acciones en el IV trimestre de 2021:

- Ajuste al Plan Institucional de Participación versión 3, aprobación en comité de gestión y desempeño 22 de diciembre de 2021.

- Diseño, validación y diligenciamiento de la matriz de reporte y seguimiento del Plan Institucional de Participación, construcción de indicadores y reporte de cumplimiento de las acciones establecidas por área técnica. (Nov y Dic de 2021) y reporte del PAAC correspondiente al último cuatrimestre del 2021.
- Desde la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad se diseñó e implementó una estrategia de innovación social orientada al fortalecimiento de la participación e incidencia ciudadana en los territorios y proyectos estratégicos de Secretaría del Hábitat mediante el diseño e implementación de estrategias de innovación social para la construcción de soluciones y alternativas transformadoras frente a los problemas y necesidades del hábitat, ejecutada mediante el convenio de cooperación No 707 de 2021 entre la SDHT y la Organización de Estados Iberoamericanos - OEI.
- El Plan Institucional de Participación da cuenta de las actividades desarrolladas en el marco de la estrategia Conéctate con tu territorio, de promoción de la participación ciudadana en temas hábitat.
- En el marco del proyecto de inversión 7590, se cuenta con la matriz de registro de intervenciones territoriales en las que se incluye la estrategia de calles mágicas
- Bajo la estrategia de abordaje territorial y posicionamiento local se registró el acompañamiento a 600 instancias locales de participación en el II semestre del 2021; Participación en 65 espacios distritales poblacionales; seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos con grupos étnicos en el marco de la concertación del artículo 66 del PDD.

Como resultado de la implementación de la estrategia de innovación social se cuenta a hoy con: 60 iniciativas ciudadanas en desarrollo, 11.630 beneficiarios, 14 localidades con iniciativas en innovación social, 60 personas certificadas en emprendimiento, innovación y creatividad

4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

DIMENSIÓN 4

Evaluación de resultados

Saber cómo va mi entidad me ayuda a tomar decisiones para una mejora continua

Para MIPG es importante que las entidades conozcan permanentemente los avances en su gestión y los logros de sus resultados y metas. Se debe verificar que todo lo anterior se haya logrado en los tiempos previstos, con los recursos disponibles y los efectos deseados en la sociedad. Si la entidad lo está logrando va por un buen camino, de lo contrario deben realizar mejoras en la gestión.

A continuación se presentan las **políticas y principales acciones** para desarrollar esta dimensión:

Política de seguimiento y evaluación de desempeño institucional

Fuente: Tomada de las infografías que contiene el manual MIPG - DAFP

4.1 Política de seguimiento y evaluación de desempeño institucional

a. Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB

Actividades planeadas

Ejecutar el Plan de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: 26 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados por actividad

Eje Temático- Diseño del proceso de evaluación: Socializar Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: La política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional se divulgó en el primer semestre de 2021 mediante: Informativo: enero 12, febrero 3 y 10, marzo 4, abril 13 y junio 23 e Intranet: abril 26 y junio 28; elaborar el mapeo de los actores involucrados en el seguimiento y evaluación: Se realizaron reuniones con los directores que componen el proceso de Seguimiento, Monitoreo y Control con el fin de revisar y actualizar las actividades y actores involucrados en el proceso y formular los indicadores estratégicos, tácticos y operativos: Los indicadores de proceso (tácticos) y operativos se formularon en el APLICATIVO APA en el marco de la concertación de Acuerdos de Gestión 2021, dónde se puede consultar la ficha metodológica: <https://www.acueducto.com.co/webdomino/Acueges/Acuegesweb.nsf> . Por su parte, los indicadores estratégicos se formularon y aprobaron en el marco del PGE 2020-2024 y fueron incorporados igualmente en el APLICATIVO APA.

Eje Temático Calidad de la evaluación: Realizar el monitoreo del Tablero de Control Corporativo: Todos los meses se envió Tablero de Control Gerencial para el apoyo del autocontrol en la Gestión Zonal; Presentar los resultados del monitoreo del Tablero de Control Corporativo al Comité Corporativo y Junta Directiva: El Tablero de Control Corporativo con corte a diciembre de 2020 se presentó a la Junta Directiva el 25 de febrero de 2021. El Tablero de Control Corporativo con corte a marzo de 2021 se presentó a la Junta Directiva en sesión virtual 2617; realizar el monitoreo del Acuerdos de Gestión: Se adelanta monitoreo correspondiente al primer trimestre de 2021, para lo cual se realizan los siguientes pasos: 1. Envío previo a la fecha de reporte corporativo por parte de la Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos a los profesionales recordando la actualización de los compromisos formalizados. 2. Reporte corporativo a los Gerentes Públicos el viernes 30 de abril con la gestión adelantada a 31 de marzo de 2021. 3. Monitoreo de los compromisos que iniciaron actividades durante el primer trimestre de 2021. Se realizó el monitoreo y seguimiento a los indicadores de proceso con corte a 30 de abril de 2021 y se presentó en Comité Corporativo No. 14 de 2021; se envió reporte de seguimiento a los Gerentes Públicos del logro promedio indicadores de operativos y de procesos y presentar los resultados del monitoreo de los Acuerdos de Gestión al Comité Corporativo.

Realizar el monitoreo del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG: Se realizó monitoreo a 287 actividades con fecha de ejecución de octubre a diciembre. Las actividades del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG 2020 están conformadas a su vez por las actividades que hacen parte de los Planes de Acción Institucionales (Decreto 612), es decir que el total de actividades detalladas de los

planes institucionales son 538 con ejecución en el año 2020. Se realizó monitoreo a 1697 actividades con fecha de ejecución de enero a marzo. Las actividades del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG 2021 están conformadas a su vez por las actividades que hacen parte de los Planes de Acción Institucionales (Decreto 612), es decir que el total de actividades detalladas de los planes institucionales son 611 con ejecución en el año 2021. Se verificó el avance de acuerdo con lo reportado en el Aplicativo ARCHER MIPG en el campo meta/ producto y medio de verificación establecido para cada actividad y calculando el indicador de cumplimiento para cada plan.

Presentar los resultados del monitoreo del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG al Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Los resultados del monitoreo del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG del cuarto trimestre del 2020 (con corte a 31 de diciembre), fueron presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) en la sesión N. 1 del 9 de febrero de 2020. Los resultados del monitoreo del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG del primer trimestre del 2021 (con corte a 31 de marzo), fueron presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) en la sesión N. 2 del 28 de abril de 2020.

Realizar el monitoreo a los compromisos de las políticas públicas: La Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos gestionó actividades relacionadas con Políticas Públicas Distritales LGBTI, Mujer y equidad de género, Educación ambiental, Ruralidad, atendiendo lo establecido en el memorando 1210001-S-2020-117360 dónde se delegó esta responsabilidad a la dirección y a los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo: Se realizó el cargue de SEGPLAN con corte diciembre 31 de 2020. En este cargue se reportaron los avances de los planes de desarrollo Bogotá Mejor Para Todos y Nuevo Contrato Social y Ambiental con corte diciembre 31 de 2020; Presentar los resultados del monitoreo a los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo al Comité Corporativo y Junta Directiva: El monitoreo con corte al primer trimestre (marzo 2021) se presentó en comité corporativo extraordinario el día 30 de junio de 2021.

Eje Temático Utilidad de la información: Evaluar la gestión del riesgo: Informe y presentación de riesgos ante el CICI; revisar con los responsables de la Revisión por la Dirección, cómo estos resultados de gestión pueden tener incidencia en ajustes a los procedimientos de la entidad: Se realizaron reuniones con los diferentes responsables de las salidas de revisión por la dirección generadas en el año 2020. Se analizó si la salida de revisión por la dirección impactó o impacta la documentación de procesos.

Eje Temático Efectividad de la evaluación: Elaborar informe de gestión empresarial 2020: El informe de gestión se realizó atendiendo los lineamientos del procedimiento MPCS0103 “Elaboración de informes de gestión corporativa” y quedó publicado el 29 de enero de 2021 en la página web La empresa > Ley de transparencia y acceso a la información pública > Planeación > Informes > Informe de Gestión https://www.acueducto.com.co/wps/wcm/connect/EAB2/8544616b-a357-4d3d-8088-6850d6876cf8/MPFD0801F08-02+EAABESP+Informe+de+Gestion+2020.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_K862HG82NOTF70QEKDBLFL3000-8544616b-a357-4d3d-8088-6850d6876cf8-ntgN6CJ ; Elaborar informe de avance de la implementación de las políticas de MIPG 2021: Se elaboró el Informe de avance de la implementación de las políticas de MIPG con corte a 31 de

diciembre de 2020 y marzo de 2021, el cual se encuentra publicado en la Intranet - MIPG / Institucionalidad, para su consulta y elaborar informe de avance de los compromisos de las políticas públicas 2021: El informe de gestión de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP con corte a 31 de diciembre de 2020, sobre la participación de la Empresa en las Políticas Públicas Distritales quedó publicado el 29 de enero de 2021 en la página web: La empresa > Ley de transparencia y acceso a la información pública > Planeación > > Participación en la formulación de políticas > Informe Políticas Públicas https://www.acueducto.com.co/wps/wcm/myconnect/EAB2/fa5749e9-1ca0-4f48-826e-4fb5d44adb80/MPFD0801F08-02+EAAB_ESP+Informe+de+Gestion+PP.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_K862HG82NOTF70QEKDBLFL3000-fa5749e9-1ca0-4f48-826e-4fb5d44adb80-nryqdk

El informe de gestión de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP con corte a 30 de abril de 2021, sobre la participación de la Empresa en las Políticas Públicas Distritales quedó publicado el 5 de mayo de 2021 en la página web: La empresa > Ley de transparencia y acceso a la información pública > Planeación > > Participación en la formulación de políticas > Informe Políticas Públicas https://www.acueducto.com.co/wps/wcm/connect/EAB2/7a6eb4aa-9da1-4d50-8b4a-20e4f51c00a8/MPFD0801F0802+EAAB_ESP+Informe+de+Gestion+PP+2021+ICua.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_K862HG82NOTF70QEKDBLFL3000-7a6eb4aa-9da1-4d50-8b4a-20e4f51c00a8-nAYP7Bx

Elaborar el informe de Empalme EAAB ESP 2020: El informe de empalme comprende la gestión realizada a 31 de diciembre de 2020 como mecanismo de rendición de cuentas del elemento información, donde se comunica a todos los grupos de interés la gestión de la EAAB-ESP en cada una de las funciones establecidas en el Acuerdo No. 11 de 2013, con el fin de ser insumo para el cierre de gestión y proceso de empalme que se realizará en 2023. Este informe dará respuesta al ítem 2.1 Informe de la gestión realizada del Acta de Informe de Gestión que establece la Ley 951 de 31 de marzo de 2005. El informe de empalme 2020 quedó publicado el 31 de marzo de 2021 en la página web La empresa > Ley de transparencia y acceso a la información pública > Planeación > Informes > Informes de Empalme [https://www.acueducto.com.co/guatoc/Archivos/Contenido/InformativosEAB/MPFD0801F08-02%20Informe%20de%20Empalme%20EAAB%202020\(1\).pdf](https://www.acueducto.com.co/guatoc/Archivos/Contenido/InformativosEAB/MPFD0801F08-02%20Informe%20de%20Empalme%20EAAB%202020(1).pdf)

Generar directrices para la aplicación de la revisión por la Dirección: Mediante memorando interno 1250001-2021-016 se brindaron los lineamientos y se socializa el cronograma para la revisión por la dirección para la vigencia 2021 y definir el cronograma de revisión por la Dirección: Mediante memorando interno 1250001-2021-016 se brindaron los lineamientos y se socializa el cronograma para la revisión por la dirección para la vigencia 2021. Evaluar el cumplimiento de las metas del PMR con el fin de valorar la calidad del gasto público: Por solicitud de la Secretaría Distrital de Hacienda, se modificó el formato ""Productos, Metas y Resultados - PMR"", ejercicio realizado entre las Direcciones de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos e Inversiones en desarrollo de la herramienta Presupuesto Orientado a Resultados (POR). Este formato fue a la Dir. Presupuesto quien es la responsable de presentarlo a la SDH. Una vez se reciba la respuesta se procederá a elaborar el informe PMR. De igual forma, está pendientes que la DDP - SHD defina la cuantificación

financiera y presupuestal a incluir en el modelo ajustado de PMR y determinar la coherencia entre los procesos de gestión, la ejecución presupuestal y los resultados logrados alcanzados: Se relaciona la matriz PMR (productos, metas y resultados) en desarrollo de la herramienta de presupuesto orientado a resultados que rige el presupuesto público, esta matriz incluye los recursos planificados a cada proyecto que da cumplimiento a la estrategia de la empresa definida para la vigencia 2020 y asociada a los procesos y objetivos estratégicos de la entidad. Actualmente, se cuenta con las plantillas para la planificación de recursos de manera articulada con lo definido en el Plan General Estratégico, lo que permite tener coherencia entre los procesos de gestión, la ejecución presupuestal y los resultados logrados alcanzados. Adicionalmente, el aplicativo Acuerdos de Gestión permite visualizar la coherencia entre los procesos de gestión y los resultados logrados alcanzados

Por último evaluar análisis de costo beneficio de los procesos: Se reporta la evaluación financiera de proyecto de la Gerencia de Servicio al Cliente “Equipos móviles robustos para la Gestión Comercial” elaborada por la Dirección en el segundo semestre de 2020 y frente a la descripción diligenciamiento FURAG 2020: Con el fin de dar respuesta al memorando interno 1020001-2021-0034, en el I Equipo Técnico de la Política de Gestión de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional se revisaron las preguntas de la política con el fin de realizar el diligenciamiento del FURAG 2020 de la política y se determinó que 4 preguntas eran de responsabilidad de la Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos (218-219, 222, 224), 5 preguntas de responsabilidad de la Dirección de Planeación y Control de Inversiones y la Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos (220-221, 225-227) y una pregunta de responsabilidad de la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos (223). Con las respuestas y soportes enviados por los responsables se emitió respuesta con el memorando 1220001-2021- 012 del 12 de marzo de 2021.

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP

Actividad planeada

- La Oficina Asesora de Planeación - OAP en el marco de la implementación de la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, acompañó el proceso de reporte del FURAG vigencia 2020 a cada uno de los líderes de política verificando la respuesta completa a las preguntas y el cargue efectivo de las evidencias.
- Así mismo, ha liderado la formulación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG - PAyS, acompañando a los procesos en la identificación de acciones que les permitan cerrar las brechas identificadas en el análisis del autodiagnóstico, matriz de brechas de la alcaldía y resultados y recomendaciones FURAG 2020.

Resultados

Se da cumplimiento total a las recomendaciones entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021.

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU

Actividad planeada

- Establecer metodologías, y/o herramientas para fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas.
- Definición de esquema de comunicación a la ciudadanía sobre temáticas administrativas y de apoyo.
- Definición estrategia de participación ciudadana.

Resultados

Seguimiento a la estrategia: Se remitió correo al equipo de rendición de cuentas con el avance semestral, respecto a las actividades del PAAC, capacitaciones y otras tareas desarrolladas para la mejora de la estrategia ; autodiagnóstico de Rendición de Cuenta; Documento que consolida los resultados del autodiagnóstico, los avances y la planificación de actividades para la mejora y adecuación de la estrategia de rendición de cuentas: Evidencia documento de autodiagnóstico; 3. Reuniones / Capacitaciones RdC y El 19082021 la Empresa participó en la mesa sectorial de RDC, para la explicación de lineamientos sobre la rendición de cuentas del sector Hábitat, de acuerdo con lo planificado en el Plan Estratégico Sectorial de Participación Ciudadana. Evidencia: Citación, correo electrónico y notas de la sesión.

Cierre de Plan de Mejoramiento de Rendición de Cuentas: se finalizaron las acciones definidas: actualización del componente del PAAC y documento de estrategia; Contextualización Gerencia, se realizó presentación de contextualización sobre la rendición de cuentas con coordinación con la OAC a la Gerencia General.

Participación de la sesión de trabajo sobre la rendición de cuentas sectorial IV trimestre, en donde: Se realizó sesión de contextualización sobre Rendición de Cuentas a la Gerencia; se aplicaron las encuestas de temas de interés de la rendición de cuentas y la evaluación de la audiencia de rendición de cuentas; se realizaron reuniones de preparación de la audiencia de rendición de cuentas; se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas en el Complejo Hospitalario San Juan de Dios; se realizó ejercicio de autoevaluación de la estrategia y la audiencia de rendición de cuentas; se realizó boletín de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas; se actualizó el menú Participa, sección rendición de cuentas con las memorias de espacios de diálogo, el informe de la audiencia, entre otros.

Así mismo, se realizó la Infografía- Resultados de la Gestión Administrativa 2021 y desde el día 11/11/2021 se publicaron en los canales digitales de la Empresa mensajes y piezas gráficas para invitar a nuestros grupos de interés a ingresar a nuestras redes sociales y acompañarnos en la Audiencia de Pública de rendición de Cuentas 2021 y conocer nuestra oferta de servicios. Por último, se construyó documento mediante el cual se buscar definir los lineamientos para promover la participación y el diálogo social en los lugares de intervención de la ERU, a través de la generación de espacios y estrategias que faciliten el diálogo, la deliberación, la concertación, el aprendizaje, la innovación y el control social sobre el territorio, para garantizar al ciudadano la materialización del derecho a la ciudad en relación con el espacio que usa y ocupa, facilitando la apropiación y construcción social del territorio.

d. Caja de la Vivienda Popular CVP

Actividad planteada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional

Resultados

Se recibió y coordinó el proceso de Auditoría externa de seguimiento realizada por el Organismo Certificador ICONTEC entre el 15 y 17 de diciembre de 2021 y se realizó la presentación dirigida a todos los procesos de preparación Auditoría Externa – ICONTEC así mismo se realizó la consolidación del Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Interna y Auditoría Externa ICONTEC – 2021.

Se recibieron y revisaron los instrumentos de gestión presentados por parte de los procesos correspondientes, de los cuales se alimentó un informe detallado de los resultados obtenidos en el mes de junio de la vigencia y se realizó el reporte de los indicadores y el normograma del proceso de gestión estratégica.

Se elaboró y consolidó el Informe de avance implementación de políticas de gestión y desempeño MIPG, primer semestre 2021 y se desarrolló mesa de trabajo para el diligenciamiento de la matriz de recomendaciones de implementación de FURAG con respecto a la Política de Gestión y Desempeño Gestión Estratégica del Talento Humano.

Implementación del MIPG. Se validó y consolidaron los avances de implementación de las políticas de MIPG, como respuesta a la solicitud de la secretaria de Hábitat, en lo referente al informe de avance de implementación de políticas de gestión y desempeño - MIPG, primer semestre 2021 y se trabajó con los líderes y enlaces de la entidad, desarrollando una sensibilización para el correcto uso de los instrumentos del reporte de avances de las actividades asociadas a los componentes y anexos (mapas de riesgos) del PAAC, buscando de esta manera mejorar la calidad de la información reportada por parte de los procesos para el segundo cuatrimestre de la vigencia.

Se da acompañamiento metodológico a los procesos en el análisis y revisión de sus riesgos de gestión y corrupción, con el propósito de que cada proceso evalúe y valide la pertinencia de cada uno de sus riesgos, y poder fortalecer los riesgos institucionales y se realiza el monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción y de gestión de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo, también a los indicadores y proyectos.

f. Secretaria Distrital del Hábitat

Actividad planteada

- Aplicar procesos de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés como actividades de innovación.
- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.

-
- Implementar estrategias de participación ciudadana en la formulación de las intervenciones estratégicas de la entidad en los territorios priorizados
 - Implementar ejercicios de diálogo presenciales que permitan generar la evaluación de la gestión institucional por parte de los grupos de valor.
 - Hacer seguimiento a la participación ciudadana en el marco del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
 - Diseñar e implementar una estrategia de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
 - Incluir grupos de valor y otras instancias de participación en las actividades a desarrollar en el marco de la estrategia “Conéctate con tu territorio”, de acuerdo con la realidad de la entidad y la pandemia.
 - Diseñar e implementar una estrategia de innovación social para fortalecer la participación ciudadana.

Resultados

Bajo el Plan Anticorrupción, desde la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad se ha realizado el respectivo seguimiento a la participación ciudadana a través del Plan Institucional de Participación, para el cual se adelantaron las siguientes acciones en el IV trimestre de 2021:

Ajuste al Plan Institucional de Participación versión 3, aprobación en comité de gestión y desempeño 22 de diciembre de 2021.

Diseño, validación y diligenciamiento de la matriz de reporte y seguimiento del Plan Institucional de Participación, construcción de indicadores y reporte de cumplimiento de las acciones establecidas por área técnica. (Nov y Dic de 2021)

Reporte del PAAC correspondiente al último cuatrimestre del 2021: Desde la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad se diseñó e implementó una estrategia de innovación social orientada al fortalecimiento de la participación e incidencia ciudadana en los territorios y proyectos estratégicos de Secretaría del Hábitat mediante el diseño e implementación de estrategias de innovación social para la construcción de soluciones y alternativas transformadoras frente a los problemas y necesidades del hábitat, ejecutada mediante el convenio de cooperación No 707 de 2021 entre la SDHT y la Organización de Estados Iberoamericanos - OEI.

El Plan Institucional de Participación da cuenta de las actividades desarrolladas en el marco de la estrategia Conéctate con tu territorio, de promoción de la participación ciudadana en temas hábitat; En el marco del proyecto de inversión 7590, se cuenta con la matriz de registro de intervenciones territoriales en las que se incluye la estrategia de calles mágica; Bajo la estrategia de abordaje territorial y posicionamiento local se registró el acompañamiento a 600 instancias locales de participación en el II semestre del 2021; Participación en 65 espacios distritales poblacionales; Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos con grupos étnicos en el marco de la concertación del artículo 66 del PDD.

Como resultado de la implementación de la estrategia de innovación social se cuenta a hoy con: 60 iniciativas ciudadanas en desarrollo, 11.630 beneficiarios, 14 localidades con iniciativas en innovación social, 60 personas certificadas en emprendimiento, innovación y creatividad.

5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

a. Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB

Actividad planeada

Ejecutar el Plan Institucional de Archivos (PINAR): 11 actividades para ejecutar en el 2021

Resultados

Eje Temático Instrumentos Archivísticos y demás actividades proyectadas en el PINAR-2021, se reportan los siguientes resultados: Actualización de la historia institucional del I al V período; . Actualización del Programa de Gestión Documental con la incorporación protocolos de medidas cuidado y control documental, medidas de higiene en los puestos de trabajo y utilización de los elementos de seguridad industrial; Aval equipo técnico (sesión IV); Se solicitó concertar con Control Interno las respectivas competencias.; Se requiere elevar al Comité de Gestión y Desempeño para aprobación (2023); Se hicieron unos ajustes solicitados por la Dirección de Calidad y Procesos. Adicionalmente se encuentran en proceso de elaboración las Tablas de Valoración Documental para el I y II período y se adelanta con la Empresa Informática Documental mediante el contrato de Prestación de servicios 2-05-14500-1227-2021.

A la fecha se tiene ajuste a la Historia Institucional, Cuadros de clasificación, Propuesta de Tabla de Valoración para para los períodos I y II; Empresa del Acueducto de Bogotá 1914-1924; Empresas Municipales 1924- 1955; Contrato finaliza enero 2022. De igual forma, Se encuentra en proceso de elaboración los siguientes programas que integran el PGD: Programa de Reprografía (DSA-DITG-DSI); Programa de Documentos Vitales o Esenciales (DSA); Programa de Auditoría y Control (DSA)

Se tiene la propuesta de indicadores de seguimiento para la gestión documental y se encuentra en revisión por parte de la DSA y dDel proceso de capacitaciones en el alistamiento de las transferencias primarias para la documentación que ha cumplido el tiempo de retención en el Archivo de gestión de acuerdo a la implementación de la TRD del área, se han adelantado 54 capacitaciones. Se elaboró el plan de emergencia documental para el rescate de la documentación en caso de siniestro, se presentó a la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos y se está definiendo si se integra la Plan de respuesta ante emergencias que lidera la Dirección de Salud o si debe enmarcarse como un plan único; y se hizo un breve análisis al inventario del fondo documental acumulado para identificar las agrupaciones que contienen información con respecto a Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario; se realizó mesa de trabajo con el Centro Nacional de Memoria Histórica Se tiene previsto piloto con inventario de una dependencia.

Actualización de los inventarios documentales de archivos de gestión; se ha capacitado a los gestores documentales en la organización de los documentos y la elaboración del inventario documental para

dar cumplimiento al Acuerdo de Gestión soportado en el APA; Se solicitó ajuste de la fecha de cumplimiento, autorizaron para noviembre de 2021, 54 dependencias (53%) están trabajando para el cargue FUID en APA y se ha adelantado acompañamiento a los gestores documentales en el proceso de transferencias primarias, es decir, los que han cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, del período de julio a diciembre de 2021 se ha recibido un total de 10 transferencias.; se está actualizando el diagnóstico integral de archivos con la firma bajo la supervisión de la Dirección de Información Técnica y Geográfica; se están revisando los productos finales por parte del equipo base conformado por la DSA y DITG.; se implementó la firma digital mediante Resolución 0423 de 2021 y se encuentra en proceso el proyecto de Arquitectura de información SGDEA, bajo la supervisión de la DITG.

Se elaboraron y tramitaron los documentos requeridos para el Registro Único de Series Documentales de la actualización de la TRD Versión 2020, el cual ya se tiene la respectiva certificación mediante TRD-443 y se viene acompañando activamente en la entrega de los documentos por parte de Consorcio expansión PTAR Salitre (CEBS) a la CAR y la EAAB-ESP, dando cumplimiento a la orden Judicial emitida por la Magistrada Nelly Villamizar; también se elaboró proyecto de circular con lineamientos para la gestión de documentos electrónicos de archivo, se hizo conjuntamente con la Secretaría General, Dirección de Calidad y Procesos, Gerencia Jurídica, Dirección de Contratación y Compras, Dirección de Información Técnica y Geográfica, Gerencia de Gestión Humana y la Dirección de Servicios Administrativos; se encuentra en proceso de aprobación.

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP

Actividad planeada

Incluir en la Planeación Estratégica de la entidad, las actividades de gestión documental.

Resultados

Se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021.

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERU

Actividad planeada

Actualización de instrumentos y procedimientos del SIG archivísticos como resultado de la implementación del SGDEA

Resultados

- Tablas de Retención Documental: Se elaboraron y aprobaron por la dependencia las propuestas de Trd (13 dependencias).
- Programa de Gestión Documental: Se elaboró en Programa de Gestión Documental.
- Plan Institucional de Archivos: Se elaboró Plan Institucional de Archivos, en cual incluye cronograma de aplicación y presupuesto para vigencia 2022-2025.

-
- Sistema Integrado de Conservación: Se adelantó la última mesa de trabajo el 16 de diciembre con el Archivo de Bogotá D.C en la que se dio aprobación para presentar el documento de Sistema Integrado de Conservación, Documento enviado mediante oficio radicado N° S2021005115.

d. Caja de la Vivienda Popular CVP

Actividad planeada

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR) Durante la vigencia se tienen programadas la actualización y desarrollo de las siguientes actividades:

- Valoración Documental
- Plan institucional de archivos - PINAR
- Inventarios (verificación de la existencia y actualización en dependencias y archivo central)
- Modelo de Requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos
- Programa de gestión de documentos electrónicos
- Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos
- Sistema Integrado de conservación
- Banco terminológico
- Tablas de control de acceso
- Programa de documentos vitales
- Transferencias primarias
- Transferencias secundarias
- Fondo Documental Acumulado - Implementación del Plan de Trabajo

Resultados

Durante el periodo en mención, vale la pena resaltar la Actualización y Subsanación de observaciones realizadas por el Archivo Distrital de Bogotá, frente a las Tablas de Retención Documental (TRD), 35% de avance a la fecha, lo que conduce a tareas, tales como:

Convalidación TRD: Es necesario realizar ajustes a la versión propuesta como nueva actualización (Para tercera versión), de acuerdo con las observaciones contenidas en el concepto técnico emitido por el evaluador del Consejo Distrital de Archivos, y una vez efectuada la mesa de trabajo con el Archivo Distrital de Bogotá, donde se trataron temas de creación de Series, la viabilidad de nombrar una de ellas como Trámites y Servicios, entre otras, a la espera del concepto y análisis efectuado de esta actividad. Se realizó seguimiento a las instalaciones del Archivo Central, tanto en infraestructura como en implementos, en cumplimiento al Sistema integrado de conservación, se identificaron actividades de arreglos de infraestructura en, nivel de avance 100% y se realiza proceso de actualización del Programa de Gestión Documental (PGD), 90% de avance a la fecha.

Actualización de Programa de Gestión Documental (PGD): Para la vigencia 2021 – 2024, es necesario actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) que tiene por objeto principal establecer las metas y estrategias de la Gestión Documental de la CVP, en el marco de la Planeación Institucional y en cumplimiento de la Normatividad vigente. Se analizaron los requerimientos que se deben

desarrollar en el sistema ORFEO para el cumplimiento de Directiva 003 y priorizados para una primera fase de implementación de mejoras al sistema, Adicionalmente se desarrolla el formulario para la radicación en línea a través de la página institucional, el cual está disponible para la ciudadanía.

Sistema ORFEO: Software para el manejo de documentos y correspondencia que se encuentra en proceso de implementación en la Entidad, desarrollo en el mes de julio formularios de radicación web para los temas relacionados con curaduría. • Capacitación a funcionarios sobre la conformación de expedientes virtuales teniendo en cuenta las TRD configuradas en el sistema ORFEO; Configuración de niveles de seguridad para el acceso a la información que reposa en los expedientes.

Se continuaron con los seguimientos en la Convalidación de las TRD, frente el Archivo Distrital de Bogotá. Con el proceso de actualización del Programa de Gestión Documental (PGD). Las 4 capacitaciones que estaban por realizar se dictaron entre el 18 de mayo y el 10 de junio del presente año, Completando así el 100% de la actividad. Se continuaron con los requerimientos que se deben desarrollar en el sistema ORFEO para el cumplimiento de Directiva 003 y MOREQ, priorizados para una primera fase de implementación de mejoras al sistema, Adicionalmente se desarrolla el formulario para la radicación en línea a través de la página institucional, el cual está disponible para la ciudadanía.

Se realizó la Actualización y Subsanación de observaciones realizadas por el Archivo Distrital de Bogotá, frente a las Tablas de Retención Documental (TRD), 36% de avance a la fecha, lo que conduce a tareas, tales como;• Nuevas entrevistas con las áreas, recopilando las nuevas necesidades para ser incluidas, al igual que las posibles tipologías a eliminar.

Programación y cronograma de levantamiento de información, para consolidar los Cuadros de Clasificación.: Se valida la Normatividad establecida por el AGN para esta actividad, la cual está respaldada por los Actos Administrativos de la CVP. (Acuerdo 003 de 23 de febrero de 2011 – Acuerdo 004 de 16 de diciembre de 2016).

Se realizó seguimiento a las instalaciones del Archivo Central, tanto en infraestructura como en implementos, en cumplimiento al Sistema integrado de conservación, se identificaron actividades de arreglos de infraestructura en, nivel de avance 100%; se realiza mantenimiento de la cisterna del baño y se cambia el árbol de entrada del baño del segundo piso por parte de la inmobiliaria; Traslado y reubicación de DVRS de la sede del Archivo Central del 7 de agosto por parte de la empresa de vigilancia Topguard y Proceso Compra de CAJAS X200; Se realizó seguimiento de aprobación de muestras suministradas por el proveedor Papeles RR para comenzó a la producción y entrega de estas.

Seguimiento a Inventarios Documentales; De acuerdo con la necesidad de establecer un control Documental se procede a realizar el seguimiento de Inventarios Archivos de Gestión de las áreas misionales en el Formato Único de Inventarios Documentales (FUID), seguimiento a las áreas misionales frente al diligenciamiento de este para los Archivos de Gestión, mediante correos enviados a los líderes documentales, de fecha mayo 28 de 2021, 17 de junio y el Memorando Radicado Número 202117200041503; Se proyecto correo en el mes de octubre solicitando la actualización y cargue de los FUID actualizados hasta la fecha de las diferentes áreas de la entidad.

Se realizó proceso de actualización del Programa de Gestión Documental (PGD), 95% de avance a la fecha. Actualización de Programa de Gestión Documental (PGD): Se analizaron los requerimientos que se deben desarrollar en el sistema ORFEO para el cumplimiento de Directiva 003 y MOREQ, priorizados para una primera fase de implementación de mejoras al sistema, Adicionalmente se desarrolla el formulario para la radicación en línea a través de la página institucional, el cual está disponible para la ciudadanía.

- Se desarrollan formularios de radicación web para los temas relacionados con curaduría, adicionalmente se realiza la integración entre el sistema ORFEO y el sistema Misional.

Una vez puesto en marcha el sistema Orfeo, se realizó el seguimiento para validar del cumplimiento de los 212 requisitos funcionales y no funcionales los cuales están sujetos a cambios dentro del sistema para garantizar una eficiente parametrización de este. Actividades de Capacitación: De agosto a noviembre se realizaron 16 capacitaciones a un total de 139 usuarios del SGDEA-Orfeo"

Transferencias primarias: De las 16 transferencias programadas hasta la última semana de noviembre se han hecho efectivas 3, 6 se han confirmado que no se realizarán, 6 están en ejecución haciendo revisión y ajuste para cumplir con las especificaciones que se requiere para realizar las transferencias y por último 1 ya nos confirmaron verbalmente que no realizará transferencia y estamos a la espera de la confirmación vía correo electrónico. Las otras 3 transferencias programadas para esta vigencia 2 nos informan que están en alistamiento y 1 no ha dado respuesta.

e. Secretaria Distrital del Hábitat SDHT

Actividad planeada

Revisión y ajuste de las actividades de control de los mapas de riesgos de gestión documental

Resultados

Se realizaron los ajustes de las actividades de control en los mapas de riesgo y se realizó el monitoreo del tercer cuatrimestre del año 2021 y se publican los seguimientos en la página web.

6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN



DIMENSIÓN 6

Gestión del conocimiento y la innovación

MIPG me ayuda a gestionar el conocimiento de mi entidad

Para MIPG la gestión del conocimiento y la innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones, ya que el conocimiento que se genera en una entidad es clave para su funcionamiento. También dinamiza el ciclo de política pública, facilita la adaptación a las nuevas tecnologías (análogas y digitales), conecta el conocimiento entre los servidores y promueve buenas prácticas de gestión.

A continuación se presentan los **cuatro ejes** bajo los cuales se propone desarrollar esta dimensión:

Política de gestión del conocimiento



Fuente: Tomada de las infografías que contiene el manual MIPG - DAFP

6.1 Política de gestión del conocimiento.

a. Empresa de Acueducto de Bogotá EAAB

Actividad planeada

Ejecutar el Plan de Gestión del conocimiento y la innovación, con 18 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados

Actualizar y publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública los estudios, investigaciones y otras publicaciones y generar e implementar un espacio informal de GCEI (Equipo líder)

Seleccionar herramientas de I+D+i enmarcada en el marco de la política de GCEI de acuerdo a los criterios del MIPG y revisión, selección y estructuración de alternativas de espacios de Ideación alineados a los temas de I+D+i.

Realizar prueba piloto de la tecnología CTD para perfiles de calidad de agua en los reservorios de abastecimiento de la EAAB-ESP y formular la estrategia para el cierre de brechas de conocimiento con base en el plan de I+D+i, la cual hará parte de la primera fase del plan de Investigación, Desarrollo e Innovación(I+D+i) - Plan Estratégico de la EAAB-ESP (2020-2024)

Eventos y socializaciones del sistema de información de Normalización Técnica

Estructurar la propuesta de la vigilancia tecnológica y referenciación competitiva, la cual hará parte de la primera fase del plan de Investigación, Desarrollo e Innovación(I+D+i) - Plan Estratégico de la EAAB-ESP (2020-2024)

Ejecutar la primera fase del plan de Investigación, Desarrollo e Innovación(I+D+i) - Plan Estratégico de la EAAB-ESP (2020-2024) y documentar la ideación a partir de la presentación de nuevas tecnologías por proveedores y/o la I+D+i a través de las Alianzas con la finalidad de evaluar su potencial uso en la Empresa.

Establecer el diseño de una propuesta de reglamento de propiedad intelectual para I+D+i e incluir en la agenda de la cámara de acueducto y alcantarillado de ANDESCO el intercambio de experiencias en gestión de conocimiento e innovación. Se implementará esta actividad en la primera fase del plan de Investigación, Desarrollo e Innovación(I+D+i) - Plan Estratégico de la EAAB-ESP (2020-2024).

Estructurar la propuesta de la vigilancia tecnológica y referenciación competitiva e identificar redes internas y externas para I+D+i y alianzas actuales y potenciales programas de entidades públicas del sistema - planes sectoriales - actores regionales y redes a nivel nacional del Sistema de Ciencia tecnología e Innovación e internacionales.

Se ajusto el plan de acción de la política de GCI vigencia 2022, el cual fue aprobado el 30 de noviembre de 2021 por el equipo técnico líder de la política de GCI, Se anexa link de la grabación de la reunión:

https://acueductomy.sharepoint.com/:v:/g/personal/nileon_acueducto_com_co/EVARnOEp2aNDk2kFu9BKmR0BbhEZJFdMQ2cfx9x4NkS4Nw

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAEPS

Actividad planeada

Implementar el plan de acción definido en la vigencia para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.

Resultados

Se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU

Actividad planteada

Garantizar la disposición, actualización y mantenimiento del Banco de Proyectos de la Empresa.

Resultados

- Con base en lo establecido en la Guía para incluir información en el Banco de Proyectos, se actualizó el repositorio conforme a los cortes de información generados en el trimestre.
- Base de datos general de proyectos actualizada.

d. Caja De La Vivienda Popular CVP

Actividad planeada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional, de acuerdo con el plan marco de implementación de MIPG en el distrito la entidad realizará las siguientes acciones:

- Implementar la metodología para la construcción de mapas de conocimiento
- Incorporar en el PIC, capacitaciones sobre gestión del conocimiento y la innovación.
- Implementar una estrategia de comunicación para fortalecer la cultura organizacional orientada a la innovación, y gestión del conocimiento.
- Implementar mecanismos de transferencia de conocimiento y mitigar la pérdida de la información y del capital intelectual.

Resultados

Se incorporo en el PIC, capacitaciones sobre gestión del conocimiento y la innovación.

Está en proceso de revisión del lineamiento de Mapas de Conocimiento y aplicación de Inventarios.

Se implementó la firma electrónica; la implementación del Sistema de información – Curaduría Social Contrato 354-2020- Implementación del Sistema de gestión Documental – ORFEO

Se realizó un encuentro de saberes de manera virtual o presencial entre los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de obtener el intercambio de sus conocimientos, saberes y talentos, y construir un documento de los temas que se puedan dar a conocer a toda la entidad, a través de correos electrónicos institucionales.

Realizar 2 recorridos de reconocimiento institucional de la mano con organizaciones sociales.

comunicación interna; drante el mes de diciembre se difundió internamente información de interés para todos los colaboradores, a través de medios como el newsletter, correos informativos, intranet, carteleras digitales y fondos de escritorio. la información difundida por solicitud de las diferentes dependencias de la entidad fueron: transparencia, gratuidad servicios, cuidados covid y vacunación, resoluciones, circulares, buenas noticias, jornadas de mantenimiento tic, horarios novenas navideñas, horarios de atención por cierre de diferentes áreas, sensibilización rendición de cuentas plataforma colibrí, trueque por una sonrisa, programa de gestión documental, proceso elección de personal, invitaciones capacitaciones tic, tips de seguridad tic, reportes de información oap, flash disciplinario, feliz navidad, feliz año nuevo. la información que se difundió a solicitud de la alcaldía mayor de Bogotá fue: día de respuesta ante el vih, tu plato sano y sostenible, ciclovía nocturna brilla, en navidad Bogotá está mejorando - salud, encuesta sobre cuidado menstrual; durante diciembre se enviaron un total de 74 correos, 2 news, 8 actualizaciones en la intranet, 14 actualizaciones de fondo de escritorio y 20 publicaciones en carteleras digitales.

audiovisuales: durante el mes de diciembre se realizaron productos audiovisuales para el gabinete con la alcaldesa, los cuales fueron: reel de avances mejoramiento de barrios, reel de avances mejoramiento de vivienda, reel de avances dut, reel de avances reasentamientos y reel de gestión 2021 ejecución presupuestal. se realizó el registro fotográfico de la jornada de cuidado tu bici de piga, socialización

de proyectos mejoramiento de barrios por parte de los estudiantes universidad católica, feria de emprendimiento, novenas navideñas en la entidad, archivo de fotos: jóvenes y adultos mayores participan en la recuperación de sus entornos comunes, barrio san pedro la flora, localidad de san Cristóbal, socialización dut en el barrio bella flor, localidad de ciudad bolívar, entrega de apartamentos arboleda santa teresita, entrega de regalos arboleda santa teresita, acuerdo de sostenibilidad en el barrio san pedro-la flora , localidad Usme.

e.. secretaria Distrital del Hábitat -SDHT

Actividad planteada

Establecer procedimiento de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Resultados

Se adelanto la propuesta del procedimiento gestión del conocimiento y la innovación en la entidad, propuesta que fue inicialmente enviada para revisión y /o ajuste- una vez verificado, nuevamente se encuentra pendiente de envió para flujo de aprobación y posterior envió a programas y proyectos para aprobación.

7. CONTROL INTERNO



Fuente: Tomada de las infografías que contiene el manual MIPG - DAFP

a. Empresa de Acueducto de Bogotá

Actividad planeada

Ejecutar el Plan del Sistema de Gestión de Control Interno, con 12 actividades para ejecutar en el 2021.

Resultados

Se obtuvo un resultado del 99% de acuerdo con las actividades realizadas, logrando apropiación del código de integridad y fortaleciendo la línea estratégica a través de Comités de la EAAB.

Administración del riesgo: actividades de control, información y comunicación: Se actualizó metodología que unifica los enfoques de riesgo de gestión, riesgos de corrupción, ambiental y seguridad de la información. Como resultado para el componente de evaluación de riesgo se obtuvo un resultado del 82%. A partir de la gestión institucional de la actualización de las matrices de riesgos, se cuenta con los cronogramas para la actualización de estos para el año 2022, por otro lado, se ha presentado al CICCI, la gestión en administración de riesgos en la EAAB.

Respecto al componente de información y comunicación: se obtuvo como resultado de la evaluación del 75%, teniendo en cuenta que Proceso gestión documental adolece de puntos de control y los procedimientos están en proceso de maduración en relación con la ejecución de actividades y controles.

Monitoreo: Durante el segundo semestre del año, se realizaron actividades de monitoreo por parte de la Dirección de Gestión de Calidad y Proceso de los planes de tratamiento y mejoramiento para evidenciar el autocontrol de los procesos, obteniendo que 10 actividades en planes de tratamiento se encuentran vencidas, mayores de 90 días, mientras que para los planes de mejoramiento existen 68 actividades vencidas superiores a 90 días.

b. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP

Actividad planeada

Establecer una metodología que permita documentar y formalizar el esquema de las líneas de defensa, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.

Resultados

Se da cumplimiento total a la recomendación entregada en el resultado FURAG atendiendo en un 100 % lo propuesto para el II semestre de la vigencia 2021

c. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU

Actividad planeada

Establecer los lineamientos para la construcción de mapas de aseguramiento en la Empresa

Resultados

- Se realizó la publicación del nuevo mapa de riesgos.
- Se realizó la actualización de la política de riesgos con las orientaciones de la guía v5 del DAFP y Se realizó mesa de trabajo 09/12/2021 para revisión y análisis de los elementos de la gestión de riesgos de la Empresa como punto de partida para el establecimiento de los lineamientos para la construcción de mapas de aseguramiento.

d. Caja De La Vivienda Popular -CVP

Actividad planeada

Fortalecer el 100 % de las dimensiones y políticas del desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la CVP como meta número 1 del proyecto inversión 7696 - Formulación proyecto fortalecimiento del modelo de gestión institucional, realizar los reportes de control interno formulación y seguimiento de planes de mejoramiento.

Resultados

Se realizó el seguimiento a la evaluación del sistema de Control Interno por parte de la Oficina Asesora de Planeación, pendiente el consolidado de la Asesora de Control Interno; en julio se publicaron los siguientes informes de ley: el Informe presupuestal a la personería de Bogotá, la Revisión del informe de gestión judicial, según los términos del Artículo 30 de la Resolución 104 de 2018, Informe cuenta mensual SIVICOF, Informe PQR - Ley 1474 de 2011 e Informe cuenta mensual SIVICOF. (4); en agosto se publicaron los siguientes informes de ley: el Informe presupuestal a la personería de Bogotá, Informe cuenta mensual SIVICOF, Evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno. Artículo 9 Ley 1474 de 2011, modificado por el Artículo 156 del Decreto Nacional 2106 de 2019. Circular Externa 100-006 de 2019. Elaborado según metodología del DAFP y Austeridad en el gasto. Decretos Reglamentarios 1737 de 1998 y 984 de 2012; Directiva Presidencial 03 de 2012 y Artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 (4).

En septiembre: Se publicaron los siguientes informes de ley: Informe presupuestal a Personería, Informe cuenta mensual SIVICOF; en octubre: Se publicaron los siguientes informes de ley: Informe presupuestal a Personería, Informe cuenta mensual SIVICOF y Austeridad en el gasto. Decretos Reglamentarios 1737 de 1998 y 984 de 2012; Directiva Presidencial 03 de 2012 y Artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015; en noviembre: Se publicaron los siguientes informes de ley: Informe presupuestal a Personería, Informe cuenta mensual SIVICOF, Informe de seguimiento a la Sostenibilidad Contable - Resolución DDC-00003 del 05 de diciembre de 2018 - corte al 30Sep2021 e Informe Directiva 003 de 2013 Alcaldía Mayor de Bogotá y en diciembre se publicaron los siguientes informes de ley: Informe presupuestal a Personería, Informe cuenta mensual SIVICOF y el informe de la Oficina de Control Interno vigencia 2021 - documento CBN 1038.

Se realizó el "Informe de seguimiento y evaluación a la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias por presuntos actos de corrupción y felicitaciones recibidas durante el primer semestre de la vigencia 2021", fue socializado mediante memorando No. 202111200062043 del 30jul2021; así como, Informe final de la Auditoría Proceso de Urbanizaciones y Titulación - Revisión de Riesgos, mediante memorando 202111200071293 del 20Ago2021; Informe final de la Auditoría al Proceso de Mejoramiento de Barrios - Revisión de Riesgos mediante memorando 202111200070763 del 18Ago2021 e Informe preliminar de la Auditoría al Proceso de Mejoramiento de Vivienda - Revisión de Riesgos, mediante memorando 202111200071473 del 20Ago2021.

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se reitera la recomendación de asignar para cada uno de los semestres actividades por cada una de las políticas, recuerden que a partir de estas actividades se realiza el seguimiento del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SG-MIPG, el cual permite registrar y monitorear los avances en cada una de las políticas.

Siempre encaminados en la mejora continua de las entidades que conforman el sector hábitat, se recomienda contemplar las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía con el fin de identificar posibles falencias en los procesos y procedimientos.

Se recomienda consultar las herramientas instructivos, manuales y documentos de apoyo que son generados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, los cuales sirven como guía en la implementación del MIPG como se identifica en el Manual Operativo del MIPG.

La Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza del sector, continua apostando por el sostenimiento del MIPG, por lo cual invita a las empresas que conforman el sector, a estar atentos de manera permanente, con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en cada una de las políticas, así como también es importante gestionar las diferentes actividades que para el presente seguimiento su porcentaje de cumplimiento no fue del 100% de la implementación, por otra parte recuerden que el MIPG es de todos en cada una de las entidades, por lo que es importante siempre contar de manera activa y propositiva con los directivos, funcionarios y demás colaboradores.