MEMORANDO

PARA:	VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL DESPACHO SECRETARIA DEL HABITAT MANUEL ALFONSO RINCON RAMÍREZ OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PAOLA ANDREA CALDERON VARGAS SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA JAIME OLAYA AMADO SUBDIRECCION DE APOYO A LA CONSTRUCCION LINA MARIA GONZALEZ BOTERO SUBDIRECCION DE BARRIOS RODRIGO ERNESTO CARRASCAL ENRIQUEZ SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO REDY ADOLFO LOPEZ LOPEZ SUBDIRECCION DE INFORMACION SECTORIAL CAMILO ANDRES PEÑUELA CANO SUBDIRECCION DE OPERACIONES JOSE LUIS ALDANA ROMERO SUBDIRECCION DE PARTICIPACION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD JULIO ALVARO FORIGUA GARCIA SUBDIRECCION DE PREVENCION Y SEGUIMIENTO JACKELYN YATE CABRERA SUBDIRECCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS IVAN MAURICIO MEJIA CASTRO SUBDIRECCION DE RECURSOS PRIVADOS

	MARCELA REY HERNANDEZ SUBDIRECCION DE RECURSOS PUBLICOS NEIBER YANETH PRIETO PERILLA SUBDIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS JORGE ALBERTO MORENO VILLARREAL SUBDIRECCION FINANCIERA JUAN CARLOS ARBELAEZ MURILLO SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA CARLOS ANDRES DANIELS JARAMILLO SUBSECRETARIA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA REDY ADOLFO LOPEZ LOPEZ SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA JAZMIN ROCIO OROZCO RODRIGUEZ SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA FRANCISCO GUILLERMO PEREZ MARTINEZ OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
DE:	OFICINA DE CONTROL INTERNO MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
ASUNTO:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PRIMER CUATRIMESTRE-CORTE A 30 DE ABRIL DEL 2024

Cordial saludo:

En cumplimiento de las funciones legales establecidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y de los roles legales de que trata el artículo 17 de Decreto Nacional No. 648 de 2017 aplicables a las Oficinas de Control Interno, y de las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditoría 2024 versión 2, atentamente se remite el informe con los resultados y análisis del monitoreo del primer cuatrimestre de la vigencia 2024 respecto de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapas de Riesgos de Corrupción.

El informe de seguimiento contiene información, conclusiones y recomendaciones que, en su conjunto, deben servir de insumo para la mejora continua de los procesos de la entidad, según se registra a continuación:

SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PRIMER CUATRIMESTRE 2024

Bogotá, D. C., 16 de mayo de 2024

1.OBJETIVO

Realizar seguimiento y evaluación al estado de la gestión y resultados de las acciones del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital del Hábitat, operación de los controles y estrategias de tratamiento de los riesgos de corrupción del primer cuatrimestre comprendido entre enero y abril del 2024.

2.NORMATIVIDAD

- Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", artículos 9º, 73 y 74.
- Ley 1712 de 2014 "*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*" artículo 9º.
- Ley 2195 de 2022 "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*" – Artículo 31.
- Decreto Nacional No. 1081 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*", artículos 2.1.4.1, 2.1.4.2, 2.1.4.3, 2.1.4.4, 2.1.4.5., 2.1.4.6., 2.1.4.8.
- Decreto Nacional No. 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*".
- Decreto Nacional No. 124 de 2016 "*Por el cual se sustituye el Titulo 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*" artículos 15º y 17º.
- Decreto Nacional 648 de 2017 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*", artículo 17.
- Decreto Nacional No. 1499 de 2017 "*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*".

- Decreto Nacional No. 612 de 2018 "*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*" artículo 1º.
- Decreto Nacional No. 2106 de 2019 "*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*", artículo 156.

- Decreto Nacional No. 338 de 2019 "*Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción*" artículos 1º y 2º.

- Decreto Nacional No. 403 de 2020 "*Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal*" artículo 151.

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.

- Mapas de riesgos de corrupción 2024.

- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 6 de noviembre de 2022.

- Política de Administración de Riesgos de la Entidad

3. GENERALIDADES Y METODOLOGÍA

- Solicitud de información mediante radicado No. 3-2024-3062 del 5 de 2024.

- Insumos de información mediante radicado No. 3-2024-3181 del 9 de mayo de 2024

- El seguimiento a las acciones del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, acciones y controles del mapa de riesgos de corrupción corresponden con corte a 31 de abril de 2024 conforme al monitoreo realizado por la Subdirección de Programas y Proyectos en su calidad de segunda línea de defensa.

- Examen y verificación de evidencias y avances para determinar el nivel de ejecución de las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Ciudadano del período del 1 de enero al 30 de abril del 2024.

- Examen y verificación de evidencias y avances para determinar el nivel de ejecución de los controles y acciones de tratamiento de riesgos de los mapas de riesgos de corrupción Ciudadano del período del 1 de enero al 30 de abril del 2024.

4 ESCALA DE VALORACIÓN

4.1 Acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

El estado de avance de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano fue evaluado de acuerdo con los siguientes criterios:

CONVENCIÓN	DESCRIPCIÓN
	CUMPLIDA
	EN EJECUCIÓN
	SIN AVANCE
	ATRASADA

4.2 Mapas de Riesgos de Corrupción

El seguimiento de los mapas de riesgos de corrupción se realizó en términos del estado de los controles y acciones de tratamiento de riesgo, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	CONVENCION
CUMPLE	
CUMPLE CON OBSERVACIONES	
NO CUMPLE	
NO APLICA	N/A

4.3 Valoración de los Controles

Los 41 controles asociados a los 24 riesgos de corrupción con corte del 30 de abril de 2024 fueron evaluados de acuerdo con lo siguiente:

CRITERIO	CONVENCION
CUMPLE	
CUMPLE CON OBSERVACIONES	
NO CUMPLE	
NO APLICA	N/A

4.4 Acciones Contingentes para el Tratamiento del Riesgo

Las acciones contingentes diseñadas para fortalecer la operación del control fueron evaluadas con los siguientes criterios:

CRITERIO	CONVENCION	INTERPRETACIÓN
CUMPLE		La evidencia presentada permite determinar la ejecución de la acción al periodo de finalización
CUMPLE CON OBSERVACIONES		Los soportes no cuentan con los atributos y características necesarias.
NO CUMPLE		No se encuentran soportes que evidencien el cumplimiento de la acción.
NO APLICA	N/A	

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

5.1 PLANEACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Se realizaron las comparaciones entre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2023 y vigencia 2024 para determinar la evolución de las acciones entre los dos períodos las cuales se registran en el siguiente cuadro:

COMPONENTE 1.

Actividades PAAC-2023 V4		Actividades PAAC-2024 V1
F1	Revisar la política de riesgos de la Secretaría Distrital del Hábitat y actualizarla si es pertinente.	Revisar la política de riesgos de la Secretaría Distrital del Hábitat y actualizarla si es pertinente.
F2	Identificar los riesgos de corrupción de los trámites y OPAS de la SDHT inscritos en el SUIT.	Identificar los riesgos de corrupción de los trámites y OPAS de la SDHT inscritos en el SUIT.
F5	Publicar el mapa de riesgos consolidado del 2023 en el sitio web de la entidad.	Publicar el mapa de riesgos consolidado del 2024 en el sitio web de la entidad.
F7	Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.
F8	Publicar el informe de seguimiento en el sitio web de la SDHT.	Publicar el informe de seguimiento en el sitio web de la SDHT.

COMPONENTE 2.

Actividades PAAC-2023 V4		Actividades PAAC-2024
F10	Registrar en el SUIT la Estrategia de Racionalización de Tramites y OPAS.	Diseñar y registrar en el SUIT una estrategia de racionalización de trámites y OPAs.

COMPONENTE 3.

Actividades PAAC-2023 V4		Actividades PAAC-2024
F13	Diseñar y ejecutar una estrategia de rendición permanente de cuentas.	Diseñar y ejecutar una estrategia de rendición permanente de cuentas.
F14	Elaborar y ejecutar una estrategia de capacitación a la ciudadanía sobre temas de la SDHT y el Sector a través del uso de la plataforma Escuela del Hábitat.	Elaborar y ejecutar una estrategia de capacitación a la ciudadanía sobre temas de la SDHT y el Sector a través del uso de la plataforma Escuela del Hábitat.
F15	Elaborar y ejecutar una estrategia de capacitación a la ciudadanía sobre temas de la SDHT y el Sector a través del uso de la plataforma Escuela del Hábitat.	Elaborar y ejecutar una estrategia de capacitación a la ciudadanía sobre temas de la SDHT y el Sector a través del uso de la plataforma Escuela del Hábitat.
F16	Desarrollar un proceso de evaluación a la estrategia de rendición de cuentas de la SDHT, que incluya la participación ciudadana.	Desarrollar un proceso de evaluación a la estrategia de rendición de cuentas de la SDHT, que incluya la participación ciudadana.

COMPONENTE 4.

	Actividades PAAC-2023 V4	Actividades PAAC-2024
F24	Presentar a la Alta Dirección un informe semestral del Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano.	Presentar a la Alta Dirección en Comité Institucional de Gestión y Desempeño un informe semestral del Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía.
F25	Realizar seguimiento a la interacción de la ciudadanía a través de los canales virtuales, chat live y redes sociales de la SDHT.	Realizar seguimiento a la interacción de la ciudadanía a través de los canales virtuales, chat live y redes sociales de la SDHT.
F26	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2023, actividades con enfoque diferencial.	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024, actividades con enfoque diferencial.
F27	Realizar una publicación mensual que sensibilice al personal que labora para la SDHT sobre los derechos de la ciudadanía incluyendo los enfoques diferenciales.	Realizar publicaciones que sensibilicen al personal que labora para la SDHT sobre los derechos de la ciudadanía incluyendo los enfoques diferenciales.
F28	Desarrollar 100 jornadas de promoción del aplicativo de la Ventanilla Única de la Construcción- VUC	Desarrollar 50 jornadas de promoción del aplicativo de la Ventanilla Única de la Construcción- VUC
F29	Realizar un informe semestral a trámite a las denuncias de corrupción y presentarlo en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CGD, sin perjuicio de la reserva legal establecida.	Realizar un informe semestral sobre el trámite a las denuncias de corrupción y presentarlo en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CGD, sin perjuicio de la reserva legal establecida.

COMPONENTE 5.

	Actividades PAAC-2023 V4	Actividades PAAC-2024
F34	Promover con la ciudadanía en general y los grupos de interés en particular, el conocimiento y los canales de acceso para la realización de trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) de la SDHT.	Promover con la ciudadanía en general y los grupos de interés en particular, el conocimiento y los canales de acceso para la realización de trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) de la SDHT.
F35	Presentar un informe semestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre el uso de las redes sociales en el relacionamiento con la ciudadanía y publicarlo.	Presentar un informe semestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre el uso de las redes sociales en el relacionamiento con la ciudadanía y publicarlo.
F36	Elaboración y publicación cronograma de datos abiertos	Elaboración y publicación cronograma de datos abiertos
F37	Publicación conjuntos de datos abiertos programados	Publicación conjuntos de datos abiertos programados
F38	Inclusión información del presupuesto de inversión en el cronograma de publicación de datos abiertos para el año 2023	Inclusión información del presupuesto de inversión en el cronograma de publicación de datos abiertos para el año 2024

F39	Publicación información presupuestal como dato abierto en el portal de la ciudad.	Publicación información presupuestal como dato abierto en el portal de la ciudad.
F40	Cronograma para modelamiento de información a publicar como datos abiertos de acuerdo con lineamientos IDECA.	Cronograma para modelamiento de información a publicar como datos abiertos de acuerdo con lineamientos IDECA.
F41	Modelamiento de información a publicar como datos abiertos de acuerdo con lineamientos IDECA	Modelamiento de información a publicar como datos abiertos de acuerdo con lineamientos IDECA
F42	Publicar informes trimestrales de Gestión de PQRSD	Publicar informes trimestrales de Gestión de PQRSDF
F43	Realizar seguimiento mensual al uso de la Ventanilla Única de la Construcción durante la vigencia 2023.	Realizar seguimiento mensual al uso de la Ventanilla Única de la Construcción durante la vigencia 2024.
F44	Mantener actualizado el inventario de activos de información y publicar una vez al año.	Mantener actualizado el inventario de activos de información y publicar una vez al año.
F45	Mantener actualizado el índice de información clasificada y reservada y publicar una vez al año.	Mantener actualizado el índice de información clasificada y reservada y publicar una vez al año.
F46	Mantener actualizado el esquema de publicación de la información y publicar una vez al año.	Mantener actualizado el esquema de publicación de la información y publicar una vez al año.
F47	Cumplir a con los estándares de accesibilidad establecidos en el anexo 1 de la Resolución MinTic 1519 de 2020.	Cumplir a con los estándares de accesibilidad establecidos en el anexo 1 de la Resolución MinTic 1519 de 2020
F48	Emitir reportes trimestrales del estado de los contenidos publicados en el portal institucional de acuerdo con la Ley 1712 de 2014	Emitir reportes trimestrales del estado de los contenidos publicados en el portal institucional de acuerdo con la Ley 1712 de 2014

COMPONENTE 6.

Actividades PAAC-2023 V4		Actividades PAAC-2024
F50	Diseñar e implementar el Plan de Gestión de Integridad 2023.	Diseñar e implementar el Plan de Gestión de Integridad 2024.
F51	Desarrollar un proceso sectorial para el fortalecimiento y promoción de la transparencia y la integridad en el Sector.	Desarrollar un proceso sectorial para el fortalecimiento y promoción de la transparencia y la integridad en el Sector.
F52	Ejecutar el Plan de participación establecido para el año 2023	Ejecutar el Plan de participación establecido para el año 2024

De lo anterior se concluye que de las 53 acciones/actividades que se formularon para la vigencia 2023 fueron mantenidas para la vigencia 2024 un total de 34 que representan el 64%. Al respecto, y siendo procedente mantener para cada vigencia acciones transversales que resultan obligatorias en tanto así lo exigen los requisitos legales aplicables, también puede resultar altamente benéfico para la gestión institucional, que se exploren otras

posibilidades de innovación e intervención que pueden contribuir a resolver situaciones problema y desviaciones u otros mecanismos de control como, por ejemplo:

1. Rediseño y adecuación del sitio web en términos de accesibilidad para abarcar todas las posibilidades de discapacidad cognitiva, neurológica, física, visuales, del habla, visuales y auditivas.
2. Acciones enfocadas a adecuar la Entidad hacia la transición al Programa de Transparencia y Ética Pública de que trata el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 "*Por medio del cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".*
3. Consolidación del Modelo de Operación de Líneas de Defensa
4. La implementación de la Intranet que actualmente viene impulsando la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Ahora bien, en relación con los lineamientos establecidos en la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -2024, se evaluaron los siguientes criterios:

Criterio	Descripción de la Evidencia	Concepto	Recomendación Oportunidades de Mejora
Presupuesto del Plan Anticorrupción	No se identificó cuantitativamente la apropiación o estimación del costo de implementación de la estrategia.	NO CUMPLE	1. Determinar el presupuesto necesario para financiar la implementación de la estrategia o, en su defecto, estimarlo de acuerdo con los contratos de prestación de servicios suscritos asociados. 2. Identificar concretamente los contratos suscritos para impulsar la implementación de la estrategia.
Apropiación	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Sesión No. 001 del 2024, el día 30 enero de la presente vigencia.	CUMPLE	3. Es necesario fortalecer la difusión, socialización y divulgación de la estrategia, hitos y actividades asociadas para que la Entidad la conozca a todos los niveles.
Socialización	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano antes de su publicación definitiva se socializó con la ciudadanía para que formularan sus observaciones y propuestas; el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2024 fue publicado en la página WEB, para comentarios, en las fechas del 19 al 26 de enero de 2024 y su versión final se oficializó y publicó en fecha 30 de enero de 2024.	CUMPLE	

Promoción y Divulgación	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se socializó y divulgo en su versión final en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/otros-planes/plan-anticorrupcion-atencion-al-ciudadano-2024	CUMPLE	Incorporar dentro de las audiencias de rendición de cuentas información respecto de la estrategia, implementación y estado de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Componentes del PAAC	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC formulado por la Secretaría Distrital de Hábitat para la vigencia 2024, se encuentra estructurado en cinco (5) componentes obligatorios y una (1) iniciativa adicional.	CUMPLE	
Elaboración y consolidación	La Subdirección de Programas y Proyectos lideró la construcción y consolidación de la estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	CUMPLE	
Objetivos	La estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2024 publicado en el sitio web cuenta con la definición del objetivo general y los objetivos específicos.	CUMPLE	
Acción Integral y articulada	Dentro de la estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2024 se formularon acciones que confluyen con los instrumentos o planes institucionales tales como la F12, F21, F25 y F37.	CUMPLE CON OPORTUNIDAD DE MEJORA	Para el resto de la vigencia o para el año 2024 debe procurarse la estructuración de una acción integral que se articule con los instrumentos o planes institucionales y que podría enfocarse en el monitoreo, seguimiento o evaluación del Plan de Acción.

6 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PERIODO DE ENERO A ABRIL DEL 2024.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión No 001 del 30 de enero de 2024 y publicado el 30 de enero del 2024 en la página web de la Entidad en el enlace: https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/otros-planes/plan-anticorrupcion-atencion-al-ciudadano-2024.

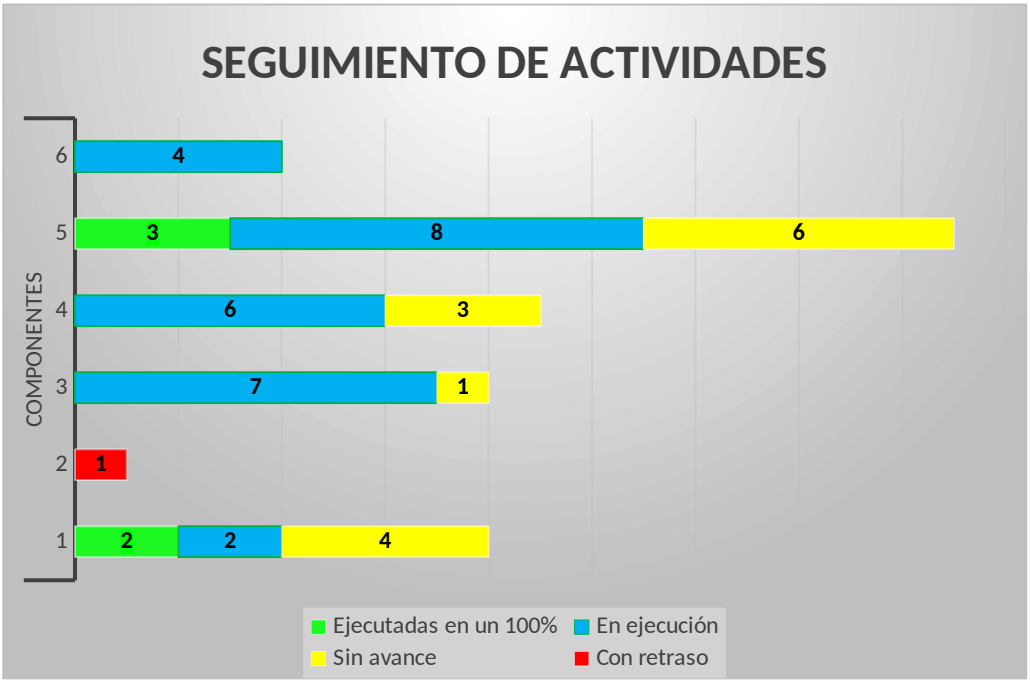
El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, está compuesto por 47 actividades, las cuales se encuentran agrupadas en los siguientes componentes:

COMPONENTE PAAC	N° DE ACTIVIDADES POR COMPONENTE	PESO PORCENTUAL RESPECTO DEL PLAN

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos.	8	17%
2. Racionalización de Trámites	1	2,1%
3. Rendición de cuentas	8	17%
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	9	19,1%
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública	17	36,1%
6. Iniciativas adicionales	4	8,5%
TOTAL	**47**	**100%**

De lo anterior se concluye que el 36,1% de las actividades del Plan se centra en el componente de “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública”, seguido del componente “*Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano*” con el 19,1% de concentración de actividades y, en tercer lugar, los componentes de “*Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos*” y “*Rendición de Cuentas*” que representan el 17%.

Una vez realizado el seguimiento y validación al cumplimiento de las actividades documentadas en el PAAC-2024 (Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano), la oficina de control interno presenta a continuación, el reporte de avance de las actividades por componente del primer cuatrimestre tomando como base la matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2024:



Fuente: Oficina de Control Interno

Del gráfico anterior se concluye lo siguiente respecto de cada componente:

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos.

Para este componente, de sus 8 actividades asignadas, dos (2) se encuentran ejecutadas en un 100% (actividades F2 y F4), dos (2) en ejecución y cuatro (4) no reportaron avance, sin embargo, se encuentran en tiempo para su finalización.

Componente 2. Racionalización de trámites.

Este componente el cual solo tiene asignada una actividad, presento retraso en su ejecución (actividad F9), cuya fecha de cumplimiento estaba para el 30 de abril del 2024.

Componente 3. Rendición de cuentas.

Se evidencia que este componente, el cual tiene asignado 8 actividades, reporto avances en su ejecución en 7 actividades y solo una no reporto avance, teniendo en cuenta que están en tiempo de ejecución.

Componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Se evidencia que, de las 9 actividades asignadas a este componente, seis (6) presentaron avances en su ejecución y tres (3) no reportaron avance, encontrando sen en tiempo de ejecución.

Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública

De las 17 actividades asignadas a este componente, tres (3) se encuentran cumplidas en un 100% (actividad F9, F31 y F33), 8 presentaron avances en su ejecución y 6 no reportaron avances, dejando la salvedad, que se encuentran en tiempo de ejecución.

Componente 6. Iniciativas adicionales.

Este componente presento avances en las cuatro (4) actividades asignadas.

7.RESULTADOS SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES Y ACCIONES DE TRATAMIENTO DE RIESGO DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO DE ENERO A ABRIL DEL 2024.

La Entidad cuenta con un total de 24 riesgos de corrupción identificados, los cuales se encuentran distribuidos en los 19 procesos, según se describe a continuación:

Proceso	Código y Descripción del riesgo	Zona severidad riesgo inherente	Zona severidad riesgo residual
Direccionamiento Estratégico	**R11.** Posibilidad de Uso indebido de la información privilegiada durante la formulación y ejecución de cambios en los planes, programas o proyectos de la entidad debido a manipulación de la información para beneficio propio o de terceros.	**EXTREMO**	**MODERADO**
Administración del Sistema Integrado de Gestión	**R18.** Posibilidad de incurrir en decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la gestión de las solicitudes de creación, anulación, modificación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión, por alteración de los mismos de manera intencional para favorecer a un tercero.	**ALTO**	**ALTO**
Gestión de Servicio al Ciudadano	**R9** Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la atención a la ciudadanía, por uso incorrecto de la información suministrada para el favorecimiento propio o de terceros.	**EXTREMO**	**EXTREMO**
Gestión de Servicio al Ciudadano	**R10.** Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la atención a la ciudadanía, por uso cobro indebido por prestación de servicios o acceso a la información, para favorecimiento propio o a terceros.	**EXTREMO**	**EXTREMO**
Producción de Información Sectorial	**R13.** Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la realización de boletines, metodologías, informes estadísticos, bases de datos y socialización de los resultados en Hábitat en Cifras acorde con el PG04-PR04 debido a manipulación de la información del sector para beneficio propio o a terceros.	**EXTREMO**	**ALTO**
Comunicaciones Públicas	**R8.** Posibilidad de uso indebido de la información	**EXTREMO**	**EXTREMO**

y Estratégicas	privilegiada debido a su previo conocimiento mediante filtración no autorizada para favorecer intereses propios o de terceros.		
Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías	**R42.** Posibilidad de realización de cobros indebidos para adelantar las actuaciones administrativas por incumplimiento de la norma de las actividades de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda al recibir dadivas por trámites y/o actuaciones administrativas en beneficio propio y/o de un tercero.	**EXTREMO**	**EXTREMO**
Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías	**R43**. Posibilidad de tráfico de influencia en las actuaciones administrativas por incumplimiento de la norma que regula las actividades de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, en controlar el desarrollo de actividades de arrendamiento de inmuebles, actividades para la enajenación de inmuebles, actividades de las Organizaciones Populares de Vivienda, por perdida o manipulación de un expediente adelantado en la SIVCV para evitar sanciones en beneficio de un tercero**.**	**EXTREMO**	**EXTREMO**
Gestión Territorial del Hábitat	**R33.** Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al ejecutar los planes de acción de las intervenciones integrales priorizadas en un territorio de manera prioritaria para favorecimiento de redes clientelares.	**ALTO**	**ALTO**
Gestión Territorial del Hábitat	**R34**. Posibilidad de tráfico de influencia durante la ejecución de los planes de acción de las intervenciones integrales priorizadas o en la estructuración y ejecución de los proyectos de mejoramiento de vivienda por la toma de decisiones desleales como supervisor o interventor en la ejecución de un contrato para beneficio propio o de un tercero.	**EXTREMO**	**EXTREMO**
Formulación de Lineamientos e Instrumentos de Vivienda y Hábitat	**R20.** Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros para beneficiar a actores con intereses particulares en la política pública del Hábitat por la manipulación indebida de lineamientos e instrumentos de Política Pública en beneficio propio o de terceros	**EXTREMO**	**EXTREMO**
Gestión de Soluciones Habitacionales	**R72.** Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros por adelantar documentos técnicos de soporte que justifiquen la aplicación de instrumentos de gestión de suelo omitiendo los lineamientos establecidos por la entidad en los procedimientos para la evaluación de predios en declaratoria de desarrollo y construcción con el fin de recibir o solicitar beneficios a nombre propio.	**ALTO**	**ALTO**
Instrumentos de	**R22.**Posibilidad de realización de cobros indebidos	**ALTO**	**ALTO**

Financiación para el Acceso a la Vivienda	durante el trámite de las solicitudes de movilización de recursos consignados en cuentas de ahorro programado debido a intervención de agentes externos para beneficio económico propio y/o de un tercero.		
Gestión Documental	**R27.** Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la gestión del préstamo y generación de copias de los expedientes del Archivo Central por pérdida, alteración, deterioro y/o destrucción de documentos para el favorecimiento de intereses particulares.	**ALTO**	**ALTO**
Gestión del Talento Humano	**R48**.Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la realización de los trámites necesarios para el ingreso y desvinculación de los funcionarios de la Secretaría Distrital del Hábitat por omisión en la verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en el empleo para favorecer a terceros.	**MODERADO**	**MODERADO**
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	**R30.** "Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a errores (fallas o deficiencias) por incumplimiento del protocolo de seguridad debido al acercamiento del personal de seguridad con la ciudadanía, colaboradores y funcionarios de la entidad.	**ALTO**	**ALTO**
Gestión Financiera	**R58**. Posibilidad de realizar desembolsos durante el proceso de pagos sin que se cumpla con el lleno de los requisitos establecidos por la ley, con fin de favorecer intereses particulares.	**ALTO**	**ALTO**
Gestión Tecnológica	**R53**.Posibilidad de uso indebido de la información privilegiada durante la gestión de los servicios tecnológicos de la entidad (incluyendo servicios en la nube), activos de TI y su configuración por manipulación y/o perdida de disponibilidad, confidencialidad e integridad de información para brindar beneficios públicos o privados.	**EXTREMO**	**EXTREMO**
Gestión Jurídica	**R24.** Posibilidad de Uso indebido de la información privilegiada durante el manejo del archivo judicial o administrativo, debido a la manipulación de esta para el favorecimiento de terceros.	**ALTO**	**ALTO**
Gestión Contractual	**R80.** Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros por la indebida suscripción de los contratos y/o convenios con personas incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley para beneficio propio.	**EXTREMO**	**EXTREMO**
Gestión Contractual	**R81**.Posibilidad de tráfico de influencia durante la adjudicación de los procesos de selección por direccionamiento en la formulación de los requisitos establecidos en los estudios previos o evaluación de los	**EXTREMO**	**ALTO**

	mismos para favorecimiento de algunos oferentes y/o terceros.		
Control Disciplinario	**R63.** Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante las etapas del procedimiento disciplinario por realizar u omitir actuaciones de carácter disciplinario para favorecer intereses ajenos a los principios que rigen la función administrativa.	**MODERADO**	**MODERADO**
Control Disciplinario	**R64.**Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante las etapas del procedimiento disciplinario al retardar intencionalmente el ejercicio de las actuaciones procesales permitiendo la ocurrencia de la prescripción o de la caducidad de la acción disciplinaria para favorecer intereses particulares	**MODERADO**	**MODERADO**
Evaluación, Asesoría y Mejora	**R38.**Posibilidad de tráfico de influencia durante la ejecución de los trabajos de seguimiento y evaluación debido a manipulación indebida de información para obtener un beneficio propio o de un tercero.	**EXTREMO**	**EXTREMO**

De acuerdo con la tabla anterior, se observa, que, de los 24 riesgos de corrupción identificados, únicamente tres (3) riesgos correspondientes al proceso de Producción de Información Sectorial, Direccionamiento Estratégico y Gestión Contractual, presentan cambios en su zona de riesgo residual, es decir, después de la aplicación de controles. Por lo demás, llama la atención que el 92% de los riesgos de corrupción identificados que corresponden a 22 permanecen en la misma zona de severidad antes y después de los controles, lo cual podría deberse a la necesidad de robustecer el control o diseñar y operar otros complementarios que permitan aumentar los niveles de efectividad para prevenir eventuales materializaciones.

8. VALORACIÓN DE LOS CONTROLES

Actualmente, la SDHT cuenta con 41 controles asociados a los 24 riesgos de corrupción. A continuación, se presenta el estado de operativización por cada uno de estos a corte del 30 de abril de 2024, que fueron evaluados de acuerdo con lo siguiente:

CRITERIO	CONVENCION
CUMPLE	
CUMPLE CON OBSERVACIONES	

CRITERIO	CONVENCION
NO CUMPLE	✗
NO APLICA	N/A

Proceso	Riesgo	Control	Descripción del control	Observaciones	Cumple /No cumple
Direccionamiento Estratégico	**R11**	**C100**	Profesionales de la Subdirección de Programas y Proyectos Realiza seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos formulados de manera mensual	Se evidencian los soportes documentales de los informes a los seguimientos realizados a la ejecución de los planes, programas y proyectos de la entidad de manera mensual, a corte de 30 de abril.	✓ CUMPLE
		C101	Profesionales de la Subdirección de Programas y Proyectos Realiza seguimiento al plan de acción de los componentes de gestión e inversión aplicativo SEGPLAN de manera trimestral	Se evidencia soporte de la publicación al seguimiento al plan de acción, publicado en la página Web el 31 de marzo del 2024.	✓ CUMPLE
		C102	Subdirector (a) de Programas y Proyectos Informa al Comité Directivo y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño los seguimientos de las metas y la ejecución de los proyectos de inversión de manera mensual	No se adjunta evidencia al cumplimiento del control.	✗ NO CUMPLE
Administración del Sistema Integrado de Gestión	**R18**	**C181**	El profesional asignado de la Subdirección de Programas y Proyectos verifica la aplicación del procedimiento PG03-PR05 Elaboración y control de documentos cada vez que se requiera una creación, actualización y	Se evidencia soportes de las solicitudes realizadas durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de la presente vigencia y se adjunta Excel con la información recopilada de todos los cambios y actualizaciones realizadas.	✓ CUMPLE

			eliminación.		
		C182	Subdirector (a) de Programas y Proyectos reasigna los profesionales que asesoran a los procesos en la gestión a las solicitudes de creación, modificación y anulación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión, cada 6 meses.	El presente control no aplica para el presente seguimiento, ya que su periodicidad de ejecución es semestral.	N/A
Gestión de Servicio al Ciudadano	**R9**	**C195**	Subdirector(a) administrativo (a) - con contratista (en rol coordinación de servicio a la ciudadanía) Realiza seguimiento a la apropiación de los protocolos de atención establecidos en el Manual de Servicio a la Ciudadanía de manera mensual	Se evidencia soporte de los acompañamientos realizados al personal, verificando la apropiación de los protocolos de atención al ciudadano, durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de la presente vigencia.	CUMPLE
	R10	**C196**	Subdirector(a) administrativo (a) - con contratista (en rol coordinación de servicio a la ciudadanía) Realiza seguimiento a la apropiación de los protocolos de atención establecidos en el Manual de Servicio a la Ciudadanía de manera mensual	Se evidencia soporte de los acompañamientos realizados al personal, verificando la apropiación de los protocolos de atención al ciudadano, durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de la presente vigencia. Se recomienda identificar un control que permita mitigar la materialización del riesgo con relación a los cobros o dadivas que puedan recibir por la realización de un trámite.	CUMPLE CON OBSERVACIÓN
Producción de Información Sectorial	**R13**	**C187**	El Subdirector (a) Revisa la información contenida en los boletines de publicación mensualmente aprobando su publicación mensual	Se evidencia correos de las aprobaciones de las publicaciones de los boletines para el periodo de enero a abril de la presente vigencia, por parte del subdirector. No se evidencia asignación de controles para las otras causas descritas al control. Se recomienda identificar y formular los controles necesarios que ataquen la causa y eviten la materialización del riesgo.	CUMPLE
Comunicaciones Públicas y	R8	**C28**	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Se evidencia comunicado de la asignación del gestor de Integridad, con fecha del 7-11-2023.	

Estratégicas			designa a un profesional para hacer parte del grupo de gestores de integridad de la entidad una vez al año	Se recomienda robustecer la descripción del control, ya que no permite evidenciar, cada cuanto se hace el cambio y asignación del gestor de Integridad, ni el proceso que deber realizarse para llevar a cabo la elección.	CUMPLE CON OBSERVACIONES
		C29	Profesional (es) de la Oficina Asesora de Comunicaciones participa en las actividades del plan de gestión de integridad de la vigencia de acuerdo con lo programado	Se evidencia participación en la capacitación de "Administradores Bogotá te Escucha", sin embargo, con la evidencia soportada no se puede validar que efectivamente sea una actividad contemplada dentro del Plan de Gestión de Integridad de la entidad. Adicionalmente, el control establecido a la causa "Fraude Interno", no es efectivo y no asegura que el riesgo no se llegue a materializar, ya que el control documentado es débil.	CUMPLE CON OBSERVACIONES
Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías	R42	**C37**	Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda Valida en el plan estratégico de comunicaciones la realización de una (1) campaña de divulgación tanto a los usuarios externos e internos por diferentes medios comunicación relacionada con la gratuidad de los trámites, procedimientos y servicios que son generados en el proceso anualmente.	No se adjunta evidencia al cumplimiento del control.	NO CUMPLE
		C38	Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda-Subdirector de Prevención y Seguimiento, Subdirector de Investigaciones y Control de Vivienda y Líderes de grupo Realiza seguimiento que al inicio de cada vigencia y/o cada vez que se incorpore una persona nueva, capacitar a los	Se evidencia actas de capacitaciones del mes de enero, febrero, marzo y abril de la presente vigencia.	CUMPLE

			funcionarios y/o contratistas en los procedimientos que implementa el área de la Subsecretaría Inspección Vigilancia y Control de vivienda, para atender las solicitudes de los usuarios y/o grupos de interés. anual y/o al ingreso de nuevo personal		
		C39	Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda- Subdirector de Prevención y Seguimiento, Subdirector de Investigaciones y Control de Vivienda Revisa con el área de Control Disciplinario, para programar una sensibilización dirigida a los funcionarios y/o contratistas sobre las incidencias legales que puede generar el cobro por la realización de un trámite o servicio que brinda la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, los cuales son gratuitos anualmente.	Se adjunta soportes de solicitud de capacitación a la oficina del control interno, a Gestión Corporativa, Listado de Asistencia Capacitación Delitos contra la Administración Pública 8 Marzo 2024.pdf.	CUMPLE
	R43	**C40**	Profesionales del Proceso de Control de Vivienda y veeduría a las Curadurías Revisa el procedimiento PS03-PR05 préstamo y consulta de documentos. cada vez que se requiera un expediente.	Se adjunta solicitudes de préstamos de expedientes del mes de febrero y marzo de la presente vigencia.	CUMPLE
		C41	Profesionales del Proceso de Control de Vivienda y veeduría a las Curadurías Verifica alimentar la información	Se adjunta evidencia documental "Base datos matriz SICV 2024 Consolidada corte Mayo 7.xlsx", "R43 C41_Base datos matriz SICV 2023_ENERO.xlsx" Y "R43	

			de cada expediente en el SIDIVIC y/o base de datos, de acuerdo con los trámites adelantados en las diferentes etapas de las investigaciones administrativas, con el propósito de tener actualizado el inventario de los expedientes que están a cargo del área de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda. cada vez que se requiera un expediente.	C41_Base datos matriz SICV 2023_FEBRERO.xlsx".	CUMPLE
Gestión Territorial del Hábitat	R33	C67	Profesional especializado y/o contratista de la Subdirección de Barrios realiza seguimiento a la ejecución de las intervenciones integrales priorizadas, de acuerdo con la caracterización y formulación de los planes de acción durante el desarrollo de las mesas de asentamientos humanos.	No se adjunta evidencia al cumplimiento del control.	NO CUMPLE
	R34	C68	Subsecretario (a) de Coordinación Operativa, subdirector de Operaciones, subdirector (a) de Barrios, Subdirector (a) Participación y Relaciones con la Comunidad realiza seguimiento periódico a los contratos (diferentes a prestación de servicios) y/o convenios vigentes mediante informe de seguimiento o supervisión y remitirlo a la Subsecretaria de Gestión Corporativa. de acuerdo con lo establecido en la minuta	Se adjuntan los informes de ejecución de los contratos CTO 1128-2023 y CTO 1260-2022 de la subdirección de operaciones. Se adjuntan acta de reuniones a los seguimientos de los contratos de la subdirección de barrio y la subdirección de operaciones.	CUMPLE

			del contrato.		
Formulación de Lineamientos e Instrumentos de Vivienda y Hábitat	R20	C60	El Subsecretario y/o subdirector responsable de definir el lineamiento, política pública o instrumento de política pública, con el acompañamiento del Subsecretario de Planeación y Política verifica la participación de los actores interesados durante la etapa de formulación del lineamiento o instrumento cada vez que se requiera	Se adjunta acta de reunión "Realizar la explicación del procedimiento de diseño de lineamientos e instrumentos de política pública de la entidad para su aplicación en el programa de reactiva tu compra, reactiva tu hogar", realizada el 16 de febrero del 2024. Se adjunta pieza comunicativa "Distrito lanza ´Reactiva tu Compra, Reactiva tu Hogar´, el subsidio para impulsar al sector vivienda", como soporte a la ejecución y avance de la actividad del plan de acción.	CUMPLE
Gestión de Soluciones Habitacionales	R72	C27	Los profesionales de la Subdirección de Gestión de Suelo encargados de la actividad revisa(n) en pares los conceptos técnicos y/o evaluación de los predios incluidos en declaratorias, se realiza por demanda.	Se adjunta "Estado_Predios_20240507_113931.xlsx". Se adjunta idoneidades de enero a abril del presente año.	CUMPLE
		C200	El Subdirector(a) Gestión de Suelo valida(n) los conceptos técnicos cuando se remiten a la Subsecretaria Jurídica, se realiza por demanda.	No se adjunta evidencia	NO CUMPLE
		C206	Los profesionales de la Subdirección de Gestión de Suelo verifica(n) los soportes de la información registrada en los conceptos técnicos y/o evaluación de los predios incluidos en declaratorias se realiza por demanda.	No se adjunta evidencia	NO CUMPLE
Instrumentos de Financiación para el Acceso a la Vivienda	R22	C190	Subdirector(a) de Recursos Públicos verifica que existan quejas con relación a los documentos de autorización para	No se adjunta evidencia	NO CUMPLE

			movilización de recursos en cuentas de ahorro programado, trimestralmente		
Gestión Documental	R27	C119	Funcionarios(as) o Contratistas designados por el proceso de Gestión Documental Verifica la ejecución del control de préstamo documental conforme lo definido en el procedimiento cada vez que se requiera el préstamo y consulta de documentos	Se adjunta soporte de la planilla de control para préstamos y consulta de documentos, "Registro de Solicitud de préstamo de documentos - PS03-FO057". El soporte establecido como evidencia, no permite evidenciar la verificación a la ejecución del control de préstamos documental.	CUMPLE CON OBSERVACIONES
Gestión del Talento Humano	R48	C99	Profesional de la Subdirección Administrativa -Talento Humano verifica la certificación de cumplimiento de requisitos cada vez que se vincule un funcionario a la planta de personal	Se evidencia listado del personal vinculado a la entidad dentro del periodo objeto de validación. Se adjunta las resoluciones de nombramiento de lo corrido del presente año y los certificados de cumplimiento. Adicionalmente, se evidencia que en la aplicación del control solo se tiene en cuenta el proceso de vinculación y no el de desvinculación de la entidad, como lo menciona el riesgo. La causa "Falta de ética profesional", no guarda ninguna relación con el control asignado.	CUMPLE CON OBSERVACIONES
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	R30	C139	Profesional asignado de la Subdirección Administrativa realiza seguimiento al protocolo de operación para el servicio de vigilancia y seguridad privada en la Secretaría Distrital del Hábitat de manera mensual	No se aporta evidencia alguna al cumplimiento del control. Se evidencia una diferencia en la redacción del control documentado en la matriz de riesgos consolidada de corrupción (publicada en la página wed de la entidad-30-01-2024) vs. La ficha técnica del riesgo, adicionalmente en la matriz de riesgos se establece que el control debe ejecutarse de manera mensual y en la ficha técnica indica" de acuerdo con la necesidad del servicio".	NO CUMPLE
		C140	"Subdirector(a) Administrativa solicita a la empresa de seguridad la socialización permanente del protocolo de seguridad cada dos meses"	Se evidencia una diferencia en la redacción del control documentado en la matriz de riesgos consolidada de corrupcción (publicada en la página wed de la entidad-30-01-2024) vs. La ficha técnica del riesgo, adicionalmente en la matriz de riesgos se establece que el control debe ejecutarse cada dos meses y	NO CUMPLE

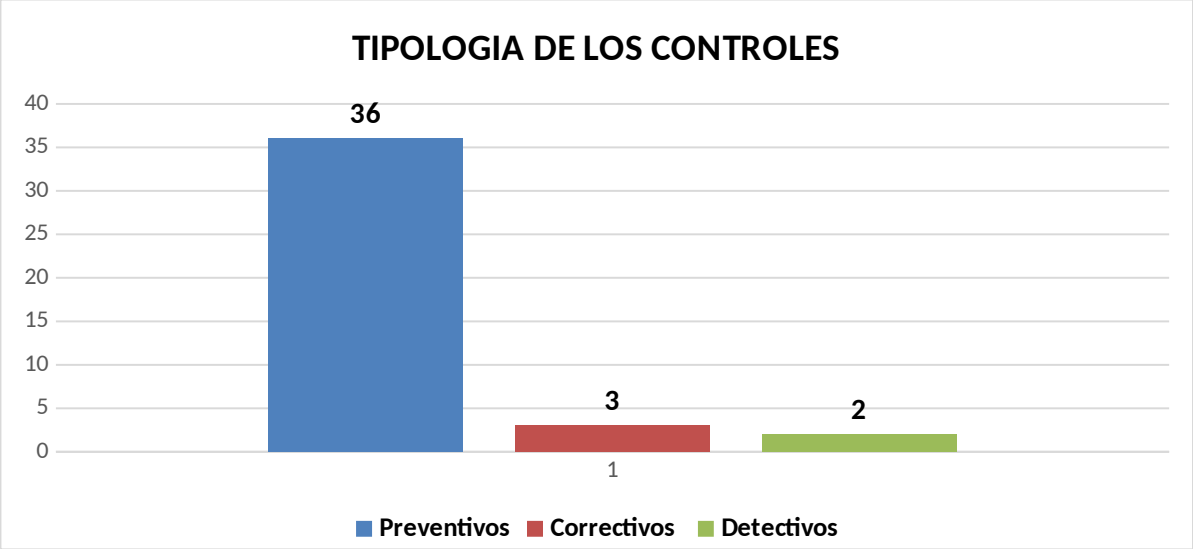
				en la ficha técnica indica" cada vez que solicitan un traslado". por tal motivo no se puedo llevar a cabo la validación y cumplimiento del control. No se asignaron controles a dos causas identificadas.	
Gestión Financiera	R58	C207	Profesional de la Subdirección Financiera Revisa la aplicación de los lineamientos para trámite de pagos comunicados en la circular expedida por el área de manera anual. El control se ejecuta de manera permanente	La evidencia soportada al cumplimiento del control no es la definida para este, ya que se especificó que el soporte documental a la ejecución del control es "Cuadro de trazabilidad del profesional de la subdirección" y su periodicidad es permanente. Por tal motivo no se pudo validar su ejecución y cumplimiento. No se identificaron controles a las demás causas documentadas al riesgo.	NO CUMPLE
Gestión Tecnológica	R53	C86	Profesional o contratista asignado por la Subsecretaria de Gestión Corporativa-gestión tecnológica verifica la creación de usuarios mediante Directorio Activo de manera trimestral	Se evidencia documento de excel, con el reporte y respuesta a los incidentes originados durante el periodo de enero a abril de la presente vigencia.	CUMPLE
		C87	Profesional o contratista asignado por la Subsecretaria de Gestión Corporativa-gestión tecnológica revisa la Seguridad Informática (Firewall, antivirus y Antispam) de manera trimestral	Se adjunta soporte de los eventos "Firewall" e informe de antivirus. Como soporte de avance al cumplimiento de la actividad del plan de acción, se adjunta el "Plan de Comunicaciones" y Correo evidencia "Gestión de contraseñas".	CUMPLE
		C88	Profesional o contratista asignado por la Subsecretaria de Gestión Corporativa-gestión tecnológica realiza seguimiento a la Política de clasificación de activos de información y control de acceso descritas en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información de manera trimestral	No se adjunta evidencia al cumplimiento del control.	NO CUMPLE

		C89	Profesional o contratista asignado por la Subsecretaria de Gestión Corporativa-gestión tecnológica revisa el cumplimiento de la seguridad en la sede electrónica de manera trimestral	Se adjunta documento "Auditoria_del_sitio__Problemas-www_habitatbogota_gov_.pdf"	CUMPLE
Gestión Jurídica	R24	C78	La Subsecretaria Jurídica Realiza seguimiento al cumplimiento de la actividad 11 del procedimiento PS03-PR05 de los expedientes prestados y consultados durante el mes	Se evidencia envió de los correos, notificando el reporte y consulta de los expedientes solicitados durante los meses de enero, febrero, marzo y abril del presente año.	CUMPLE
Gestión Contractual	R80	C130	Profesional (abogado) asignado por la Subdirección administrativa verifica los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales de los oferentes y/o futuro contratista cada vez que se radique un proceso	Se evidencias soportes de las verificaciones realizadas al personal a contratar en el formato "PS07-FO674 Declaración consulta de antecedentes". .	CUMPLE
	R81	C131	Profesional (abogado) asignado por la Subdirección administrativa revisa los diferentes requerimientos exigidos a los proponentes en los pliegos de condiciones e invitaciones públicas de los procesos adelantados por la Entidad cada vez que se radique un estudio previo	Se evidencia base de datos en excel de los contratos revisados y aprobados desde el mes de enero al 30 de abril de la presente vigencia. Se recomienda que como parte de la descripción del control, se indique cuáles son los requerimientos exigidos a los proponentes y a su vez que se establezca como evidencia el soporte de la validación de los mismos.	CUMPLE CON OBSERVACIONES
		C132	Profesional (abogado) asignado por la Subdirección administrativa revisa Las diferentes observaciones realizadas por los	Se evidencia soporte de las respuestas a las observaciones de los siguientes casos: 1.SDHT-CMA-001-2024-Respuesta Observaciones a la Invitación Pública 2.SDHT-CMA-001-2024-Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones Definitiva	CUMPLE

			proponentes a los pliegos de condiciones e invitaciones públicas de los procesos adelantados por la Entidad en el término establecido en el cronograma del proceso	3.PRCESO SUBASTA INVERSIA-SDHT-SASI-001-2024-Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones Definitiv0.	
Control Disciplinario	R63	C74	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno verifica el SID, Base de procesos formato PE02-FO664 y actas de reparto con el fin de conocer el estado actual de los términos procesales de las actuaciones disciplinarias y su próximo vencimiento según detalle del expediente disciplinario	Se evidencia documentos soporte al cumplimiento del control, "Base de procesos formato PE02-FO664", Acta de reparto N°001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 012 y 013 entre el periodo de enero a abril de la presente vigencia e Informe generado del SID.	CUMPLE
	R64	C75	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno verifica el SID, Base de procesos formato PE02-FO664 y actas de reparto con el fin de conocer el estado actual de los términos procesales de las actuaciones disciplinarias y su próximo vencimiento según detalle del expediente disciplinario	Se evidencia documentos soporte al cumplimiento del control, "Base de procesos formato PE02-FO664", Acta de reparto N°001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 012 y 013 entre el periodo de enero a abril de la presente vigencia e Informe generado del SID.	CUMPLE
Evaluación, Asesoría y Mejora	R38	C50	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno revisa y genera el acceso al repositorio en Share Point, por un tiempo determinado al enlace designado por la dependencia para el cargue de la información de acuerdo con las solicitudes de información cada vez que se requiera	Se evidencia Correos electrónicos de registro de activación y desactivación de los accesos al repositorio en Share Point de la OCI, para el periodo comprendido, con corte a abril. En cumplimiento a la actividad del plan de acción, se relaciona la misma evidencia adjuntada para el cumplimiento del control.	CUMPLE

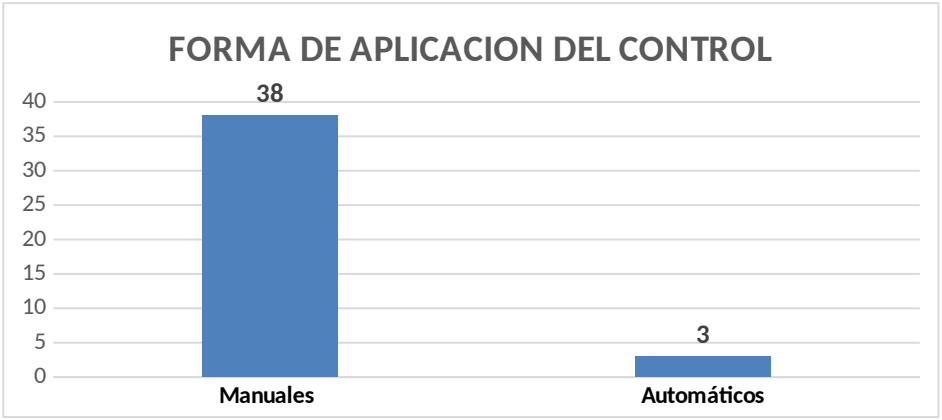
		C49	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno revisa Los informes preliminares de la ejecución de los trabajos de auditoría e informes de evaluación y seguimiento con el/los auditor/es cada vez que se realice un trabajo de auditoría e informes de evaluación y seguimiento	Se evidencia correos electrónicos remitidos por el jefe del Oficina de Control Interno, dando las aprobaciones, sugerencias y observaciones a los informes producidos por el proceso.	CUMPLE
		C51	Oficina Asesora de Control Interno verifica (Declara) los posibles conflictos de intereses de acuerdo con las auditorías asignadas y suscribe formato PE01-FO644 "Acuerdo de confidencialidad - declaración conflicto de interés para auditores internos" cada vez que se realice una auditoría de acuerdo a lo definido en el Plan Anual de Auditoría de la respectiva Vigencia	Para el presente seguimiento el control no aplica, ya que no se han programado auditorias.	N/A
		C52	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno revisa los criterios para el trabajo de auditoría e informes de evaluación y seguimiento y solicita a las dependencias responsables el envío de información a través de radicación oficial. cada vez que se realice un trabajo de auditoría e informes de evaluación y seguimiento	Se evidencia memorando de envío de información para la planeación de la auditoría "TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA. PROYECTO DE INVERSIÓN 7582 MEJORAMIENTO PROGRESIVO DE EDIFICACIONES DE VIVIENDA DE ORIGEN INFORMAL PLAN TERRAZAS SDHT. PROYECTO DE INVERSION 7680 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN TERRAZAS, COMO VEHICULO DEL CONTRATO SOCIAL DE LA BOGOTA DEL SIGLO XXI, PARA EL MEJORAMIENTO Y LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA EN SITIO PROPIO", con fecha del 26 de abril del 2024.	CUMPLE

En relación con la tipología de los controles el siguiente grafico refleja que el 88% de los controles corresponden a preventivos.



Fuente: Oficina de Control Interno

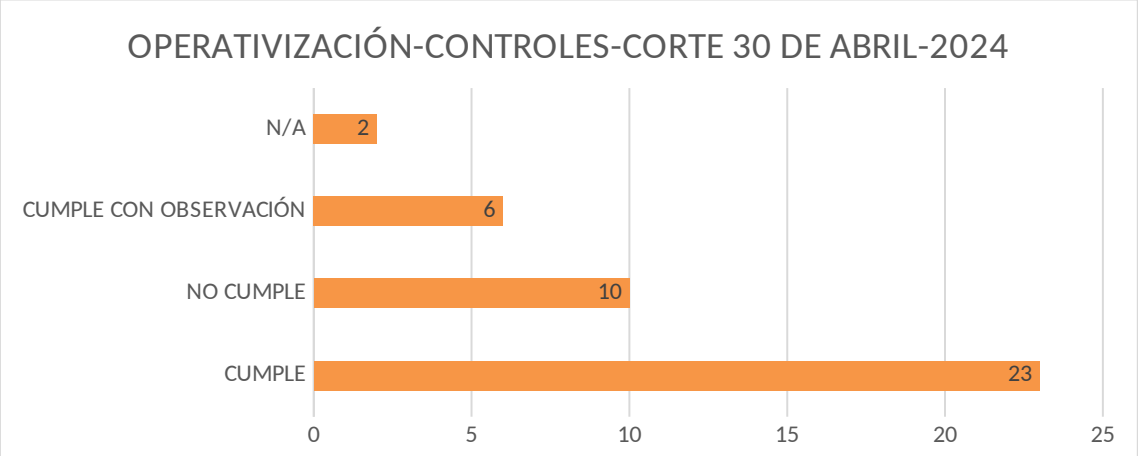
Así mismo, desde el punto de vista del método con el cual se aplican los controles se tiene que el 93% se aplican manualmente, lo cual amerita que los procesos diseñen otros controles complementarios especialmente orientados a la detección de posibles situaciones de corrupción.



Fuente: Oficina de Control Interno

Como resultado del seguimiento a la ejecución de cada uno de los controles, se evidenció que, de los 41 controles, 23 dieron cumplimiento a su ejecución, 10 no cumplieron, 6 cumplieron con observación y 2 no aplicaban para este alcance.

Gráfica N°2.Operativización-Controles-Corte 30 de abril-2024.



Fuente: Oficina de Control Interno

9. DISEÑO DE CONTROLES

Durante el ejercicio de seguimiento a la ejecución de los controles, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento del diseño de los controles, ya que no se tiene identificado de manera clara, algunas variables establecidas para el diseño de estos.

A continuación, gráficamente se hace referencia de manera general, que variables se encuentran débiles y fuertes en los controles documentados en la matriz de riesgos de corrupción-2024.

Responsable	Periodicidad	Propósito	Como se realiza la actividad	Desviaciones	Evidencia ejecución del control	Evaluación del diseño de control	Evaluación de la aplicación del control
Fuerte	Débil	Débil	Débil	Débil	Débil	Débil	Fuerte

Como se puede observar, 5 variables se encuentran débiles en su documentación y definición, lo que conlleva a que pueda haber una materialización de los riesgos.

Algunos de los casos identificados durante el seguimiento fueron:

C28: EL Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones designa a un profesional para hacer parte del grupo de gestores de integridad de la entidad una vez al año:

Se recomienda robustecer la descripción del control, ya que no permite evidenciar, cada cuanto se hace el cambio y asignación del gestor de Integridad, ni el proceso que deber realizarse para llevar a cabo la elección.

C119: funcionarios (as) o Contratistas designados por el proceso de Gestión Documental Verifica la ejecución del control de préstamo documental conforme lo definido en el procedimiento cada vez que se requiera el préstamo y consulta de documentos.

El soporte establecido como evidencia, no permite evidenciar la verificación a la ejecución del control de préstamos documental.

C99: Profesional de la Subdirección Administrativa -Talento Humano verifica la certificación de cumplimiento de requisitos cada vez que se vincule un funcionario a la planta de personal

Se evidencia que en la aplicación del control solo se tiene en cuenta el proceso de vinculación y no el de desvinculación de la entidad, como lo menciona el riesgo.

La causa "Falta de ética profesional", no guarda ninguna relación con el control asignado.

C139: Profesional asignado de la Subdirección Administrativa realiza seguimiento al protocolo de operación para el servicio de vigilancia y seguridad privada en la Secretaría Distrital del Hábitat de manera mensual.

Se evidencia una diferencia en la redacción del control documentado en la matriz de riesgos consolidada de corrupción (publicada en la página WEB de la entidad-30-01-2024) vs. La ficha técnica del riesgo, adicionalmente en la matriz de riesgos se establece que el control debe ejecutarse de manera mensual y en la ficha técnica indica" de acuerdo con la necesidad del servicio".

C207: Profesional de la Subdirección Financiera Revisa la aplicación de los lineamientos para trámite de pagos comunicados en la circular expedida por el área de manera anual. El control se ejecuta de manera permanente.

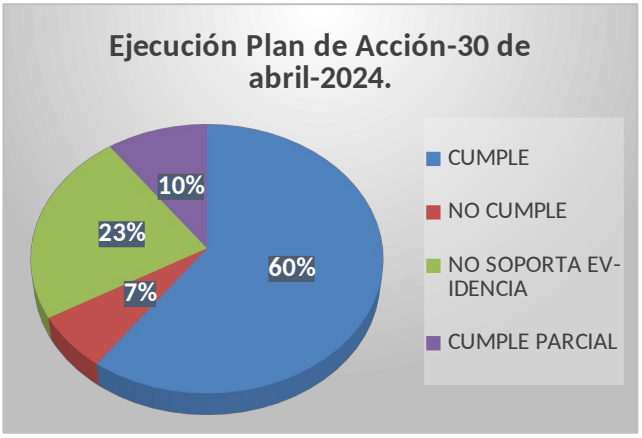
La evidencia soportada al cumplimiento del control no es la definida para este, ya que se especificó que el soporte documental a la ejecución del control es "Cuadro de trazabilidad del profesional de la subdirección" y su periodicidad es permanente. Por tal motivo no se pudo validar su ejecución y cumplimiento.

C131: Profesional (abogado) asignado por la Subdirección administrativa revisa los diferentes requerimientos exigidos a los proponentes en los pliegos de condiciones e invitaciones públicas de los procesos adelantados por la Entidad cada vez que se radique un estudio previo.

Se recomienda que, como parte de la descripción del control, se indique cuáles son los requerimientos exigidos a los proponentes y a su vez que se establezca como evidencia el soporte de la validación de estos.

10. ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS POSTERIOR A LA APLICACIÓN DE LOS CONTROLES ENERO A ABRIL 2024

La SDHT cuenta con 30 acciones de tratamiento de riesgos, las cuales se encuentran distribuidas en los 19 procesos; del seguimiento realizado se obtuvieron los siguientes resultados:



Como se puede evidenciar en la gráfica N°3, el 60%, que equivale a 18 actividades del plan de acción, se ejecutaron y cumplieron dentro de la periodicidad establecida, el 23%, que equivale a 7 actividades, no se soportó evidencia a su cumplimiento, el 10%, que equivale a 3 actividades cumplieron parcialmente y el 7%, que equivale a 2 actividades no cumplieron.

A continuación, se relaciona el detalle de las acciones que se evaluaron en estado de No cumple y cumple parcial:

Riesgo	Código Acción	Acción	Soporte	Observación	Estado
R43	**A26**	Elaborar y remitir para el área de gestión documental, el informe mensual de seguimiento a préstamo de expedientes del área de acuerdo con lo establecido en la actividad 12 del procedimiento préstamo y consulta de documentos PS03-PR05	Informe Mensual de Préstamo y consulta de expedientes. Memorando y/o correo de envío	. Se adjunta informe del mes de febrero, faltando los meses de marzo y abril del presente año.	CUMPLE CON OBSERVACIONES
	A74	Realizar seguimiento mensual al inventario de los expedientes activos por parte de los lideres de los grupos de trabajo del área de SIVC	Informe mensual de seguimiento al inventario de expedientes	Se adjunta relación de expedientes del mes de febrero de la presente vigencia. No se adjuntó evidencia para los meses de marzo y abril.	CUMPLE CON OBSERVACIONES
R53	**A65**	Reportar las incidencias a las áreas o entidades de control competentes	Incidentes de seguridad registrados en la mesa de ayuda PS05-FO231 Info Incidentes	No se adjunta el formato "PS05-F0231", como parte de la evidencia al cumplimiento de la actividad del plan de acción	CUMPLE CON OBSERVACIONES
R80	**A49**	Realizar una jornada de orientación al grupo de gestión contractual, reiterando la importancia en la verificación de las diferentes consultas realizadas a los posibles contratistas en torno a las diferentes inhabilidades e incompatibilidades en que puede estar incurso	Pantallazo convocatorio y listado de asistencia	Se evidencias soportes de las verificaciones realizadas al personal a contratar en el formato "PS07-FO674 Declaración consulta de antecedentes". La evidencia	NO CUMPLE

				soportada al cumplimiento de la actividad del plan de acción, no guarda relación con el soporte documental que da cumplimiento a esta.	
R81	**A50**	Enviar comunicación oficial en donde se describan las buenas practicas para la estructuración y elaboración de los estudios previos	Comunicaciones oficial (Memorando o correo electronico)	La evidencia soportada al cumplimiento de la actividad del plan de acción, no guarda relación con el soporte documental que da cumplimiento a esta.	NO CUMPLE

11. OBSERVACIONES

- El diseño de controles, específicamente orientado a la determinación de la evidencia que debe dar constancia de la aplicación del control, pero en algunos casos tiende a confundirse con el insumo para su ejecución o con el producto final de la actividad.

- El instrumento utilizado para la documentación del mapa de riesgos debe mejorarse en términos de ampliar las listas desplegables para la selección de opciones y facilitar la edición para generar el reporte que consolidado resultante de la documentación de la información con los datos resultantes de cada etapa, toda vez que las actuales restricciones limitan el dimensionamiento integral y suficiente respecto del Sistema de Administración del Riesgo.

- 9 controles no presentaron soporte, ni evidencia en la ejecución de sus actividades, impidiendo realizar el seguimiento y evaluación a su efectividad.

- No se evidencia asignación de controles para la totalidad de las causas registradas en el mapa de riesgos.

- Para el riesgo R10 “Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la atención a la ciudadanía, por uso cobro indebido por prestación de servicios o acceso a la información, para favorecimiento propio o a terceros”, no tiene

asociada una causa que se relacione directamente con el pago o cobro por la realización de ciertos trámites a favor de un tercero.

- No se evidencia para las causas “Falta de lineamientos y/o controles en seguridad digital” y “Políticos- Cambio de políticas públicas que afecten la gestión de la entidad” asociadas al riesgo R13 “Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la realización de boletines, metodologías, informes estadísticos, bases de datos y socialización de los resultados en Hábitat en Cifras acorde con el PG04-PR04 debido a manipulación de la información del sector para beneficio propio o a terceros” controles asignados para evitar la materialización del riesgo.

- Se recomienda identificar un control asociado a la mitigación en relación a los posibles cobros o dadivas que puedan recibirse u ofrecerse por la realización de un trámite.

12. RECOMENDACIONES

- Asegurar que las actividades de los controles que se determinen frente a los riesgos identificados efectivamente ataquen las causas identificadas.

- Asegurar que las evidencias de los controles que se determinen frente a los riesgos identificados efectivamente sean constancia o permitan constatar la aplicación del control, que no sean insumos para su ejecución.

- Se recomienda identificar y formular los controles necesarios que ataquen la causa y eviten la materialización del riesgo.

- Ahondar en los análisis para la identificación de las causas más probables que pueden llegar a materializar el riesgo, ya que se detectaron casos en los cuales, las mismas no corresponden con la causa raíz del riesgo identificado.

- El instrumento utilizado para la documentación de la información respecto de las etapas de la gestión del riesgo debe estar en formato abierto, libre de restricciones y sin protecciones de acceso para facilitar su usabilidad y utilización de la información.

- Determinar el presupuesto necesario para financiar la implementación de la estrategia o, en su defecto, estimarlo de acuerdo con los contratos de prestación de servicios suscritos asociados.

- Identificar concretamente los contratos suscritos para impulsar la implementación de la estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- Es necesario fortalecer la difusión, socialización y divulgación de la estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, hitos y actividades asociadas para que la Entidad la conozca a todos los niveles.

- Revisar e implementar las demás recomendaciones que se desarrollaron a lo largo del presente informe.

- Maximizar los controles asociados a la posibilidad de extracción, pérdida, alteración o recibo de expedientes o documentos, especialmente los asociados a los procesos sancionatorios y/o permisivos que se adelantan en la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control d Vivienda.

Cordialmente:

MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
OFICINA DE CONTROL INTERNO

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 2

Elaboró: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó:
Aprobó: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS-OFICINA DE CONTROL INTERNO