



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PETI

2021-2024



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
1 INTRODUCCIÓN.....	5
2 OBJETIVO	6
3 ALCANCE.....	6
4 CONTEXTO NORMATIVO.....	6
5 MOTIVADORES ESTRATÉGICOS.....	10
6 ENTENDER LA ESTRATEGIA – CONTEXTO DE LA ENTIDAD	14
6.1 Misión:	14
6.2 Visión:	15
6.3 Motivadores estratégicos:	15
6.4 Objetivos Estratégicos:	20
6.5 Metas de la Entidad:	20
6.6 Análisis de información	32
6.7 Modelo Operativo	33
6.7.1 Organigrama.....	33
6.7.2 Partes interesadas.....	33
6.7.3 Mapa de procesos	34
6.7.3.1 Descripción de los procesos	35
6.7.4 Análisis de Información	44
6.7.5 Servicios Institucionales	46
6.7.6 Trámites.....	64
6.7.7 Información Adicional de Otras Áreas	66
6.7.7.1 Subdirección de Servicios Públicos	66
6.7.7.2 Servicio al Ciudadano.....	67
6.7.7.3 Subdirección de Gestión del Suelo	68
6.7.7.4 Subdirección de Barrios	68
6.7.7.5 Proceso de Bienes y Servicios.....	69
6.7.7.6 Subsecretaría de Gestión Financiera.....	69
6.8 Conclusiones Primera Fase	71
7 ESTRATEGIA DE TI.....	77
7.1 Lienzo estratégico de TI	77
7.2 Misión TI	79
7.3 Visión TI.....	79

7.4	Objetivos Estratégicos TI	79
7.5	Capacidades de TI	80
7.6	Servicios TI.....	82
7.6.1	Catálogo de Servicios.....	82
7.7	Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI.....	90
7.8	Tablero de Control de TI	91
7.9	Gobierno de TI.....	92
7.9.1	Modelo de Gobierno de TI.....	92
7.9.2	Definición de las instancias de TI.....	92
7.9.3	Definición y gestión de la Matriz riesgos de TI a nivel general	94
7.9.4	Gestión y Supervisión del Presupuesto de Inversiones y gastos de Operación de las TIC	96
7.9.5	Gestión de asignación de Recursos Humanos	97
7.10	Modelo de Gestión de TI	98
7.11	Estructura y Organización Humana TI	109
7.11.1	Estructura funcional.....	109
7.11.2	Roles TI	110
7.11.3	Matriz RACI	111
7.11.4	Gestión de Proyectos TI	112
8	GESTIÓN DE INFORMACIÓN.....	112
8.1	Planeación y Gobierno de la gestión de Información.....	112
8.2	Análisis y aprovechamiento de los componentes de información	116
8.3	Calidad y Seguridad de los componentes de información	116
8.3.1	Estrategias.....	117
9	SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	117
9.1	Catálogo de los Sistemas de Información.....	118
9.2	Capacidades funcionales de los Sistemas de Información.....	124
9.3	Mapa de Integraciones de Sistemas de Información	125
9.4	Arquitectura de Referencia de Sistemas de Información.....	125
9.5	Ciclo de vida de los Sistemas de Información	126
9.6	Mantenimiento de los Sistemas de Información	127
9.7	Soporte de los Sistemas de Información	128
10	INFRAESTRUCTURA DE TI.....	129
10.1	Arquitectura de Infraestructura tecnológica	134

10.1.1	Catálogo de Elementos de Infraestructura.....	134
10.2	Administración de la operación	136
10.3	Administración Técnica de Servicios Tecnológicos	137
10.4	Implementación IPv6	139
11	USO Y APROPIACIÓN	139
11.1	Caracterización de grupos de interés.....	139
11.2	Esquema de incentivos	144
11.3	Formación y capacitación.....	145
11.3.1	Estructura general del Plan de Capacitación de TI	145
11.3.2	Estructura general del Plan de Comunicaciones, Sensibilización y Divulgación de TI 146	
12	SEGURIDAD	147
13	TENDENCIAS TECNOLÓGICAS.....	149
14	IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS Y BRECHAS.....	151
15	PORTAFOLIO DE INICIATIVAS, PROYECTOS Y MAPA DE RUTA.....	154
15.1	Portafolio de Iniciativas y Proyectos.....	155
15.2	Hoja de Ruta.....	165
16	RELACIÓN DE ANEXOS	166

1 INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2022 “Pacto por Colombia pacto por la Equidad”, en su “Pacto por la Transformación Digital - Hacia una sociedad digital e industria 4.0: por una relación más eficiente, efectiva y transparente entre mercados, ciudadanos y Estado”, establece la importancia de las tecnologías de la información y comunicaciones como fuente y pilar para el desarrollo de las regiones de Colombia. Para ello, el Plan TIC 2019 – 2022 “El futuro digital es de todos”, establece cuáles son las directrices y lineamientos que las entidades públicas deben tener en cuenta para el desarrollo y fortalecimiento institucional de las TIC.

Así mismo, la Política de Gobierno Digital (Decreto 1078 de 2015), incorporada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), tiene como objetivo: “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.

Para lograr los fines establecidos en los diferentes escenarios de planeación antes descritos, se ha definido la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, como punto de partida del proceso de Transformación Digital (TD) en la Secretaría Distrital del Hábitat. Es decir, el PETI es el instrumento metodológico para desarrollar una adecuada planeación que permita habilitar, impulsar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad, los procesos internos seguros y eficientes, la toma de decisiones basadas en datos, el empoderamiento ciudadano a través de un Estado Abierto y el desarrollo de Territorios y Ciudades Inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales.

Es así como el presente documento, denominado “PETI” incorpora el direccionamiento estratégico de la Entidad y su alineación con el plan de desarrollo, las capacidades y necesidades actuales de TI y funge como uno de los principales productos definidos para mejorar la gestión integral de los servicios de tecnologías de la información que presta la Secretaría Distrital del Hábitat, en el marco del cumplimiento de la Política de Gobierno Digital.

2 OBJETIVO

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la SDHT para el periodo (2021 – 2024), tiene como objetivo principal apoyar la transformación digital y fortalecer las capacidades de TI en la entidad; con la elaboración de una hoja de ruta con iniciativas de TI, objetivos, inversiones, metas y técnicas de comunicación de resultados. Busca asegurar el uso y máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información, en el cumplimiento de la estrategia de la entidad, generando valor público con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos y soportar la toma de decisiones institucional.

3 ALCANCE

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI) aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Arquitectura Empresarial (MAE v2) del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Comprender, Analizar, Construir y Presentar; adoptando un enfoque de estructuración alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión: Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación y Seguridad.

El PETI incluye el entendimiento estratégico, la situación actual y el objetivo de la gestión de TI; al igual que la identificación de brechas y definición del portafolio de iniciativas, de proyectos y finalmente el mapa de ruta con el cual se apoyará la transformación digital de la entidad.

4 CONTEXTO NORMATIVO

La estructuración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra alineada al marco normativo definido por el Sector de Comunicaciones. A continuación, se hace referencia a la normatividad a partir de la cual tienen sustento el desarrollo e implementación de la tecnología y los sistemas de información del sector

Marco Normativo	Descripción
Decreto 2150 de 1995	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Marco Normativo	Descripción
Ley 962 de 2005	El artículo 14 lo siguiente “Cuando las entidades de la Administración Pública requieran comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición de los particulares, que obre en otra entidad pública, procederán a solicitar a la entidad el envío de dicha información. En tal caso, la carga de la prueba no corresponderá al usuario. Será permitido el intercambio de información entre distintas entidades oficiales, en aplicación del principio de colaboración. El envío de la información por fax o por cualquier otro medio de transmisión electrónica, proveniente de una entidad pública, prestará mérito suficiente y servirá de prueba en la actuación de que se trate, siempre y cuando se encuentre debidamente certificado digitalmente por la entidad que lo expide y haya sido solicitado por el funcionario superior de aquel a quien se atribuya el trámite”.
Decreto 1151 de 2008	Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones.
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4485 de 2009	Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
Decreto 235 de 2010	Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto 2364 de 2012	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2693 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales.
Decreto 2573 de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones

Marco Normativo	Descripción
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
Decreto 1078 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 2433 de 2015	Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 415 de 2016	Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las Comunicaciones.
Decreto 728 de 2017	Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico.
Decreto 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.
Resolución 2710 de 2017	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6.
Decreto 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.
Decreto 1008 de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Ley 1978 de 2019	Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones
Decreto 2106 del 2109	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. Cap. II Transformación Digital Para Una Gestión Publica Efectiva.
Circular 02 de 2019 de la Presidencia de la República	Con el propósito de avanzar en la transformación digital del Estado e impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos generando valor público en cada una de las interacciones digitales entre ciudadano y Estado y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.
Directiva 02 de 2019 de la Presidencia de la República	Simplificación de la interacción digitalmente los ciudadanos y el estado.

Marco Normativo	Descripción
Decreto 620 de 2020	Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 y 64 de la Ley 1437 de 2011. los literales e. j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.
Resolución 1519 de 2020	Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos
Resolución 2160 de 2020	Por la cual se expide la Guía de lineamientos de los servicios ciudadanos digitales y la Guía para vinculación y uso de éstos.
Directiva Distrital 005 de 2020	Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá. Principios y pautas estratégicas transversales y pasos necesarios para unificar criterios y esfuerzos inter e interinstitucionales que promuevan las prácticas de gobernanza y transparencia en la gestión de las entidades distritales.
Decreto 189 de 2020	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
Decreto Distrital 272 de 2020	Por medio del cual se autoriza la constitución de la Agencia de Analítica de Datos “Ágata” y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1519 de 2020	“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
Directiva 005 de 2020	Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá.
CONPES 3292 de 2004	Señala la necesidad de eliminar, racionalizar y estandarizar trámites a partir de asociaciones comunes sectoriales e intersectoriales (cadenas de trámites), enfatizando en el flujo de información entre los eslabones que componen la cadena de procesos administrativos y soportados en desarrollos tecnológicos que permitan mayor eficiencia y transparencia en la prestación de servicios a los ciudadanos.
CONPES 3854 Política Nacional de Seguridad Digital de Colombia, del 11 de abril de 2016	El crecimiento en el uso masivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia, reflejado en la masificación de las redes de telecomunicaciones como base para cualquier actividad socioeconómica y el incremento en la oferta de servicios disponibles en línea, evidencian un aumento significativo en la participación digital de los ciudadanos. Lo que a su vez se traduce en una economía digital con cada vez más participantes en el país. Desafortunadamente, el incremento en la participación digital de los ciudadanos trae consigo nuevas y más sofisticadas formas para atentar contra su seguridad y la del Estado. Situación que debe ser atendida, tanto brindando protección en el

Marco Normativo	Descripción
	ciberspacio para atender estas amenazas, como reduciendo la probabilidad de que estas sean efectivas, fortaleciendo las capacidades de los posibles afectados para identificar y gestionar este riesgo
CONPES 3920 de Big Data, del 17 de abril de 2018	La presente política tiene por objetivo aumentar el aprovechamiento de datos, mediante el desarrollo de las condiciones para que sean gestionados como activos para generar valor social y económico. En lo que se refiere a las actividades de las entidades públicas, esta generación de valor es entendida como la provisión de bienes públicos para brindar respuestas efectivas y útiles frente a las necesidades sociales.
CONPES 3975 de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, del 8 de noviembre de 2019	Define la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, estableció una acción a cargo de la Dirección de Gobierno Digital para desarrollar los lineamientos para que las entidades públicas del orden nacional elaboren sus planes de transformación digital, con el fin de que puedan enfocar sus esfuerzos en este tema.
CONPES 3995 Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital, del 1 de julio de 2020	Define la Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital, el cronograma de seguimiento a la implementación de sus acciones y su esquema de financiamiento.

5 MOTIVADORES ESTRATÉGICOS

Se identifican a continuación los motivadores estratégicos a nivel Nación, a nivel territorio y a nivel entidad; es decir los lineamientos, políticas, líneas de acción, pilares, iniciativas, provenientes de todas las fuentes de información aplicables para orientar las acciones de la Entidad, de manera que se establezca alineación para la Estrategia de Tecnologías de la Información y se maximice así la generación de valor público.

Estrategia Nacional	Objetivos de Desarrollo Sostenible	Objetivos de Desarrollo Sostenible: 6. Agua limpia y saneamiento: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos. 12. Producción y consumo responsables: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles. 13. Acción por el clima: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.	Información extraída del Plan de Gobierno de la Alcaldía de Bogotá
----------------------------	------------------------------------	--	--

Plan Nacional de Desarrollo	14. Vida submarina: Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible. 15. Medio ambiente: Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad. El proyecto de inversión 7815-Desarrollo del sistema de información misional y estratégica del sector Hábitat Bogotá, se encuentra alineado con el ODS 9: Industria, innovación e infraestructura-Construir infraestructuras resilientes, promover la industria inclusiva y sostenible y fomentar la innovación. “Pacto por Colombia. Pacto por la equidad” Meta 5. 600.000 hogares beneficiados con mejoramiento de vivienda y 520.000 VIS iniciadas. Meta 18. Aumentar capacidad de generación con energías limpias en 1.500 MW, frente a 22,4 MW hoy. Pacto por la equidad. Línea: Vivienda y entornos dignos e incluyentes. Pacto por la calidad y eficiencia de servicios públicos. Líneas: Energía que transforma: hacia un sector energético más innovador, competitivo, limpio y equitativo. Agua limpia y saneamiento básico adecuado: hacia una gestión responsable, sostenible y equitativa. Pacto por la Transformación Digital Línea: Hacia una sociedad digital e industria 4.0: por una relación más eficiente, efectiva y transparente entre mercados, ciudadanos y Estado Pacto por la Descentralización: Desarrollo urbano y Sistema de Ciudades (SC) para la sostenibilidad, la productividad y la calidad de vida. Plan TIC 2018-2022.” El Futuro Digital es de Todos”. Pilares: Entorno TIC para el desarrollo digital. Ciudadanos y hogares empoderados del entorno digital.	Elaboración propia de Gestión Tecnológica, con base en la información publicada.
------------------------------------	--	---

Estrategia Sectorial	Plan Distrital de Desarrollo	Inclusión social digital. El proyecto de inversión 7815-Desarrollo del sistema de información misional y estratégica del sector Hábitat Bogotá, se encuentra alineado con el Pacto por la equidad, Sector: Tecnologías de la información y las comunicaciones, Programa: Fortalecimiento de la Gestión y dirección del sector comunicaciones. Así mismo, responde al Plan Distrital de Desarrollo, Propósito: 5. Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente. Programa: Información para la toma de decisiones Logro Ciudad: Posicionar globalmente a Bogotá como territorio inteligente (Smart City).	
	Plan TIC Nacional	Transformación digital sectorial y territorial	
Estrategia Territorial	Documentos de Estrategia del Sector Hábitat Plan TIC Territorial	Objetivo del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Hábitat (Res. 698/2010): Ser la instancia de articulación para la adopción y formulación de políticas y estrategias del Sector, y el escenario para el seguimiento a su ejecución. Objetivo: Fortalecer la participación ciudadana a través de mecanismos efectivos, basándose en estrategias innovadoras que fomenten la colaboración, con el propósito de contemplar distintos puntos de vista para la deliberación de los alcances de la política pública, en el marco de los pilares del Gobierno Abierto.	
	Plan Estratégico de Participación Ciudadana - PESC.		
Estrategia Territorial	Programa de Gobierno de la Alcaldía de Bogotá 2020-2023	Eje 5: Planeta: proteger el planeta de la degradación para nuestra generación y la de nuestros hijos. Ordenamiento sostenible y responsable. Apunta a los ODS: 6. Agua, 12. Consumo, 13. Cambio climático, 14. Océanos y 15. Medio ambiente.	Elaboración propia de Gestión Tecnológica, con base en la información publicada.
	Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024	Plan de Desarrollo Distrital (Acuerdo 761 de 2020): Nuevo Contrato Social y Ambiental del Siglo XXI. Objetivo general: Consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes	

y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

Programas Estratégicos:

Propósito 1: Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa 1. Subsidios y transferencias para la equidad.

Programa 19. Vivienda y entornos dignos en el territorio urbano y rural.

Programa 21. Creación y vida cotidiana: apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural.

Programa 28. Bogotá protectora de sus recursos naturales.

Programa 29. Asentamientos y entornos protectores.

Programa 31. Protección y valoración del patrimonio tangible e intangible en Bogotá y la región.

Programa 32. Revitalización urbana para la competitividad.

Propósito 2: Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.

Programa 36. Manejo y saneamiento de los cuerpos de agua.

Programa 37. Provisión y mejoramiento de servicios públicos.

Programa 38. Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora.

Propósito 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.

Programa 45. Espacio público más seguro y construido colectivamente.

Estrategia Institucional		Propósito 5: Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente. Programa 51. Gobierno Abierto. Programa 52. Integración regional, distrital y local. Programa 53. Información para la toma de decisiones. Programa 54. Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente Programa 56. Gestión pública efectiva. Programa 57. Gestión pública local	
	Plan Estratégico Institucional	Liderar la formulación e implementación de políticas de gestión del territorio urbano y rural, en el marco de un enfoque de desarrollo que articula los objetivos sociales y económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental, a fin de mejorar la vivienda y el Urbanismo del Distrito Capital.	Corresponde al Plan Estratégico formulado en 2016. El del presente cuatrienio se encuentra en formulación. El PE 2016-2020 no contiene un objetivo establecido y por esa razón se registra la Misión.
Lineamientos y Políticas	Transformación Digital Política de Gobierno Digital	Promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, que articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, consolidando en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente.	

6 ENTENDER LA ESTRATEGIA – CONTEXTO DE LA ENTIDAD

6.1 Misión:

Liderar la formulación e implementación de políticas de gestión del territorio urbano y rural, en el marco de un enfoque de desarrollo que articula los objetivos sociales

6.2 Visión:

6.3 Motivadores estratégicos:

MOTIVADOR	FUENTE	OBJETIVO	OBSERVACIONES
Estrategia Nacional	Objetivos de Desarrollo Sostenible	Objetivos de Desarrollo Sostenible: 6. Agua limpia y saneamiento: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos. 12. Producción y consumo responsables: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles. 13. Acción por el clima: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos. 14. Vida submarina: Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible. 15. Medio ambiente: Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad. El proyecto de inversión 7815- Desarrollo del sistema de información misional y estratégica	Información extraída del Plan de Gobierno de la Alcaldía de Bogotá Elaboración propia de Gestión Tecnológica, con

Plan Nacional de Desarrollo	del sector Hábitat Bogotá, se encuentra alineado con el ODS 9: Industria, innovación e infraestructura-Construir infraestructuras resilientes, promover la industria inclusiva y sostenible y fomentar la innovación. “Pacto por Colombia. Pacto por la equidad” Meta 5. 600.000 hogares beneficiados con mejoramiento de vivienda y 520.000 VIS iniciadas. Meta 18. Aumentar capacidad de generación con energías limpias en 1.500 MW, frente a 22,4 MW hoy. Pacto por la equidad. Línea: Vivienda y entornos dignos e incluyentes. Pacto por la calidad y eficiencia de servicios públicos. Líneas: Energía que transforma: hacia un sector energético más innovador, competitivo, limpio y equitativo. Agua limpia y saneamiento básico adecuado: hacia una gestión responsable, sostenible y equitativa. Pacto por la Transformación Digital Línea: Hacia una sociedad digital e industria 4.0: por una relación más eficiente, efectiva y transparente entre mercados, ciudadanos y Estado	base en la información publicada.
Plan Distrital de Desarrollo	Pacto por la Descentralización: Desarrollo urbano y Sistema de Ciudades (SC) para la sostenibilidad, la productividad y la calidad de vida.	
Plan TIC Nacional	Plan TIC 2018-2022.” El Futuro Digital es de Todos”. Pilares: Entorno TIC para el desarrollo digital. Ciudadanos y hogares empoderados del entorno digital.	

		Inclusión social digital. El proyecto de inversión 7815-Desarrollo del sistema de información misional y estratégica del sector Hábitat Bogotá, se encuentra alineado con el Pacto por la equidad, Sector: Tecnologías de la información y las comunicaciones, Programa: Fortalecimiento de la Gestión y dirección del sector comunicaciones. Así mismo, responde al Plan Distrital de Desarrollo, Propósito: 5. Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente. Programa: Información para la toma de decisiones Logro Ciudad: Posicionar globalmente a Bogotá como territorio inteligente (Smart City). Transformación digital sectorial y territorial	
Estrategia Sectorial	Documentos de Estrategia del Sector Hábitat Plan TIC Territorial Plan Estratégico de Participación Ciudadana - PESC.	Objetivo del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Hábitat (Res. 698/2010): Ser la instancia de articulación para la adopción y formulación de políticas y estrategias del Sector, y el escenario para el seguimiento a su ejecución. Objetivo: Fortalecer la participación ciudadana a través de mecanismos efectivos, basándose en estrategias innovadoras que fomenten la colaboración, con el propósito de contemplar distintos puntos de vista para la deliberación de los alcances de la política pública, en el marco de los pilares del Gobierno Abierto.	
Estrategia Territorial	Programa de Gobierno de la Alcaldía de Bogotá 2020-2023	Eje 5: Planeta: proteger el planeta de la degradación para nuestra generación y la de nuestros hijos. Ordenamiento sostenible y responsable. Apunta a los ODS: 6. Agua, 12. Consumo, 13. Cambio climático, 14. Océanos y 15. Medio ambiente.	Elaboración propia de Gestión Tecnológica, con base en la información publicada.

Plan de Desarrollo
Distrital 2020-2024

Plan de Desarrollo Distrital (Acuerdo 761 de 2020):
Nuevo Contrato Social y Ambiental del Siglo XXI. Objetivo general: Consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

Programas Estratégicos:

Propósito 1: Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa 1. Subsidios y transferencias para la equidad.

Programa 19. Vivienda y entornos dignos en el territorio urbano y rural.

Programa 21. Creación y vida cotidiana: apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural.

Programa 28. Bogotá protectora de sus recursos naturales.

Programa 29. Asentamientos y entornos protectores.

	Programa 31. Protección y valoración del patrimonio tangible e intangible en Bogotá y la región. Programa 32. Revitalización urbana para la competitividad. Propósito 2: Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática. Programa 36. Manejo y saneamiento de los cuerpos de agua. Programa 37. Provisión y mejoramiento de servicios públicos. Programa 38. Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora. Propósito 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación. Programa 45. Espacio público más seguro y construido colectivamente. Propósito 5: Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente. Programa 51. Gobierno Abierto. Programa 52. Integración regional, distrital y local. Programa 53. Información para la toma de decisiones. Programa 54. Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente Programa 56. Gestión pública efectiva. Programa 57. Gestión pública local	
Estrategia Institucional	Plan Estratégico Institucional	Liderar la formulación e implementación de políticas de gestión del territorio urbano y rural, en el marco de un enfoque de desarrollo que articula los objetivos sociales y económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental, a fin de mejorar la vivienda y el Urbanismo del Distrito Capital. Corresponde al Plan Estratégico formulado en 2016. El del presente cuatrienio se encuentra en formulación. El PE 2016-2020 no contiene un objetivo establecido y por esa razón se registra la Misión.

Lineamientos y Políticas	Transformación Digital Política de Gobierno Digital	Promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, que articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, consolidando en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente.	

6.4 Objetivos Estratégicos:

ID	OBJETIVO
OE1	Contribuir al acceso a una vivienda adecuada y asequible para los hogares de Bogotá.
OE2	Contribuir al mejoramiento del entorno.
OE3	Controlar la enajenación y arrendamiento de vivienda, la urbanización y la construcción del hábitat en el Distrito Capital.
OE4	Fortalecer la gestión transparente de la acción pública al servicio de la comunidad.

6.5 Metas de la Entidad:

OBJETIVO	PROYECTO	ID	META	INDICADOR	RESPONSABLES
OE1	7715-Mejoramiento de vivienda - modalidad de habitabilidad mediante asignación e implementación de subsidio en Bogotá	7715-01	Asignar 4500 subsidios para mejoramiento de vivienda priorizando hogares con jefatura femenina, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, población étnica y adultos mayores	Número de subsidios para mejoramiento de vivienda asignados	Subdirección de Barrios
		7715-02	Realizar adecuaciones de calidad a 4500 viviendas	Número de mejoramientos	

			priorizando hogares con jefatura femenina, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, población étnica y adultos mayores	de vivienda realizados	
OE1	7823- Generación de mecanismos para facilitar el acceso a una solución de vivienda a hogares vulnerables en Bogotá.	7823-01	Beneficiar 6,000 hogares con subsidios para adquisición de vivienda VIS y VIP.	Número de hogares beneficiados con subsidios para la adquisición de vivienda	Subdirección de recursos públicos
OE1		7823-02	Beneficiar 11,000 hogares con subsidios solidarios de arrendamiento durante la emergencia del COVID-19.	Número de hogares beneficiados con subsidio de arrendamiento de vivienda	Subdirección de recursos privados
OE1		7823-03	Publicar 1 proyecto normativo para la focalización y/o generación de vivienda VIP.	Avance del proyecto normativo	Subdirección de recursos públicos
OE2	7577- Conformación y ajustes de expedientes para legalización de asentamientos de origen informal y regularización de desarrollos legalizados Bogotá	7577-01	Conformar y ajustar 150 expedientes urbanos para la legalización urbanística de asentamientos informales.	Expedientes de legalización conformados y ajustados	Subdirección de Barrios
		7577-02	Conformar y ajustar 100 expedientes urbanos para la regularización de asentamientos legalizados.	Expedientes de regularización conformados y ajustados	
OE1	7747-Apoyo técnico, administrativo y tecnológico en la gestión de los trámites requeridos para promover la iniciación de viviendas VIS y VIP en Bogotá	7747-01	Crear 1 herramienta tecnológica como soporte virtual del banco distrital de materiales.		Subdirección de Apoyo a la Construcción
		7747-02	Actualizar y mantener el 100 % de la herramienta tecnológica.		
		7747-03	Brindar 100 % de soporte funcional a usuarios de la herramienta tecnológica del banco distrital de materiales.		
		7747-04	Crear 1 herramienta tecnológica que permita realizar los trámites de manera virtual ante		

			entidades distritales y/o curaduría social dentro del marco mejoramiento integral de viviendas.		
		7747-05	Brindar 100 % soporte funcional a usuarios de la herramienta tecnológica del mejoramiento integral de viviendas.		
		7747-06	Brindar apoyo técnico y administrativo a 100 % de las solicitudes remitidas por la CVP.	Número de solicitudes de apoyo técnico y/o administrativo brindadas	
		7747-07	Implementar 1 plataforma virtual de realización de trámites.	Porcentaje de implementación de la plataforma virtual de realización de trámites.	
		7747-08	Realizar el 100 % de ajustes requeridos para la herramienta tecnológica.	Número de ajustes efectuados sobre la plataforma virtual de realización de trámites.	
		7747-09	Garantizar por el 99 % de disponibilidad de la plataforma tecnológica.	Porcentaje de disponibilidad de la plataforma tecnológica para la realización de los trámites.	
		7747-10	Brindar apoyo técnico y administrativo a 100 % de las solicitudes de apoyo requeridas.	Número de solicitudes de apoyo brindadas para la gestión de los trámites	
		7747-11	Promover la iniciación de 38,750 viviendas a través del apoyo ofrecido dentro del marco del esquema de mesa de soluciones.	Número de Viviendas promovidas mediante el Esquema de Mesa de Soluciones.	
OE1	7659-Mejoramiento Integral Rural y de Bordes Urbanos en Bogotá	7659-01	Elaborar 3 documentos de lineamientos técnicos para las intervenciones de mejoramiento integral rural y en bordes urbanos y seguimiento a la Política	Documentos de lineamientos técnicos elaborados	Subdirección de Operaciones

			Pública de Ruralidad de Bogotá.		
		7659-02	Realizar 2 estudios o diseños de prefactibilidad y factibilidad para las intervenciones de mejoramiento integral rural y en bordes urbanos.	Estudios o diseños realizados	
		7659-03	Mejorar el 100 % de las viviendas rurales y en bordes urbanos priorizadas.	Viviendas de interés social mejoradas	Subdirección de Barrios
OE1	7825-Diseño e implementación de alternativas financieras para la gestión del hábitat en Bogotá	7825-01	Elaborar 1 proyecto normativo con lineamientos para facilitar el cierre financiero de los hogares y la implementación de esquemas de financiación asequibles.	Porcentaje de avance en la elaboración del proyecto normativo	Subdirección de recursos privados
		7825-02	Elaborar 4 documentos que contemplen diversas propuestas para la inclusión e implementación de nuevas fuentes de financiación para la gestión del hábitat.	Número de documentos elaborados	
		7825-03	Elaborar 1 documento con el diagnóstico de los instrumentos actuales de financiación del desarrollo urbano y propuestas de mejora para la implementación de mejores procesos de gestión del suelo.	Porcentaje de avance en la elaboración del documento de diagnóstico	
OE1	7721-Aplicación de lineamientos de planeación y política en materia de hábitat Bogotá	7721-01	Adoptar 1 política de gestión integral del Sector Hábitat 2018-2030.	Avance en la adopción de la política de gestión integral del Hábitat	Subdirección de Información Sectorial
		7721-02	Elaborar 2 documentos técnicos de soporte para la toma de decisiones en materia de políticas públicas del sector.		
		7721-03	Elaborar 2 documentos de análisis con respecto a las alternativas de financiación y acceso a soluciones habitacionales.		

		7721-04	Desarrollar 4 estudios y análisis relacionados con vivienda de interés social y el hábitat en la ciudad.		
OE1	7582- Mejoramiento progresivo de edificaciones de vivienda de origen informal Plan Terrazas	7582-01	Elaborar 1 documento de planeación que contenga los lineamientos necesarios para fortalecer los procesos de articulación.		Subdirección de Barrios
		7582-02	Elaborar 1 documento de lineamientos técnicos necesarios para desarrollar procesos de asistencia técnica en la construcción, intervención y culminación de obras en edificaciones en zonas de origen informal.	Porcentaje de avance en la elaboración de documentos de lineamientos técnicos	
		7582-03	Elaborar 1 documento como soporte jurídico y normativo para la obtención de actos de reconocimiento para las intervenciones progresivas de edificaciones en zonas de origen informal.	Porcentaje de avance en la elaboración de documentos de soporte jurídico y normativo	
		7582-04	Asignar 1,250 subsidios distritales de mejoramiento de vivienda en la modalidad de mejoramiento de vivienda.	Número de subsidios distritales de mejoramiento de vivienda asignados (Plan terrazas)	
OE1	7798- Conformación del banco de proyectos e instrumentos para la gestión del suelo en Bogotá	7798-01	Elaborar mínimo 1 instrumento de Gestión del Suelo.	Porcentaje de avance en la elaboración del documento de Instrumentos de gestión de suelo	Subdirección de Gestión del suelo
		7798-02	Realizar el 100 % de los predios objeto de estudio que lo requieran como parte de la formulación y/o implementación en instrumentos de gestión un documento técnico.	Porcentaje de documentos técnicos realizados a los predios objeto de estudio que lo requieran como parte de la formulación y/o implementación en instrumentos de gestión.	

		7798-03	Realizar servicios de asistencia técnica 100 % de los proyectos vinculados como asociativos y/o proyectos estratégicos en el marco del PDD.	Porcentaje de asistencias técnicas realizadas a los proyectos vinculados como asociativos y/o proyectos estratégicos en el marco del PDD	
		7798-04	Elaborar 1 marco normativo que reglamente porcentajes de suelo con destino a programas de VIS y VIP e incentivos que garanticen su construcción efectiva.	Porcentaje de avance en la realización del documento de marco normativo que reglamente porcentajes de suelo con destino a programas de VIS y VIP e incentivos que garanticen su construcción efectiva.	
		7798-05	Promover la iniciación de 9,000 viviendas VIS en Bogotá, a través de la gestión de 90 hectáreas de suelo.	Número de iniciaciones VIS promovidas en Bogotá	
		7798-06	Promover la iniciación de 2,250 viviendas VIP en Bogotá a través de la gestión de 90 hectáreas de suelo.	Número de iniciaciones VIP promovidas en Bogotá	
OE2	7575-Estudios y diseños de proyecto para el mejoramiento integral de Barrios - Bogotá 2020-2024	7575-01	Realizar 8 estudios y diseños para conectividad urbana en las áreas priorizadas de origen informal	Estudios y diseños realizados	Subdirección de Barrios
		7575-02	Construir 8 obras en espacios públicos en territorios de mejoramiento integral de barrios	Obras construidas en territorios de mejoramiento integral	
		7575-03	Elaborar 8 documentos de lineamientos de intervención, gestión interinstitucional y evaluación de las intervenciones territoriales en los 8 territorios priorizados en áreas de origen informal.	Documentos de lineamientos de intervención y evaluación elaborados y con seguimiento	

OE4	7590-Desarrollo de estrategias de innovación social y comunicación para el fortalecimiento de la participación en temas Hábitat en Bogotá	7590-01	Elaborar 1 documento de planeación y actualizarlo, el cual contenga orientaciones técnicas para incorporar información diferenciada.	Documento de planeación elaborado	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad
		7590-02	Implementar 1 documento de lineamientos técnicos para la incorporación del enfoque poblacional, diferencial, de género y territorial en las estrategias de intervención de los territorios.	Documento de lineamiento técnico elaborado	
		7590-03	Implementar 3 estrategias para el fortalecimiento de la participación ciudadana en los proyectos estratégicos del sector a través de los ejes transversales de innovación y comunicación como mínimo.	Documentos metodológicos realizados	
		7590-04	Implementar 1 alternativa de comunicación para la difusión de estrategias de innovación social del sector Hábitat.	Sistemas de información implementados	
OE4	7836-Actualización estrategia de comunicaciones del Hábitat 2020-2024 Bogotá	7836-01	Realizar 1,000 piezas informativas sobre la gestión de la SDHT para el público externo.	No. de piezas informativas realizadas sobre la gestión de la SDHT para el público externo	Oficina Asesora de Comunicaciones
OE4		7836-02	Producir 72 campañas para redes sociales de la SDHT.	No. de campañas producidas para redes sociales realizadas por la SDHT	
OE4		7836-03	Implementar 12 estrategias de comunicación para el desarrollo urbano y rural		
OE4		7836-04	Difundir 72 campañas en los canales internos de la SDHT.	No. De campañas de difusión interna realizadas por la SDHT	
OE4		7836-05	Realizar 240 piezas informativas.	No. de piezas informativas	

				realizadas para la comunidad	
OE4		7836-06	Renovar 2 plataformas digitales de la Secretaría.	Porcentaje de avance de la renovación	
OE2	7642-Implementación de acciones de Acupuntura Urbana en Bogotá	7642-01	Elaborar 1 documento de lineamientos técnicos para las intervenciones de acupuntura urbana.	Documentos de lineamientos técnicos elaborados	Subdirección de Operaciones
		7642-02	Realizar 30 estudios o diseños de prefactibilidad y factibilidad para las intervenciones de acupuntura urbana.	Estudios o diseños realizados	
		7642-03	Adecuar 100 % de metros cuadrados de espacio público con intervenciones de acupuntura urbana.	Espacio público adecuado	Subdirección de Barrios
OE2	7641-Implementación de la Estrategia Integral de Revitalización Bogotá	7641-01	Elaborar 3 documentos de lineamientos técnicos para proyectos gestionados de revitalización para la competitividad en torno a nuevas intervenciones públicas de desarrollo urbano, y seguimiento a la Política Pública de Ecourbanismo y Construcción Sostenible.	Documento de lineamientos técnicos elaborados	Subdirección de Operaciones
OE2		7641-02	Realizar 2 estudios o diseños de prefactibilidad y factibilidad para proyectos gestionados de revitalización urbana para la competitividad en torno a nuevas intervenciones públicas de desarrollo urbano.	Estudios o diseños realizados	
OE2		7641-03	Formular 2 instrumentos normativos que orienten la planificación, gestión, financiación e implementación para proyectos de revitalización para la competitividad en torno a nuevas intervenciones públicas de desarrollo urbano.	Instrumentos normativos formulados	
OE1	7615-Diseño e implementación de la política	7615-01	Coordinar el 100 % del diseño e implementación	Porcentaje de avance del diseño	Subdirección de Servicios Públicos

	pública de servicios públicos domiciliarios en el área urbana y rural del Distrito Capital Bogotá		de la política pública de servicios públicos.	implementación de la política pública de servicios públicos	
		7615-02	Desarrollar el 100 % lineamientos técnicos para la gestión de la información requerida en el diseño de la política de servicios públicos.		
		7615-03	Fortalecer técnica y organizacionalmente 100 % de los acueductos identificados y priorizados en la zona rural del distrito.	Porcentaje de avance en el fortalecimiento técnico y organizacional de los acueductos identificados	
OE3	7812- Fortalecimiento de la Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda en Bogotá	7812-01	Gestionar y atender el 100 % los requerimientos allegados a la entidad, relacionados con arrendamiento y desarrollo de vivienda.	% de requerimientos para gestionar y atender allegados a la entidad.	Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda
		7812-02	Adelantar el 100 % acciones de prevención, vigilancia y control frente a los desarrollos urbanísticos ilegales.	% de actividades para la prevención, vigilancia y control de asentamientos de origen ilegal o informal en la ciudad	Subdirección de Prevención y Seguimiento
OE2	7645- Recuperación del espacio público para el cuidado en Bogotá	7645-01	Elaborar 1 documento de lineamientos técnicos para las intervenciones urbanas en áreas de la ciudad con alta incidencia de violencia sexual.	Documentos de lineamientos técnicos elaborados	Subdirección de Operaciones
		7645-02	Realizar 30 estudios o diseños de prefactibilidad y factibilidad para las intervenciones urbanas en áreas de la ciudad con alta incidencia de violencia sexual.	Estudios o diseños realizados	
		7645-03	Adecuar el 100 % de metros cuadrados de Espacio Público en áreas de la ciudad con alta incidencia de violencia sexual.	Espacio público adecuado	Subdirección de Barrios

OE1	7618- Construcción del catastro de redes de los servicios públicos en el distrito capital Bogotá	7618- 01	Definir el 100 % de los lineamientos técnicos requeridos para la centralización, estandarización y gestión unificada de la información catastral de servicios públicos domiciliarios.	Porcentaje de avance en los lineamientos técnicos para la centralización y estandarización de la información catastral de servicios públicos domiciliarios	Subdirección de Servicios Públicos
		7618- 02	Coordinar el 100 % de la gestión con las empresas prestadoras de los servicios públicos la construcción de la línea base para el catastro de redes.	Porcentaje de avance de gestión con las empresas prestadoras de los servicios públicos la construcción de la línea base para el catastro de redes	Subdirección de Información Sectorial
OE4	7606- Implementación de la ruta de la transparencia en Hábitat como un hábito Bogotá	7606- 01	Realizar 5 procesos de sensibilización en temas de lucha contra la corrupción para el personal que labora en la SDHT (1 proceso anual).	Número de procesos de sensibilización realizados	Subdirección de Programas y Proyectos
		7606- 02	Elaborar 2 documentos metodológicos para el seguimiento a los compromisos institucionales y de sector para la lucha contra la corrupción y de promoción de la transparencia.		
		7606- 03	Implementar 5 estrategias integrales de rendición de cuentas (1 estrategia anual).	Número de estrategias integrales implementadas.	
OE4	7802- Consolidación de un banco de tierras para la ciudad región Bogotá	7802- 01	Construir 1 inventario de suelo disponible y vacante en la ciudad región.	Inventario construido con la información de suelo disponible y suelo vacante en la ciudad Región.	Subdirección de Información Sectorial
		7802- 02	Desarrollar 1 documento de balance de los mecanismos de articulación de instancias regionales.		

		7802-03	Desarrollar 3 documentos de lineamientos técnicos de articulación regional.		
OE4	7728-Análisis de la gestión de la información del sector hábitat en Bogotá	7728-01	Centralizar en 1 sistema de información, la información misional y estratégica del Sector Hábitat.	Sistema de Información consolidado con la información misional y estratégica del Sector Hábitat	Subdirección de Información Sectorial
		7728-02	Elaborar 1 modelo de datos para estandarizar la información misional y estratégica del sector.		
		7728-03	Crear 1 inventario de información misional y estratégica del sector Hábitat.	Inventario con la información misional y estratégica del Sector Hábitat	
OE4	7815 - Desarrollo del sistema de información misional y estratégica del sector Hábitat. Bogotá	7815-01	Implementar en 100 % la interoperabilidad de los sistemas de información.	Porcentaje de implementación de la interoperabilidad en los sistemas de información	Subsecretaría de Gestión Corporativa – Proceso Gestión Tecnológica
		7815-02	Implementar el 100 % sistemas de información misional de la SDHT.	Porcentaje de implementación de los sistemas de información misionales de la SDHT	
		7815-03	Elaborar 1 documento que centralice los componentes de la política de gobierno digital.	Documento que centralicen los componentes de la Política de Gobierno Digital	
		7815-04	Implementar 1 sistema integrado del sector.	Porcentaje de implementación de las fases para el desarrollo del sistema integrado del sector.	
		7815-05	Obtener el 99 % de índice de disponibilidad de los recursos tecnológicos.	Porcentaje de disponibilidad de los recursos tecnológicos.	
OE4	7602-Análisis de la Gestión Integral del desarrollo de los programas y proyectos de la	7602-01	Gestionar el 100 % del plan de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG.	Porcentaje de avance en la gestión para la implementación del Plan de adecuación y	Subdirección de Programas y Proyectos

	Secretaría de HÁBITAT Bogotá			sostenibilidad del SIG - MIPG	
		7602-02	Certificar 1 sistema de gestión ambiental.	Sistema de Gestión certificado	
		7602-03	Recertificar y mantener 1 sistema de gestión de calidad bajo la norma bajo la norma ISO 9001- 2015	Sistema de Gestión certificado	
		7602-04	Brindar el 100 % de asesorías técnicas al total de los proyectos de inversión de la SDHT.	Porcentaje de asesorías técnicas brindadas	
OE4	7754-Fortalecimiento Institucional de la Secretaría del Hábitat Bogotá	7754-01	Realizar el mantenimiento a 3 sedes de la SDHT.	Porcentaje del mantenimiento realizado a las 3 sedes	Subdirección Administrativa
		7754-02	Implementar 100 % el sistema de servicio al ciudadano.	Implementación del Sistema de servicio al ciudadano.	
		7754-03	Implementar 1 sistema de Gestión Documental.	Número de sistemas de Gestión documental	
		7754-04	Ejecutar 100 % del Programa de saneamiento fiscal y financiero.	Porcentaje del Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado	
		7754-05	Implementar 1 sistema de gestión administrativa	Cumplimiento del sistema de gestión administrativa	
OE4	7810-Fortalecimiento y articulación de la gestión jurídica institucional en la Secretaría del Hábitat de Bogotá	7810-01	Atender el 100 % de los requerimientos normativos solicitados a la Subsecretaría Jurídica.	Porcentaje de documentos normativos contestados por la Dependencia	Subsecretaría Jurídica
		7810-02	Producir 100 % de los documentos con lineamientos técnicos solicitados a la Subsecretaría Jurídica.	Porcentaje de lineamientos técnicos emitidos por Subsecretaría Jurídica	
		7810-03	Definir el 100 % de los instrumentos metodológicos para la gestión jurídica de la Secretaría del Hábitat.	Porcentaje de lineamientos metodológicos realizados por la Subsecretaría Jurídica	

6.6 Análisis de información

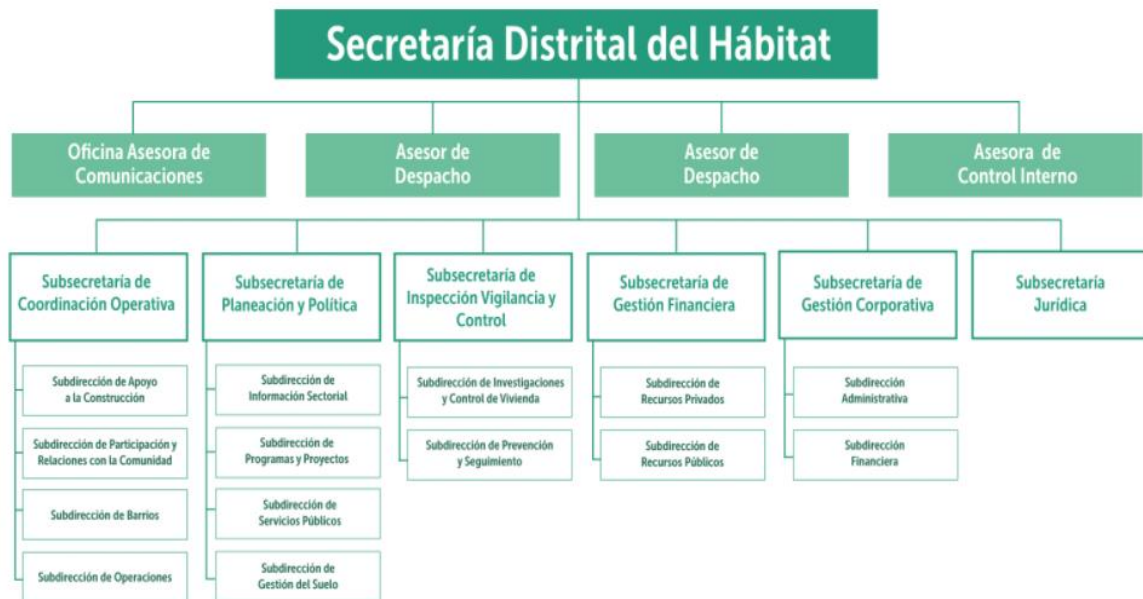
La entidad está gestionando un total de 25 proyectos de inversión, con 93 metas, de los cuales se identifican 6 relacionados a continuación, que hacen referencia al uso de herramientas tecnológicas o sistemas de información. 5 de ellos no están bajo la responsabilidad y por tanto los recursos no están asignados al proceso de Gestión Tecnológica, incluso no se tenía conocimiento de estos lo cual dificulta el Gobierno de TI en la entidad.

Proyecto	Metas	Responsable
7747-Apoyo técnico, administrativo y tecnológico en la gestión de los trámites requeridos para promover la iniciación de viviendas VIS y VIP en Bogotá	Meta 01: Crear 1 herramienta tecnológica como soporte virtual del banco distrital de materiales. Meta 04: Crear 1 herramienta tecnológica que permita realizar los trámites de manera virtual ante entidades distritales y/o curaduría social dentro del marco mejoramiento integral de viviendas. Meta 07: Implementar 1 plataforma virtual de realización de trámites. Las demás metas son relacionadas al soporte, mantenimiento y disponibilidad de los sistemas y herramientas tecnológicas.	Subdirección de Apoyo a la Construcción.
7590-Desarrollo de estrategias de innovación social y comunicación para el fortalecimiento de la participación en temas Hábitat en Bogotá	Meta 04: Implementar 1 alternativa de comunicación para la difusión de estrategias de innovación social del sector Hábitat. (sistema de información implementado)	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad
7836-Actualización estrategia de comunicaciones del Hábitat 2020-2024 Bogotá	Meta 06: Renovar 2 plataformas digitales de la Secretaría.	Oficina Asesora de Comunicaciones
7728-Análisis de la gestión de la información del sector hábitat en Bogotá	Meta 01: Centralizar en 1 sistema de información, la información misional y estratégica del Sector Hábitat Meta 02: Elaborar 1 modelo de datos para estandarizar la información misional y estratégica del sector	Subdirección de Información Sectorial
7815-Desarrollo del sistema de información misional y estratégica del sector Hábitat. Bogotá	5 metas relacionadas con la interoperabilidad, mejoramiento de los sistemas de información de la entidad, implementación de política de gobierno digital y disponibilidad de los recursos tecnológicos	Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID – Proceso Gestión Tecnológica
7754-Fortalecimiento Institucional de la Secretaría del Hábitat Bogotá	Meta 02: Implementar 100 % el sistema de servicio al ciudadano. Meta 03: Implementar 1 sistema de Gestión Documental.	Subdirección Administrativa

6.7 Modelo Operativo

Hace referencia a el organigrama de la entidad, partes interesadas y la descripción del mapa de procesos de la entidad, el cual representa la forma en la cual se interrelacionan los mismos, para desarrollar todas las actividades requeridas para dar cumplimiento a la misionalidad y los objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital del Hábitat.

6.7.1 Organigrama

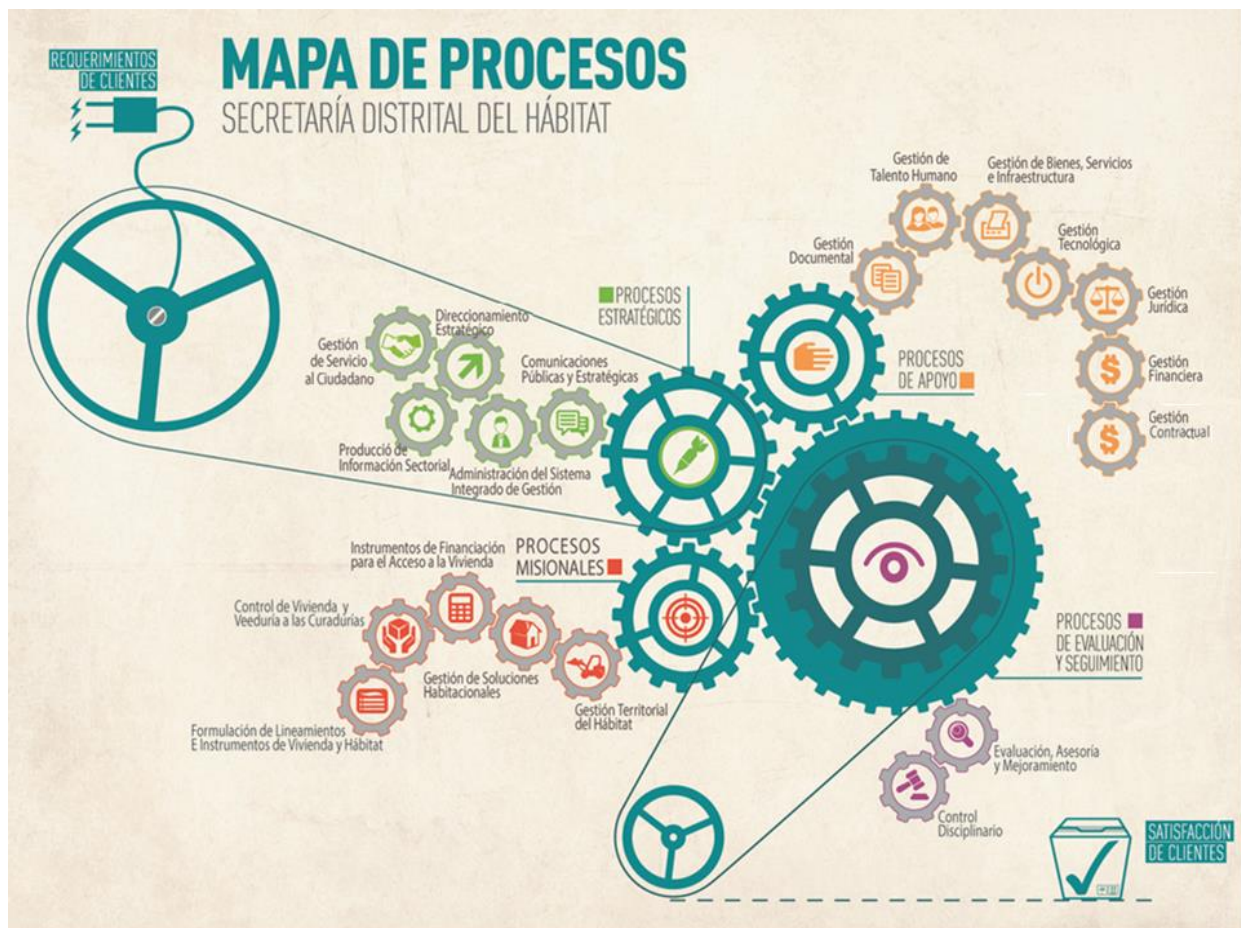


6.7.2 Partes interesadas

Cualquier organización, individuo o grupo que pueda afectar, verse afectada o percibirse como afectada por las actividades de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Partes interesadas	Ciudadanos Sujetos de derechos reconocidos Ciudadanía beneficiada de los subsidios de vivienda
	Entidades públicas Entidades públicas del orden nacional Entidades públicas distritales Entidades del sector Organismos de control y vigilancia
	Sector privado Constructores, inmobiliarias, promotores, enajenadores y QPV's Proveedores Gremios Academia Medios de comunicación
	Actores internos Funcionarios Contratistas

6.7.3 Mapa de procesos



6.7.3.1 Descripción de los procesos

6.7.3.1.1 Procesos Estratégicos

ID:	PG01	NOMBRE:	Direccionamiento Estratégico
OBJETIVO	Formular, programar y hacer seguimiento al plan estratégico, plan de gestión, planes de inversión y proyectos de inversión, mediante el acompañamiento a las dependencias de la entidad, recolección y análisis de la información y aplicación de instrumentos de planeación con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad.		
DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA	
Subsecretaría de Planeación y Política (Lidera).	Aplicativo JSP7	Total.	
Subdirección de Programas y Proyectos (Operación).			
Comité Directivo.			
OPORTUNIDADES DE MEJORA	Conexión con el directorio activo de la SDHT		
	Mayor autonomía en el perfil de Administrador		

ID:	PG02	NOMBRE:	Comunicaciones Públicas y Estratégicas
OBJETIVO	Promover y fortalecer el conocimiento de la gestión de la SDHT, mediante una comunicación estratégica, innovadora y pedagógica con los distintos públicos con los que interactúa la entidad, para contribuir al fortalecimiento institucional.		
DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA	
Oficina Asesora de Comunicaciones (Lidera y operacionaliza)	-Página web oficial de la SDHT	Total	
	- Intranet	Parcial	
	- Canales de social media (Facebook,tweeter,fliker,youtu be)	Total	
OPORTUNIDADES DE MEJORA	-Aprovechar la oportunidad que ofrece la renovación de la página para implementar las mejores técnicas en términos de transparencia y accesibilidad y Usabilidad. En ese sentido reestablecer el canal de solicitud de publicación habilitando el helpdesk de manera pública para que los servidores realicen la solicitud de publicaciones mediante este y dar una adecuada traza a estas. -Integrar nuevos servicios de interés de los servidores si existen y de no ser así crearlos para aminorar tramites internos y administrativos que son susceptibles de ser automatizados tales como los certificados laborales y de esta manera dar la connotación a la intranet de herramienta más que de canal informativo interno, además de contribuir junto con la publicación del		

	helpdesk a una estrategia integral para la implementación de trabajo remoto o en casa. -Realizar analítica de información tanto en los canales de social media como de página web, para determinar cuáles son los servicios que más reclama la ciudadanía de parte de la SDHT y de esta manera determinar de manera concisa y argumentada hacia donde debe dirigir la entidad la toma de decisiones y generar el mayor impacto social de cara el deber misional de la entidad. En este sentido deben hacerse a sí mismos estudios similares que propendan a la detección sistemática, en trabajo aunado con servicio al ciudadano, la detección de problemas o necesidades recurrentes que tiene la ciudadanía para así mejorar los procesos de la SDHT.
--	---

ID: PG03 **NOMBRE:** Administración del Sistema Integrado de Gestión

OBJETIVO Gestionar la implementación mantenimiento y mejorar del Sistema Integrado de Gestión - SIG

DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subsecretaría de Planeación y Política (Lidera). Subdirección de Programas y Proyectos (Operación). Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Aplicativo ITS (Mapa Interactivo WEB)	Parcial.
OPORTUNIDADES DE MEJORA	Actualmente a el mapa interactivo falta la implementación de módulos en el ambiente de producción, debido a actualización de normativa o ajustes por parte de los administradores de los módulos.	

ID: PG04 **NOMBRE:** Producción de Información Sectorial

OBJETIVO Producir estadísticas, indicadores y boletines de análisis, mediante la aplicación de métodos y herramientas de procesamiento establecidos, utilizando para ello, información estadística y geográfica, que permita apoyar la toma de decisiones del sector.

DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subdirección de Información Sectorial. Las áreas misionales se relacionan con el proceso de manera directa. Subdirección de Servicios Públicos: Se relaciona con la construcción del Catastro de redes de los servicios públicos, la base de datos de las modalidades del ICBF para la aplicación de la asimilación del estrato 1 y el cargue de información al SUI	Subdirección de información Sectorial: Observatorio de Hábitat Geodatabase Corporativa Servicios Públicos: SUI (Superintendencia de Servicios Públicos) Se realiza el cargue de información de los prestadores que se encuentran en el distrito, cargue de información de subsidios y aportes GDB (SDHT)	Total.

	Consulta información para la construcción del catastro, al igual que la información geográfica del mapa de referencia de IDECA	
OPORTUNIDADES DE MEJORA	Hacer parte del sistema misional de la entidad y del sector.	
	Hacer parte del sistema misional de la entidad y del sector	

ID: PG06 **NOMBRE:** Gestión de Servicio al Ciudadano

OBJETIVO Gestionar peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias mediante la clasificación, asignación, análisis y aplicación de acciones formuladas según las disposiciones establecidas por la ley, así como el fortalecimiento de los canales de atención que garanticen el derecho que tiene todo ciudadano a obtener respuestas a sus solicitudes y a recibir una atención optima, eficaz y eficiente.

DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subdirección Administrativa (Lidera). Servicio al Ciudadano Las áreas misionales se relacionan con el proceso de manera directa. Indirectamente todas las áreas.	Bogotá Te Escucha de la Alcaldía Mayor de Bogotá FOREST	BTE – Parcial FOREST - Parcial

OPORTUNIDADES DE MEJORA	Aplicación de Interoperabilidad entre plataformas distritales y/o nacionales y sistemas internos Creación de formularios y/o herramientas tecnológicas para la medición de canales de atención en cuanto a caracterización y encuestas de satisfacción con la implementación de tabletas en punto de atención y/o similares. Implementación de medios electrónicos y/o digitales para medir la satisfacción frente a la prestación de servicios, sirviendo de soporte de atención oportuna ante parámetros calificativos negativos Arreglo de digiturno en punto de atención principal Ventanilla virtual para la radicación ante la entidad, articulada con el sistema de correspondencia interno Implementación de CHATS interactivos para orientación a la ciudadanía. Implementación de centro de relevo o SIEL mediante estrategia de comunicación para usuarios con discapacidades, específicamente auditivas, por medio de video llamadas y/o videos tutoriales mediante página web (Actualmente se adelanta mediante línea 195 – Contrato 501) Desarrollo de herramienta tecnológica para la articulación en la planeación y celebración de eventos y/o actividades de impacto ante la ciudadanía, a fin de fortalecer la comunicación entre las oficinas que crean dichas actividades y servicio al ciudadano Desarrollo de piezas audiovisuales didácticas frente a los tramites y/o servicios que disponen la entidad
--------------------------------	---

Desarrollo de piezas informativas articuladas con el sector del Hábitat
Radicación en línea y de forma eficiente de la documentación de ingreso, connotando su número de identificación de radicado desde ingreso y socializándole en sistema, conforme a las variables que permitan a la ciudadanía consultar la trazabilidad del documento allegado
Generación de reportes estadísticos en página conforme al sistema de correspondencia interna
Promoción pública y en tiempo real de los tramites adelantados, a fin de descongestionar dichas consultas presenciales mediante un desarrollo de consulta en línea (Eje SIPIVE & Expedientes IVC)
Para el tema de quejas a inmobiliarias y constructoras determinar un formulario que disponga la radicación en conformidad con el lleno de requisitos dispuestos por el área para tal fin, buscando radicación en línea de estos.

6.7.3.1.2 Procesos Misionales

ID: PM02 **NOMBRE:** Gestión de Soluciones Habitacionales

OBJETIVO	Implementar instrumentos normativos y de gestión a través del acompañamiento y seguimiento a los actores involucrados en la cadena de urbanismo y construcción, con el fin de producir soluciones habitacionales en el Distrito Capital.	
DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subsecretaría de Planeación y Política (Lidera)		
Subdirección de Apoyo a la Construcción y Subdirección de Gestión del Suelo (Operan)		
OPORTUNIDADES DE MEJORA		

ID: PM04 **NOMBRE:** Gestión Territorial del Hábitat

OBJETIVO	Coordinar acciones para el desarrollo integral del territorio en el marco de los programas y proyectos priorizados.	
DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subsecretaría de Coordinación Operativa (Lidera y operacionalizan)	Subdirección de Barrios:	Total.
Subdirección de Barrios:	*Página de la secretaria *FOREST *Correo electrónico institucional *SIG (Sistema Información Geográfica * Sistema de información para la Planeación Interna	
Subdirección de Servicios Públicos:	Servicios Públicos: Mapas Bogotá (IDECA)	TOTAL

Se relaciona con el fortalecimiento técnico y organizacional de los acueductos comunitarios	Se realiza la consulta de polígonos de monitoreo, ubicación de predios, chips catastrales, Redes EAAB, Fuentes hídricas, Suelo, Amenaza de riesgo por remoción en masa y centros poblados. SIVICAB, SIVILAB y SALUDATA (INS/SDS) Se realiza la consulta del IRCA de los prestadores del servicio de acueducto Observatorio Ambiental de Bogotá (SDA) se revisa los indicadores de calidad y cobertura de la EAAB y el porcentaje de aguas residuales tratadas. Hábitat en cifras (SDHT) Se suministra información para la actualización de datos de los acueductos comunitarios y se consultan las áreas de prestación del servicio vs polígonos de monitoreo	
OPORTUNIDADES DE MEJORA	*Soporte online 24/7 *Ampliación cronograma de capacitaciones puesto que estos temas son muy complejos	

ID:	PM05	NOMBRE:	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías
OBJETIVO	Ejercer funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, prevención de los desarrollos urbanísticos ilegales a través del monitoreo, y de Secretaría Técnica a la Comisión de Veedurías a las Curadurías Urbanas de Bogotá, D.C. mediante acciones de prevención, seguimiento e investigación; con el propósito de prevenir, mantener o preservar el derecho a la vivienda digna, al patrimonio y al orden público.		
DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA	
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	SIDIVC Habitaap Página Web. Forest	Parcial	
Subdirección de Prevención y Seguimiento			
Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda			

OPORTUNIDADES DE MEJORA	Interoperabilidad entre el Sistema de Información SIDIVIC y Forest
--------------------------------	--

ID: PM06 **NOMBRE:** Instrumentos de Financiación a la Vivienda

OBJETIVO	Implementar instrumentos de financiación y gestión a través de los esquemas y estrategias establecidas, con el fin de dar a los hogares víctimas del conflicto interno armado y en otras condiciones de vulnerabilidad, una solución habitacional.
-----------------	--

DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subsecretaría de Gestión Financiera (Lidera y operan)	Sistema de Información de Subsidios de vivienda Distritales (SIPIVE). Portal Web para Generación de cartas de movilización Consulta a Ministerio de Vivienda (Fonvivienda) Consulta CVP Consulta plataforma unidad de víctimas (vivanto) Base Metrovivienda Sistema Arriendo Solidario TransUnion Mi casa ya	Parcial

OPORTUNIDADES DE MEJORA	-Mejorar el proceso de legalización y actualización de actos administrativos -Crear web servicie que permitan la interacción y extracción de información para la realización de cruces de forma automática -Generar nueva Versión del sistema
--------------------------------	--

ID: PM07 **NOMBRE:** Formulación de Lineamientos e Instrumentos de Vivienda y Hábitat

OBJETIVO	Formular lineamientos e instrumentos para la política de vivienda y hábitat por medio de la aplicación de métodos y/o metodologías, y realizar seguimiento y evaluación de las políticas, programas e instrumentos con el fin de mejorar y regular los mecanismos para garantizar el acceso a una vivienda digna y el mejoramiento de las condiciones de vida en el territorio urbano y rural en el Distrito Capital.
-----------------	---

DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subsecretaría de Planeación y Política (Lidera y opera) Subdirección Información Sectorial Las áreas misionales se relacionan con el proceso de manera directa.	N/A Servicios Públicos:	Parcial

Subdirección de Servicios Públicos: Se relaciona con el diseño e implementación de la política de servicios públicos domiciliarios en el Distrito Capital	Observatorio (SDHT) GDB (SDHT) Consulta información para la construcción del catastro, al igual que la información geográfica del mapa de referencia de IDECA	
OPORTUNIDADES DE MEJORA	Es necesario que el seguimiento y evaluación se pueda realizar desde el sistema de información misional de la entidad y del sector.	

6.7.3.1.3 Procesos de Apoyo

ID:	PS01	NOMBRE:	Gestión de Talento Humano
OBJETIVO	Gestionar las actividades de ingreso, desarrollo y retiro del talento humano de la Secretaría Distrital del Hábitat por medio de los diferentes planes y/o procedimientos establecidos, con el propósito de generar las condiciones para mejorar el desempeño laboral, así como el clima, la cultura y el ambiente organizacional, en beneficio del cumplimiento de la misión institucional.		
DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA	
Subsecretaría de Gestión Corporativa (Lidera y opera)	Forest JSP7	Parcial - Manejo Documental Parcial - Para cargue de planos nómina	
OPORTUNIDADES DE MEJORA	Se requiere digitalización de historias laborales funcionarios y exfuncionarios Se requiere el desarrollo y parametrización del módulo de nómina Se requieren equipos de cómputo (7) siete		

ID:	PS02	NOMBRE:	Gestión de bienes, servicios e infraestructura
OBJETIVO	Gestionar los bienes, servicios e infraestructura de la entidad, con el fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales y el normal funcionamiento de la SDHT		
DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA	
Subdirección Administrativa (Lidera y Opera) Bienes y Servicios (Inventarios Transporte Mantenimiento Insumos y Papelería)	Aplicativos Internos: SJP7, Forest, Mesa de Ayuda. Aplicativos ExternosGlobalsky	Parcial	
OPORTUNIDADES DE MEJORA	Las aplicaciones son muy lentas SJP7, robustas y poco amigables. Se deben automatizar, la emisión de Paz y Salvos para las liquidaciones de contratos. seguimientos a contratos que actualmente hacemos en Excel. (para que las áreas de interés Financiera, Contratos, generen CDPS y procesos en línea) Se debe tener una sola aplicación, para centralizar y consultar a través del número de cedula o Nit, el histórico y gestiones actuales de cualquier proceso.		

	Tenemos procesos a los requerimos herramientas, para mantener un cuadro de mando y seguimiento a cada uno de los procesos supervisados y que estén consolidados y genere alertas de vencimientos y estado de as radicaciones em tiempo real. Por supuesto este comunicado con todas las áreas que interviene (ejemplo contratación, Talento Humano, Tecnología). Se debe generar una intranet, para centralizar todos los módulos de gestión y consultas de la entidad.
--	---

ID: PS03 **NOMBRE:** Gestión Documental

OBJETIVO	Almacenar, custodiar y administrar la información generada y recibida en la Entidad aplicando la normatividad archivística aplicable vigente.	
DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subdirección Administrativa (Lidera y opera)	Forest Correo Electrónico Mesa de ayuda	Parcial
OPORTUNIDADES DE MEJORA	Implementar u Optimizar la herramienta tecnológica para el manejo de las comunicaciones oficiales desde la producción, radicación, gestión, trámite, consulta hasta la disposición final. Desarrollo e implementación de un Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA) con el cumplimiento de las normas y requisitos técnicos definidos por el Archivo General de la Nación, proyectado a la conformación de expediente electrónico, gestión y producción. Con la debida Capacitación y entrenamiento a los involucrados del sistema y divulgación de los beneficios. Definir e Implementar estrategias de preservación digital a largo plazo, como parte fundamental del sistema de Conservación de la Información.	

ID: PS04 **NOMBRE:** Gestión Financiera

OBJETIVO	Administrar, registrar y controlar los recursos financieros de la secretaría Distrital del Hábitat conforme a las normas legales vigentes y los principios organizacionales, con el propósito de garantizar la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera.	
DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subdirección Financiera (Lidera y opera)		
OPORTUNIDADES DE MEJORA		

ID: PS05 **NOMBRE:** Gestión Tecnológica

OBJETIVO	Administrar los recursos informáticos para brindar apoyo técnico y logístico a la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones, con el fin de soportar la seguridad, confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la Secretaría Distrital del Hábitat.	
DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subsecretaría de Gestión Corporativa (Lidera y opera)		
OPORTUNIDADES DE MEJORA		

ID: PS06 **NOMBRE:** Gestión Jurídica

OBJETIVO	Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable y la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de las áreas misionales de la entidad, así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijurídico y unificar criterios judiciales en el sector.
-----------------	---

DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subsecretaría Jurídica. (Lidera y opera).		
OPORTUNIDADES DE MEJORA		

ID: PS07 **NOMBRE:** Gestión Contractual

OBJETIVO	Gestionar la adquisición oportuna de bienes y servicios, mediante la ejecución del plan anual de adquisiciones según la normatividad aplicable vigente, con el fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales y el normal funcionamiento de la SDHT.
-----------------	---

DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subdirección Administrativa (Lidera y opera).	SECOP I, SECOP II, (externo)	TOTAL
	JSP7 (externo)	PARCIAL
	Contratación a la Vista (externo)	PARCIAL
	FOREST (interno)	PARCIAL
OPORTUNIDADES DE MEJORA		

6.7.3.1.4 Procesos de Evaluación y Control

ID: PE01 **NOMBRE:** Evaluación, Asesoría y Mejoramiento

OBJETIVO	Evaluar, hacer seguimiento y asesorar a la Secretaría Distrital del Hábitat a través de la aplicación de instrumentos, mecanismos, estrategias, con el fin de generar valor para la toma de decisiones y por ende el mejoramiento continuo.
-----------------	---

DEPENDENCIAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Asesor-a de Control Interno (Lidera y opera)	ITS FOREST	Parcial
OPORTUNIDADES DE MEJORA	Aún el Módulo de ITS de Planes de Mejoramiento no se encuentra en funcionamiento FOREST no permite trazabilidad completa de la información No se cuentan con sistemas especializados de seguimiento y/o big data o analítica de datos que permitan mejorar la evaluación y el seguimiento	

ID:	PE02	NOMBRE:	Control Disciplinario
OBJETIVO	Investigar y fallar las faltas de carácter disciplinario en las que puedan incurrir los funcionarios y exfuncionarios de la SDHT de conformidad con lo dispuesto de la Ley 734 de 2002		
DEPENDENCIAS		SISTEMAS DE INFORMACIÓN	COBERTURA
Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID (Lidera y opera)			
OPORTUNIDADES DE MEJORA			

6.7.4 Análisis de Información

De los procesos **estratégicos** se identifican oportunidades de mejora como:

- Creación de formularios y/o herramientas tecnológicas para la medición de canales de atención en cuanto a caracterización y encuestas de satisfacción con la implementación de tabletas en punto de atención y/o similares.
- Implementación de medios electrónicos y/o digitales para medir la satisfacción frente a la prestación de servicios, sirviendo de soporte de atención oportuna ante parámetros calificativos negativos.
- Ventanilla virtual para la radicación ante la entidad, articulada con el sistema de correspondencia interno.
- Implementación de centro de relevo o SIEL mediante estrategia de comunicación para usuarios con discapacidades, específicamente auditivas, por medio de video llamadas y/o videos tutoriales mediante página web (Actualmente se adelanta mediante línea 195 – Contrato 501).
- Desarrollo de herramienta tecnológica para la articulación en la planeación y celebración de eventos y/o actividades de impacto ante la ciudadanía, a fin de fortalecer la comunicación entre las oficinas que crean dichas actividades y servicio al ciudadano.
- Promoción pública y en tiempo real de los trámites adelantados, a fin de descongestionar dichas consultas presenciales mediante un desarrollo de consulta en línea (Eje SIPIVE & Expedientes IVC).
- Para el tema de quejas a inmobiliarias y constructoras determinar un formulario que disponga la radicación de conformidad con los requisitos dispuestos por el área para tal fin, buscando radicación en línea de estos.
- Renovación de la página web para implementar las mejores técnicas en términos de transparencia, accesibilidad y usabilidad.

En ese sentido reestablecer el canal de solicitud de publicación habilitando el helpdesk de manera pública para que los servidores realicen la solicitud

de publicaciones mediante éste y dar una adecuada traza a los requerimientos.

- Integrar nuevos servicios de interés de los servidores si existen y de no ser así crearlos para aminorar trámites internos y administrativos que son susceptibles de ser automatizados, tales como los certificados laborales y de esta manera dar la connotación a la intranet de herramienta más que de canal informativo interno, además de contribuir junto con la publicación del helpdesk a una estrategia integral para la implementación de trabajo remoto o en casa.
- Realizar analítica de información tanto en los canales de social media como de página web, para determinar cuáles son los servicios que más reclama la ciudadanía de parte de la SDHT y de esta manera determinar de manera concisa y argumentada, hacia donde debe dirigir la entidad la toma de decisiones y generar el mayor impacto social de cara el deber misional de la entidad.
- Implementar una solución de inteligencia de negocios y/o analítica con el fin de modelar de manera más fácil la información que gestiona la Subdirección de Gestión del Suelo.

De los procesos **misionales** se identifican oportunidades de mejora como:

- Crear web servicie en SIPIVE que permitan la interacción y extracción de información para la realización de cruces de forma automática.
- Generar nueva Versión del sistema SIPIVE.
- Seguimiento y evaluación se pueda realizar desde el sistema de información misional de la entidad y del sector.

De los procesos de **apoyo** se identifican oportunidades de mejora como:

- Automatizar la emisión de paz y salvos para las liquidaciones de contratos, seguimientos a contratos que actualmente se hacen en Excel (para que las áreas de interés, es decir Financiera, Contratos, generen CDPs y procesos en línea).
- Tener una sola aplicación, para centralizar y consultar a través del número de cédula o NIT, el histórico y gestiones actuales de cualquier proceso.
- Mejorar la intranet, para centralizar todos los módulos de gestión y consultas de la entidad.
- Toma de Inventario Físico: Anualmente se hace una toma de inventario físico manual (con planilla, para que cada funcionario firme de manera física), la alta rotación de contratistas hace los cronogramas de ejecución sufran

cambios y retrasos en el cierre. Es necesario automatizar electrónicamente este proceso y toma de firmas.

- Entrega de Insumos y Papelería: Automatizar la entrega de Insumos y Papelería que se entregan a través a la entidad, con una comunicación al inventario físico (que permita determinar cantidades y disponibilidad automática, ya que actualmente se hace manual y el control es tedioso e ineficiente)

De los procesos de **Evaluación y Control** se identifican oportunidades de mejora como:

- No se cuenta con sistemas especializados de seguimiento y/o big data o analítica de datos que permitan mejorar la evaluación y el seguimiento.
- No se cuenta con un sistema de información centralizado de la Entidad, donde se pueda consultar toda la información relacionada a cada proceso.

6.7.5 Servicios Institucionales

El propósito de esta sección es el de identificar todos los servicios institucionales con sus características, los cuales son prestados a los grupos de interés de la Secretaría Distrital del Hábitat.

ID	S01	
Nombre	Expedientes de predios declarados y proyectos asociativos.	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	Recopilar la información relacionada con el seguimiento a los predios identificados en las resoluciones de declaratorias de desarrollo y construcción prioritaria. Recopilación de la información relacionada con la gestión y seguimiento a los Proyectos Asociativos que cuentan con carta de intención firmada.	No referencian
Usuario objetivo	Ciudadanos	
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana	
Canal de acceso	• Correo electrónico • Presencial	
Áreas que participan	Subdirección de Gestión del Suelo	
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian	

Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?	No aplica	NOTA: “El servicio de autenticación electrónica permite validar a los usuarios por canales digitales, en relación con un mensaje de datos y provee los mecanismos necesarios para firmarlos electrónicamente, en los términos de la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias sin perjuicio de la autenticación notarial”. (Fuente: Manual de Implementación de la Política de Gobierno Digital)	
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
No referencian			

ID	S02		Oportunidades de mejora con TI
Nombre	Seguimientos a planes parciales adoptados en la ciudad de Bogotá		No referencian
Descripción	Recopilar la información relacionada con el seguimiento al desarrollo urbanístico e inmobiliario de los Planes Parciales adoptados.		
Usuario objetivo	Ciudadanos		
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana		
Canal de acceso	• Correo electrónico • Presencial		
Áreas que participan	Subdirección de Gestión del Suelo		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian		
Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?	No aplica		
Interoperabilidad			

Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
No referencian			

ID	S03			
Nombre	Inscripción y gestión de Proyectos de Vivienda dentro del esquema Mesa de Soluciones			Oportunidades de mejora con TI
Descripción	*Gestionar la respuesta a los trámites del proyecto priorizando su atención al interior de las entidades *Interlocución permanente del constructor con la SDHT para dar o recibir información *Gestión diaria o semanal de la SDHT con las entidades que tienen trámites en curso de cada proyecto, encaminada a brindar celeridad en los procesos.			No referencian
Usuario objetivo	No referencian			
Horario de prestación del servicio	No referencian			
Canal de acceso	No referencian			
Áreas que participan	Subdirección de Apoyo a la Construcción			
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian			
Costo al ciudadano	No referencian			
¿Requiere autenticación electrónica?	No referencian			
Interoperabilidad				
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino	
No referencian				

ID	S04	
Nombre	Automatización y/o virtualización de trámites de la cadena de urbanismo y construcción a través de la	Oportunidades de mejora con TI

	Ventanilla Única de la Construcción del Super CADE Virtual VUC		
Descripción	*Celeridad en las transacciones que realiza a través de la VUC * Trazabilidad de las gestiones realizadas por medio de la VUC. *Información oportuna y permanente sobre servicios en producción (disponibles) o sobre eventuales fallas en servicios		No referencian
Usuario objetivo	No referencian		
Horario de prestación del servicio	No referencian		
Canal de acceso	No referencian		
Áreas que participan	Subdirección de Apoyo a la Construcción		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian		
Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?	No referencian		
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
No referencian			

ID	S05	
Nombre	Racionalización y/o Simplificación de Trámites de la cadena de urbanismo y construcción.	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	Decreto Distrital 058 de 2018: Por el cual se ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites vinculados de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones. *Tiempos establecidos para 3 grupos, con entregas para diciembre 2018, junio y diciembre de 2019. *Entidades privadas y públicas. Racionalización. (Rediseño, supresión o fusión de trámites, procesos y procedimientos al interior de cada entidad responsable).	No referencian

	Simplificación (Rediseño, supresión o fusión de trámites, procesos y procedimientos, transversales que integran más de una entidad del Estado)		
Usuario objetivo	No referencian		
Horario de prestación del servicio	No referencian		
Canal de acceso	No referencian		
Áreas que participan	Subdirección de Apoyo a la Construcción		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian		
Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?	No referencian		
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
No referencian			

ID	S06	
Nombre	Expediente para la solicitud de trámite de legalización urbanística de asentamientos humanos ante la Secretaría Distrital de Planeación.	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	Aportar la documentación conforme a lo estipulado en: * Decreto Distrital 476 de 2015, Artículo 11. - Etapa previa de gestión en la conformación del expediente para la solicitud de legalización de asentamientos humanos. Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en: - Decreto 1203 de 2017, Artículo 17. La legalización urbanística implica la incorporación al perímetro urbano y de servicios, cuando a ello hubiere lugar del asentamiento humano, sin contemplar la legalización de los derechos de propiedad en favor de eventuales poseedores. - Decreto Distrital 800 de 2018, Artículo 1. Ámbito de aplicación: asentamientos humanos destinados a vivienda de interés social de origen o consolidación informal ubicados en estrato 1 y 2 en Bogotá D.C.	• Acceso por canal web • Servicio online para radicación • Programación de citas automatizada

	Artículo 4. - La Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control y la Subdirección de Barrios de la Secretaría Distrital del Hábitat coordinarán la definición de las áreas susceptibles de iniciar la etapa previa del procedimiento de legalización.		
Usuario objetivo	Ciudadanos		
Horario de prestación del servicio	De lunes a viernes de 7 a.m. a 4:30 p.m.		
Canal de acceso	Presencial		
Áreas que participan	Subdirección de Barrios		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	6 MESES (Este tiempo está condicionado a la entrega por parte del solicitante del plano de loteo y de la emisión de conceptos por parte de otras entidades distritales)		
Costo al ciudadano	GRATUITO		
¿Requiere autenticación electrónica?	NO (TRAMITE PRESENCIAL)		
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
SDP	DOCUMENTAL (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
IDEGER	DOCUMENTAL (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	DOCUMENTAL (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
EAAB	DOCUMENTAL (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
ENEL	DOCUMENTAL (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
VANTI	DOCUMENTAL (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
ETB	DOCUMENTAL (conceptos, informes, mesas de trabajo)		

ID	S07	
Nombre	Expediente para la solicitud de trámite de regularización de desarrollos legalizados ante la Secretaría Distrital de Planeación.	Oportunidades de

		mejora con TI	
Descripción	Aportar la documentación conforme a lo estipulado en: - Decreto Distrital 063 de 2015. Artículo 3°. Gestión y estudios preliminares para adelantar el procedimiento de regularización Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en: - Decreto Distrital 063 de 2015. Artículo 2°. Improcedencia de la Regularización.		Acceso por canal web Servicio online Programación de citas automatizada
Usuario objetivo	Ciudadanos		
Horario de prestación del servicio	De lunes a viernes de 7 a.m. a 4:30 p.m.		
Canal de acceso	• Presencial		
Áreas que participan	Subdirección de Barrios		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	6 meses		
Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?	NO	(trámite presencial)	
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	Documental (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
DADEP	Documental (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
IDEGER	Documental (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	Documental (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
EAAB	Documental (conceptos, informes, mesas de trabajo)		
ENEL-CODENSA	Documental (conceptos, informes, mesas de trabajo)		

ID	S08	
Nombre	Mejoramiento de vivienda.	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	Aportar la documentación del diagnóstico individual de los mejoramientos estructurados en los aspectos técnicos, sociales y jurídicos, conforme la Resolución 100 de 2018 - Artículo 17.	Más información para suministrar en la página web de la entidad.
Usuario objetivo	Ciudadanos	

Horario de prestación del servicio	N/A		
Canal de acceso	Presencial (DIRECTAMENTE EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS)		
Áreas que participan	Subdirección de Barrios		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	DE 8 A 1 AÑO – depende del territorio priorizado		
Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?		NO (tramite presencial)	
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
Caja de la Vivienda Popular	Documental		

ID	S09	
Nombre	Aportes del Distrito Capital para la generación de vivienda de interés prioritario en el marco del Programa Integral de Vivienda -PIVE	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	Mediante la asignación de aportes del Distrito Capital se podrá apoyar la financiación, generación, habilitación de suelo y/o desarrollo de proyectos de vivienda de interés prioritario, así como la construcción de vivienda en sitio propio en el suelo rural del Distrito Capital y la financiación de soluciones de vivienda en sitio propio para comunidades que tengan propiedad colectiva. El Programa Integral de Vivienda Efectiva - PIVE podrá ser aplicado en áreas urbanas y rurales del Distrito Capital para los hogares en situación de desplazamiento forzado con ocasión del conflicto armado interno, podrá ser aplicado para adquirir una vivienda nueva en la ciudad de Bogotá en el marco de las modalidades y tipos de proyectos regulados en el Reglamento Operativo vigente. Si el aporte se solicita para aplicarlo en retorno o reubicación fuera de Bogotá, el hogar presentará la vivienda la cual puede ser nueva o usada siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Operativo vigente.	Automatización de actividades de cruces web services App Interoperabilidad con otras entidades
Usuario objetivo	Ciudadanos, Contratistas y funcionarios	
Horario de prestación del servicio	24 horas 7 días a la semana	
Canal de acceso	Canal web	

	Presencial	
Áreas que participan	Subdirección de Recursos Públicos	
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	El tiempo de obtención reglamentado depende de variables tales como el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, por ende, no se constituye un plazo fijo.	
Costo al ciudadano	No genera costos	
¿Requiere autenticación electrónica?	SI, ya que solo tienen acceso usuarios autorizados	
Interoperabilidad		
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen Sistema de Información destino
Ministerio de vivienda	Información de propiedad y beneficiario a subsidios y cajas de compensación	Sistema Fonvivienda SIPIVE
Transunion	Información de beneficiarios a subsidios de Mi Casa Ya	Transunion SIPIVE

ID	S10	
Nombre	Subsidio Distrital de Vivienda en especie -SDVE, según régimen de transición.	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	- Hogares que residan en el Distrito Capital en condición de vulnerabilidad y víctimas del conflicto armado. - Hogares con ingresos totales mensuales de hasta cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV.	- Automatización de actividades de cruces web servicie - Interoperabilidad con otras entidades
Usuario objetivo	Ciudadanos, Contratistas y funcionarios	
Horario de prestación del servicio	24 horas 7 días a la semana	
Canal de acceso	- Canal web - Presencial	
Áreas que participan	Subdirección de Recursos Públicos	
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	El tiempo de obtención reglamentado depende de variables tales como el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, por ende, no se constituye un plazo fijo.	
Costo al ciudadano	No genera costos	

¿Requiere autenticación electrónica?	SI, ya que solo tienen acceso autorizados usuarios	
Interoperabilidad		
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen
		Sistema de Información destino
No referencian		

ID	S11		
Nombre	Aportes del Distrito Capital por concurrencia y complementariedad a los subsidios de vivienda otorgados por el Gobierno Nacional		Oportunidades de mejora con TI Automatización de actividades de cruces web services App Interoperabilidad con otras entidades
Descripción	* Articulación de los recursos del aporte distrital con los programas de vivienda del Gobierno Nacional.		
Usuario objetivo	Ciudadanos, Contratistas y funcionarios		
Horario de prestación del servicio	24 horas 7 días a la semana		
Canal de acceso	• Canal web • Presencial		
Áreas que participan	Subdirección de Recursos Públicos		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian		
Costo al ciudadano	No genera costos		
¿Requiere autenticación electrónica?	SI, ya que solo tienen acceso autorizados		
Interoperabilidad			

Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
Ministerio de vivienda	Información de propiedad y beneficiario a subsidios y cajas de compensación	Sistema Fonvivienda	SIPIVE
Transunion	información de beneficiarios a subsidios de mi casa ya	Transunion	SIPIVE

ID	S12		
Nombre	Solicitud de carta de movilización de recursos consignados en cuenta de ahorro programado.		Oportunidades de mejora con TI • Acceso por canal web • Servicio totalmente online • Horario 7x24
Descripción	Con fundamento en la Resolución 268 de 2018 de esta entidad, la SDHT, a través de la Subdirección de Recursos Públicos, debe expedir las cartas de autorización de movilización de los recursos de los hogares, los cuales se encuentran en cuentas de ahorro programado, cuando los beneficiarios renuncien a un subsidio previamente asignado o cuando los hogares no hayan sido beneficiados con la asignación de un subsidio. La carta debe tener el nombre del solicitante, el número de identificación y la entidad financiera a la que va dirigida.		
Usuario objetivo	Ciudadanos		
Horario de prestación del servicio	24 horas 7 días a la semana		
Canal de acceso	• Canal web		
Áreas que participan	Subdirección de Recursos Públicos		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian		
Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?	No referencian		
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
No referencian			

--	--	--	--

ID	S13			
Nombre	Monitoreo de áreas susceptibles de ocupación ilegal.			Oportunidades de mejora con TI
Descripción	Realizar labores preventivas en las zonas que presentan tendencia a ser urbanizadas de manera ilegal, ya sea por enajenación o asentamiento. Poner a disposición de las Alcaldías Locales, Ciudadanía y las entidades del orden público, privado, distritales y nacionales la información obtenida producto del monitoreo de las citadas zonas.			No referencian
Usuario objetivo	No referencian			
Horario de prestación del servicio	No referencian			
Canal de acceso	No referencian			
Áreas que participan	Subdirección de Prevención y Seguimiento			
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian			
Costo al ciudadano	No referencian			
¿Requiere autenticación electrónica?	No referencian			
Interoperabilidad				
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino	
No referencian				

ID	S14	
Nombre	Investigaciones administrativas sancionatorias frente al incumplimiento en materia de enajenación y arrendamiento de vivienda	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	Verificación de los hechos sancionados o solucionados. Fundamentos de hecho y de derecho debidamente motivados. Cumplimiento del debido proceso y de los principios orientadores de la actuación administrativa teniendo en cuenta los términos establecidos por la ley.	Automatización en SIDIVIC de los módulos de notificaciones y de cobro persuasivo.
Usuario objetivo	Ciudadanos	

Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana		- Servicio totalmente online. - Horario 7x24. - Programación de citas automatizada. - Interoperabilidad del Aplicativo SIDIVIC con el Sistema Forest.
Canal de acceso	- Correo electrónico - Formulario en papel - Verbal - Canal web - Presencial		
Áreas que participan	Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	De conformidad con el artículo 52 las actuaciones administrativas tienen el término de tres años para adelantarse		
Costo al ciudadano	Este servicio no tiene ningún costo.		
¿Requiere autenticación electrónica?	Si la autenticación está dirigida a los usuarios de la Subdirección Investigaciones y Control de Vivienda, no se requiere debido a que no todos cuentan con acceso a medios electrónicos, para ser implementada.		
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
No referencian			

ID	S15	
Nombre	Permisos y autorizaciones para enajenadores	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	1. Registro de enajenador a las personas naturales o jurídicas que pretendan realizar la actividad de enajenación de cinco (5) o más inmuebles destinados a vivienda,	No referencian

	2. Radicación de documentos para enajenación de inmuebles destinados a vivienda, ejercer el control y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones de las personas vigiladas por la Subsecretaría		
Usuario objetivo	No referencian		
Horario de prestación del servicio	No referencian		
Canal de acceso	No referencian		
Áreas que participan	Subdirección de Prevención y Seguimiento Servicio al Ciudadano		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian		
Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?	No referencian		
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
No referencian			

ID	S16		
Nombre	Permisos y autorizaciones para arrendadores	Oportunidades de mejora con TI	
Descripción	Verificación de los documentos radicados conforme a lo estipulado en el Artículo 28 de la Resolución 1513 de 2015.	No referencian	
Usuario objetivo	No referencian		
Horario de prestación del servicio	No referencian		
Canal de acceso	No referencian		
Áreas que participan	Subdirección de Prevención y Seguimiento		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian		
Costo al ciudadano	No referencian		

¿Requiere autenticación electrónica?	No referencian	
Interoperabilidad		
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen
No referencian		

ID	S17	
Nombre	Permisos y autorizaciones para Organizaciones Populares de Vivienda	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	1. Registro a las personas jurídicas que pretendan desarrollar planes y programas por los sistemas de autogestión o participación comunitaria de inmuebles destinados a vivienda, 2.- Para ejercer el control y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones de las personas vigiladas por la Subsecretaría	No referencian
Usuario objetivo	No referencian	
Horario de prestación del servicio	No referencian	
Canal de acceso	No referencian	
Áreas que participan	Subdirección de Prevención y Seguimiento Servicio al Ciudadano	
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian	
Costo al ciudadano	No referencian	
¿Requiere autenticación electrónica?	No referencian	
Interoperabilidad		
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen
No referencian		

ID	S18		
Nombre	Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá		Oportunidades de mejora con TI
Descripción	Verificación del cumplimiento de la norma respecto a la expedición de actos administrativos licenciatarios		Creación de módulo de la Comisión de las Curadurías en el Sistema Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda-SIDIVIC Acceso por canal web
Usuario objetivo	Ciudadanos		
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana		
Canal de acceso	- Formulario en papel - Correo electrónico - Verbal - Canal web - Presencial		
Áreas que participan	Comisión de Veedurías		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	Depende de la complejidad del caso que es estudiado a instancia de la Comisión		
Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?	No referencian		
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
No referencian			

ID	S19		
Nombre	Intervención de proyectos de vivienda.	Oportunidades de mejora con TI	
Descripción	Incumplimiento de la norma de una persona natural o jurídica que desarrolle actividades de enajenación de vivienda y que exista una población afectada.		No referencian
Usuario objetivo	No referencian		

Horario de prestación del servicio	No referencian		
Canal de acceso	No referencian		
Áreas que participan	Subsecretaría Jurídica		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	No referencian		
Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?	No referencian		
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
No referencian			

ID	S20	
Nombre	Política Pública y/o documentos especializados	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	*Literal a, Artículo 3 del Decreto Distrital 121 de 2008 (Elaborar la política de gestión integral del Sector Hábitat en articulación con las Secretarías de Planeación y del Ambiente, y de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y el Plan de Desarrollo Distrital.) Para los demás no existen características legales	Con la implementación del sistema misional de la entidad y del sector de presenta la oportunidad de fortalecer el Observatorio de Hábitat haciéndolo parte del citado sistema de información misional.
Usuario objetivo	Despacho - Ciudadanos	
Horario de prestación del servicio	Permanentemente	
Canal de acceso	Observatorio de Hábitat	
Áreas que participan	Subsecretaría de Planeación y Política. Subdirección de Información Sectorial	
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	N/A	
Costo al ciudadano	N/A	

¿Requiere autenticación electrónica?	No requiere autenticación electrónica por cuanto no se ofrecen trámites. Se trata de la disposición de la información para consulta o descarga.	
Interoperabilidad		
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen
		Sistema de Información destino
No referencian		

ID	S21	
Nombre	Documentos de seguimiento y evaluación de lineamientos e instrumentos de política de vivienda y hábitat	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	* Dirigir el seguimiento y/o evaluación de la política habitacional, de mejoramiento integral y de servicios públicos en los ámbitos urbano, rural y ciudad región, en coordinación con las demás dependencias misionales y las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría. * Asesorar al Despacho de la Secretaría en el seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas adoptados para el cumplimiento de la misión del Sector del Hábitat y de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de la Secretaría.	N/A
Usuario objetivo	Despacho	
Horario de prestación del servicio	N/A	
Canal de acceso	N/A	
Áreas que participan	Subsecretaría de Planeación y Política. Subdirección de Información Sectorial	
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	N/A	
Costo al ciudadano	N/A	
¿Requiere autenticación electrónica?	NO, no se trata de un servicio con prestación a la ciudadanía, es más bien una responsabilidad de asesoría frente a la política de Hábitat.	
Interoperabilidad		

Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
No referencian			

Para mayor información relacionada con los servicios de la Entidad, ver **Anexo 1- Información de servicios-productos y trámites .xlsx**

6.7.6 Trámites

El propósito es identificar los trámites de la entidad, que son un conjunto de requisitos, pasos, o acciones que deben seguir los ciudadanos, usuarios o grupos de interés en los procesos esenciales ante la entidad, con el fin de acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.

No en SUIT	Nombre del Trámite	Responsable	Oportunidad de Mejora Tecnológica
16533	Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda.	Subdirección de Prevención y Seguimiento	Facilitar y unificar la interoperabilidad de los sistemas de información. Hacer más amigable la usabilidad en los canales virtuales, para aumentar la facilidad en el acceso para el ciudadano
16538	Cancelación de la matrícula de arrendadores.	Subdirección de Prevención y Seguimiento	Facilitar y unificar la interoperabilidad de los sistemas de información. Hacer más amigable la usabilidad en los canales virtuales. Evaluar la viabilidad de automatizar el trámite Avance: Se tiene el reporte de análisis y solicitud de requerimientos en el proceso de implementación de la sede electrónica.
16541	Permiso de captación de recursos.	Subdirección de Prevención y Seguimiento	Virtualización progresiva del trámite

No en SUIT	Nombre del Trámite	Responsable	Oportunidad de Mejora Tecnológica
16543	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.	Subdirección de Prevención y Seguimiento	Facilitar y unificar la interoperabilidad de los sistemas de información. Hacer más amigable la usabilidad en los canales virtuales. Avance: Se tiene el reporte de análisis y solicitud de requerimientos en el proceso de implementación de la sede electrónica. Rediseñar el proceso de cargue de documentos e incluir un instructivo, para que el usuario pueda cargar los documentos de manera ordenada, precisa y completa.
16554	Permiso de escrituración.	Subdirección de Prevención y Seguimiento	Virtualización progresiva del trámite
16558	Matricula de arrendadores.	Subdirección de Prevención y Seguimiento	Facilitar y unificar la interoperabilidad de los sistemas de información. Hacer más amigable la usabilidad en los canales virtuales, para aumentar la facilidad en el acceso para el ciudadano. Dar claridad normativa sobre la obligación de presentar estados de situación financiera y el estado de resultados integrales y revelaciones con vigencia no mayor a tres meses para fortalecer el requerimiento legalmente.
61614	Cancelación de registro de enajenador.	Subdirección de Prevención y Seguimiento	Facilitar y unificar la interoperabilidad de los sistemas de información. Hacer más amigable la usabilidad en los canales virtuales, para conseguir facilidad en el acceso por parte del ciudadano. Avance: Se tiene el reporte de análisis y solicitud de requerimientos en el proceso de implementación de la sede electrónica. Evaluar la viabilidad de automatizar el trámite, para lograr mayor agilidad.
16556	Legalización urbanística de asentamientos humanos.	Subdirección de Barrios	Virtualización parcial del trámite, para darle mayor agilidad

Para mayor información relacionada con los trámites de la Entidad, ver **Anexo 1- Información de servicios-productos y trámites .xlsx**

6.7.7 Información Adicional de Otras Áreas

6.7.7.1 Subdirección de Servicios Públicos

La Subdirección de Servicios Públicos es la encargada de validar las cuentas de cobro de subsidios y mínimo vital de los prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo del Distrito Capital. A partir del 2021 la Secretaría Distrital del Hábitat (la Subsecretaría de Gestión Financiera) será la encargada de adelantar los trámites para reconocimiento de subsidios, a la fecha esta actividad la realiza la Secretaría Distrital de Hacienda.

ID	001	
Nombre	Presentación de Cuentas	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	Los prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo del Distrito Capital radican las cuentas de subsidios y mínimo vital a esta entidad para que sean validadas.	• Acceso por canal web • Servicio totalmente online (esto depende de cómo quede el procedimiento ya que está en construcción) • Notificación automática de estado
Usuario objetivo	Prestadores de Servicios Públicos	
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana	
Canal de acceso	• Correo electrónico • Presencial	
Áreas que participan	Subdirección de Servicios Públicos Subsecretaría de Gestión Financiera (A partir del 2021)	
¿Requiere autenticación electrónica?	Actualmente NO Esto depende de cómo quede el procedimiento ya que está en construcción	NOTA: "El servicio de autenticación electrónica permite validar a los usuarios por canales digitales, en relación con un mensaje de datos y provee los mecanismos necesarios para firmarlos electrónicamente, en los términos de la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias sin perjuicio de la autenticación notarial". (Fuente: Manual de Implementación de la Política de Gobierno Digital)
Comunicaciones o notificaciones		

¿El resultado requiere comunicación o notificación de un acto administrativo? (SI/NO. Descripción)	Si. Actualmente se debe notificar a las empresas los prestadores cuando se realiza la devolución de las cuentas. Actualmente se está construyendo el procedimiento donde se determinará si se notificará al prestador cuando la cuenta esté aprobada.		
Requisitos legales de la notificación: Plazos de entrega de notificaciones, reintentos, etc.	De acuerdo con el Decreto 429 de 2018 el plazo para la revisión de la cuenta de cobro es 10 días hábiles, en cuanto a la notificación no se tiene un término establecido.		
Volumen de emisiones al año. Indicar si la emisión es continua en el tiempo o estacional	Esfuerzo actual en costos y recursos humanos	Plazos medios de entrega y nivel de éxito de estas	Porcentaje de notificaciones emitidas automáticamente vs manual
Al año se reciben aproximadamente 600 cuentas de cobro de subsidios, aportes y mínimo vital por parte de los prestadores de servicios públicos,	Se cuenta con 4 personas de la Subdirección de Servicios Públicos tiempo completo para la revisión de las cuentas de cobro.	El plazo de revisión de las cuentas es de 10 días y el % de éxito es del 98%.	N.A.

6.7.7.2 Servicio al Ciudadano

La ciudadanía, en mayor cantidad, es beneficiaria de información general sobre los trámites y servicios que ofrece la Entidad, entre los cuales cabe reseñar los siguientes, como temas de mayor consulta:

- Programas destinados para obtener vivienda propia en la ciudad de Bogotá (PIVE – Mi Casa Ya – VIS - VIP).
- Legalización urbanística de asentamientos humanos
- Permiso de escrituración.
- Permiso de Captación de Recursos
- Información sobre radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
- Información del registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
- Cancelación del Registro de Enajenadores.
- Matricula de Arrendadores
- Cancelación de la Matrícula de Arrendadores
- Autorización de movilización de recursos en entidades financieras

- Carta de autorización de movilización de recursos en entidades financieras

6.7.7.3 Subdirección de Gestión del Suelo

Recomendaría que se implementara una solución de inteligencia de negocios y/o analítica con el fin de modelar de manera más fácil la información que gestiona la Subdirección de Gestión del Suelo.

6.7.7.4 Subdirección de Barrios

ID	S04			
Nombre	Mejoramiento progresivo de edificaciones de vivienda de origen informal - Plan Terrazas			Oportunidades de mejora con TI
Descripción	Aportar un documento de lineamientos de planeación, técnico y jurídico necesarios para desarrollar procesos de asistencia técnica en la construcción, intervención y culminación de obras en edificaciones en zonas de origen informal.			Acceso por canal web Servicio totalmente online Programación de citas automatizada
Usuario objetivo	Ciudadanos			
Horario de prestación del servicio	N/A			
Canal de acceso	Presencial			
Áreas que participan	Subdirección de Barrios			
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	10 meses a 16 meses - Depende de las condiciones de la vivienda			
Costo al ciudadano				
¿Requiere autenticación electrónica?		NO (TRÁMITE PRESENCIAL)		
Interoperabilidad				
Entidad pública	Información intercambiada		Sistema de información origen	Sistema de Información destino
CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR	DOCUMENTAL (conceptos, informes, mesas de trabajo)			
CURADURÍA PÚBLICA SOCIAL	DOCUMENTAL (conceptos, informes, mesas de trabajo)			

6.7.7.5 Proceso de Bienes y Servicios

En bienes y servicios se deberían automatizar los procesos de:

- **Expedición de Paz y Salvos para la liquidación de Contratos** (dado la alta rotación de Contratistas, el volumen es alto de expedición (entre 30 – 40 mensual) y para fin de año entre (300 -600)
- **Toma de Inventario Físico:** Anualmente se hace una toma de inventario físico manual (con planilla, para que cada funcionario firme de manera física), la alta rotación de contratistas hace los cronogramas de ejecución sufran cambios y retrasos en el cierre. Es necesario automatizar electrónicamente este proceso y toma de firmas.
- **Entrega de Insumos y Papelería:** Automatizar la entrega de Insumos y Papelería que se entregan a través a la entidad, con una comunicación al inventario físico (que nos permita determinar cantidades y disponibilidad automática (actualmente se hace manual y el control es tedioso e ineficiente)

6.7.7.6 Subsecretaría de Gestión Financiera

ID	7823-02	
Nombre	Programa de Subsidio de Arriendo Solidario	Oportunidad de mejora con TI
Descripción	Es el aporte transitorio de arrendamiento que se le asigna a un hogar vulnerable que se encuentra afectados por causa del aislamiento preventivo obligatorio surgido por la emergencia sanitaria del COVID-19, por unos tres meses, según lo establece el Decreto Distrital 123 de 2020 del 30 de abril de 2020. El aporte corresponde a 250000 mil pesos que pueden ser reclamados por el beneficiario una vez se publica el acto administrativo en la página web de la SDHT. La notificación del aporte es informada al beneficiario a través de mensaje de texto al número de contacto que fue reportado en la encuesta y el aporte, puede ser retirado por la persona bancarizada dentro del grupo familiar de acuerdo a la entidad bancaria definida por la Secretaría Distrital de Planeación (Daviplata, Efecty, Movii, Bancolombia)	Desarrollo aplicación
Usuario objetivo	Ciudadanos	
Horario de prestación del servicio	Horarios laboral Días Hábiles (para consultas o solicitudes) Servicio 24 horas 7 días a la semana ⁽¹⁾	

Canal de acceso	- Presencial - Canal web ⁽¹⁾ En la página https://bogota.gov.co/bogota-cuidadora/#/home, el ciudadano podía indicar que necesitaba el subsidio de vivienda ingresado la información en el botón -Necesito Apoyo-		
Áreas que participan	Subdirección de Recursos Privados		
Tiempo Promedio del ciclo del servicio	10 meses* El periodo del programa de arriendo solidario está relacionado en primer lugar con la duración del estado emergencia sanitaria y calamidad pública generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y en segundo lugar con la asignación de aportes de acuerdo con la meta de subsidios y a los recursos disponibles.		
Costo al ciudadano	No referencian		
¿Requiere autenticación electrónica?	No requiere de autenticación debido a que el hogar beneficiario, reclama su aporte		
Interoperabilidad			
Entidad pública	Información intercambiada	Sistema de información origen	Sistema de Información destino
Ministerio de Vivienda	Información de propiedad y beneficiario a subsidios del Gobierno Nacional	Sistema Fonvivienda	Base Arriendo Solidario
Superintendencia de Notariado y Registro	Información de propiedad	www.vur.gov.co/	Base Arriendo Solidario
Caja de Vivienda Popular	Subsidio de Distrital de Vivienda	Sistema de Información Geográfica (GIS) de la Dirección de Reasentamientos	Base Arriendo Solidario
Secretaria Distrital del Hábitat	Subsidio de Distrital de Vivienda	SIPIVE (Subsidiados asignados)	Base Arriendo Solidario

ID	001	Oportunidades de mejora con TI
Nombre	Servicio Web Cartas de movilización	
Descripción	Permitir a los ciudadanos generar las cartas de movilización de recursos teniendo en cuenta, algunos criterios de acceso y vinculación de la persona	
Usuario objetivo	Ciudadanos	

Horario de prestación del servicio	24 horas 7 días a la semana	Horario 7x24	
Canal de acceso	Canal web		
Áreas que participan			
¿Requiere autenticación electrónica?	SI/NO Breve explicación de la razón	NOTA: “El servicio de autenticación electrónica permite validar a los usuarios por canales digitales, en relación con un mensaje de datos y provee los mecanismos necesarios para firmarlos electrónicamente, en los términos de la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias si perjuicio de la autenticación notarial”. (Fuente: Manual de Implementación de la Política de Gobierno Digital)	
Comunicaciones o notificaciones			
¿El resultado requiere comunicación o notificación de un acto administrativo? (SI/NO. Descripción)	Se genera carta en PDF con la movilización de los recursos		
Requisitos legales de la notificación: Plazos de entrega de notificaciones, reintentos, etc.	Se expide de manera inmediata		
Volumen de emisiones al año. Indicar si la emisión es continua en el tiempo o estacional	Esfuerzo actual en costos y recursos humanos	Plazos medios de entrega y nivel de éxito de las mismas	Porcentaje de notificaciones emitidas automáticamente vs manual
736 notificaciones virtuales al año.	No genera costos	Inmediato	

6.8 Conclusiones Primera Fase

- Se programaron un total de 11 mesas de trabajo relacionadas a continuación, con todos los procesos de la entidad, para la socialización y sensibilización de Gobierno Digital y PETIC, como también la revisión del documento FASE I- COMPRENDER, información a diligenciar, aclaración de dudas y establecer compromisos.

- De las 11 mesas de trabajo programadas, a todas ellas asistieron los delegados para el equipo de trabajo de Gobierno Digital, a excepción de los colaboradores de la Subdirección Financiera y Administrativa.
- De todas las dependencias que participaron, las siguientes no enviaron el documento diligenciado, según explicación y compromiso establecido en la mesa de trabajo: Subsecretaría Jurídica, Subdirección de Apoyo a la Construcción, Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad, Proceso de Talento Humano y Proceso de Gestión Documental,
- Se evidenció que los delegados de las dependencias misionales y estratégicas de la entidad no tienen claridad sobre los objetivos de los procesos a cargo, los servicios y trámites que se brindan; con base en la información diligenciada, la cual se encuentra incompleta.
- No existe información centralizada y clara sobre los trámites y servicios de la entidad. Se aportó muy poca información sobre los canales de atención, oportunidades de mejora, necesidades de autenticación y notificaciones. Tampoco están claros para todos los colaboradores los criterios con base en los cuales se definen estos servicios y trámites.
- En algunos casos, no se aportó información sobre los sistemas de información que apoyan la gestión de los procesos y sus oportunidades de mejora.
- La entidad está gestionando un total de 25 proyectos de inversión, con 93 metas, de los cuales se identifican 6 relacionados a continuación, que hacen referencia al uso de herramientas tecnológicas o sistemas de información. 5 de ellos no están bajo la responsabilidad y por tanto los recursos no están asignados al proceso de Gestión Tecnológica, incluso no se tenía conocimiento de los mismos, lo cual dificulta el Gobierno de TI en la entidad.

Proyecto	Metas	Responsable
7747-Apoyo técnico, administrativo y tecnológico en la gestión de los trámites requeridos para promover la iniciación de viviendas VIS y VIP en Bogotá	Meta 01: Crear 1 herramienta tecnológica como soporte virtual del banco distrital de materiales. Meta 04: Crear 1 herramienta tecnológica que permita realizar los trámites de manera virtual ante entidades distritales y/o curaduría social dentro del marco mejoramiento integral de viviendas. Meta 07: Implementar 1 plataforma virtual de realización de trámites. Las demás metas son relacionadas al soporte, mantenimiento y disponibilidad de los sistemas y herramientas tecnológicas.	Subdirección de Apoyo a la Construcción.

7590-Desarrollo de estrategias de innovación social y comunicación para el fortalecimiento de la participación en temas Hábitat en Bogotá	Meta 04: Implementar 1 alternativa de comunicación para la difusión de estrategias de innovación social del sector Hábitat. (sistema de información implementado)	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad
7836-Actualización estrategia de comunicaciones del Hábitat 2020-2024 Bogotá	Meta 06: Renovar 2 plataformas digitales de la Secretaría.	Oficina Asesora de Comunicaciones
7728-Análisis de la gestión de la información del sector hábitat en Bogotá	Meta 01: Centralizar en 1 sistema de información, la información misional y estratégica del Sector Hábitat Meta 02: Elaborar 1 modelo de datos para estandarizar la información misional y estratégica del sector	Subdirección de Información Sectorial
7815 desarrollo del sistema de información misional y estratégica del sector Hábitat. Bogotá	5 metas relacionadas con la interoperabilidad, mejoramiento de los sistemas de información de la entidad, implementación de política de gobierno digital y disponibilidad de los recursos tecnológicos	Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID – Proceso Gestión Tecnológica
7754-Fortalecimiento Institucional de la Secretaría del Hábitat Bogotá	Meta 02: Implementar 100 % el sistema de servicio al ciudadano. Meta 03: Implementar 1 sistema de Gestión Documental.	Subdirección Administrativa

- De los procesos **estratégicos** se identifican oportunidades de mejora como:
 - Creación de formularios y/o herramientas tecnológicas para la medición de canales de atención en cuanto a caracterización y encuestas de satisfacción con la implementación de tabletas en punto de atención y/o similares.
 - Implementación de medios electrónicos y/o digitales para medir la satisfacción frente a la prestación de servicios, sirviendo de soporte de atención oportuna ante parámetros calificativos negativos.
 - Ventanilla virtual para la radicación ante la entidad, articulada con el sistema de correspondencia interno.
 - Implementación de centro de relevo o SIEL mediante estrategia de comunicación para usuarios con discapacidades, específicamente auditivas, por medio de video llamadas y/o videos tutoriales mediante página web (Actualmente se adelanta mediante línea 195 – Contrato 501).
 - Desarrollo de herramienta tecnológica para la articulación en la planeación y celebración de eventos y/o actividades de impacto ante la ciudadanía, a fin

de fortalecer la comunicación entre las oficinas que crean dichas actividades y servicio al ciudadano.

- Promoción pública y en tiempo real de los trámites adelantados, a fin de descongestionar dichas consultas presenciales mediante un desarrollo de consulta en línea (Eje SIPIVE & Expedientes IVC).
- Para el tema de quejas a inmobiliarias y constructoras determinar un formulario que disponga la radicación de conformidad con los requisitos dispuestos por el área para tal fin, buscando radicación en línea de estos.
- Renovación de la página web para implementar las mejores técnicas en términos de transparencia, accesibilidad y usabilidad.

En ese sentido reestablecer el canal de solicitud de publicación habilitando el helpdesk de manera pública para que los servidores realicen la solicitud de publicaciones mediante éste y dar una adecuada traza a los requerimientos.

- Integrar nuevos servicios de interés de los servidores si existen y de no ser así crearlos para aminorar trámites internos y administrativos que son susceptibles de ser automatizados, tales como los certificados laborales y de esta manera dar la connotación a la intranet de herramienta más que de canal informativo interno, además de contribuir junto con la publicación del helpdesk a una estrategia integral para la implementación de trabajo remoto o en casa.
- Realizar analítica de información tanto en los canales de social media como de página web, para determinar cuáles son los servicios que más reclama la ciudadanía de parte de la SDHT y de esta manera determinar de manera concisa y argumentada, hacia donde debe dirigir la entidad la toma de decisiones y generar el mayor impacto social de cara el deber misional de la entidad.
- Implementar una solución de inteligencia de negocios y/o analítica con el fin de modelar de manera más fácil la información que gestiona la Subdirección de Gestión del Suelo.

- De los procesos **missionales** se identifican oportunidades de mejora como:

- Crear web servicie en SIPIVE que permitan la interacción y extracción de información para la realización de cruces de forma automática.
- Generar nueva Versión del sistema SIPIVE.
- Seguimiento y evaluación se pueda realizar desde el sistema de información misional de la entidad y del sector.

- De los procesos de **apoyo** se identifican oportunidades de mejora como:

- Automatizar la emisión de paz y salvos para las liquidaciones de contratos, seguimientos a contratos que actualmente se hacen en Excel (para que las áreas de interés, es decir Financiera, Contratos, generen CDPs y procesos en línea).
 - Tener una sola aplicación, para centralizar y consultar a través del número de cédula o NIT, el histórico y gestiones actuales de cualquier proceso.
 - Mejorar la intranet, para centralizar todos los módulos de gestión y consultas de la entidad.
 - Toma de Inventario Físico: Anualmente se hace una toma de inventario físico manual (con planilla, para que cada funcionario firme de manera física), la alta rotación de contratistas hace los cronogramas de ejecución sufran cambios y retrasos en el cierre. Es necesario automatizar electrónicamente este proceso y toma de firmas.
 - Entrega de Insumos y Papelería: Automatizar la entrega de Insumos y Papelería que se entregan a través a la entidad, con una comunicación al inventario físico (que permita determinar cantidades y disponibilidad automática, ya que actualmente se hace manual y el control es tedioso e ineficiente)
- De los procesos de **Evaluación y Control** se identifican oportunidades de mejora como:
 - No se cuenta con sistemas especializados de seguimiento y/o Big Data o analítica de datos que permitan mejorar la evaluación y el seguimiento.
 - No se cuenta con un sistema de información centralizado de la Entidad, donde se pueda consultar toda la información relacionada a cada proceso.
 - De acuerdo con el catálogo de productos y servicios de la SDHT, la entidad cuenta con 8 productos y 13 servicios. Sin embargo, se relacionan como 21 servicios en el documento, con base en la información entregada por la Subdirección de Programas y Proyectos.
 - Algunas oportunidades de mejora identificadas para los servicios que presta la entidad son:
 - Acceso por canal web
 - Servicio online para radicación
 - Programación de citas automatizada
 - Automatización de actividades de cruces web service
 - App
 - Interoperabilidad con otras entidades

- Automatización en SIDIVIC de los módulos de notificaciones y de cobro persuasivo.
- Fortalecer el Observatorio de Hábitat, haciéndolo parte del sistema de información misional.
- Se evidencia que la mayoría de los servicios son prestados presencialmente, por correo electrónico o telefónicamente, lo que genera el desplazamiento de los usuarios, como también gasto en tiempo y recursos económicos de los mismos.
- Se identifica necesidad de interoperabilidad con los sistemas de información de las otras entidades del sector.
- No se tiene información relacionada con autenticación electrónica.
- Se relaciona información del servicio de subsidio de arriendo solidario, el cual no se encuentra dentro del catálogo de productos y servicios definido.
- Se cuenta con 8 trámites registrados en el SUIT.
- Es importante hacer más amigable la usabilidad en los canales virtuales, para aumentar la facilidad en el acceso del ciudadano.
- A partir del 2021 la Secretaría Distrital del Hábitat (la Subsecretaría de Gestión Financiera) será la encargada de adelantar los trámites para reconocimiento de subsidios, a la fecha esta actividad la realiza la Secretaría Distrital de Hacienda. En la construcción de este trámite se debe incluir una estrategia que permita su virtualización y atención web, como notificaciones automáticas.
- Se requiere realizar acompañamiento en la construcción del plan terrazas que adelanta la Subdirección de Barrios, con el fin de incluir el uso de las TIC en su desarrollo.
- Es necesario identificar, armonizar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades definidas para la interoperabilidad y virtualización en la estrategia de racionalización de trámites que adelanta la entidad.

7 ESTRATEGIA DE TI

El equipo de Gestión Tecnológica define las políticas y lineamientos aplicables a la gestión de recursos tecnológicos de la entidad de manera transversal en sus diferentes dependencias; con el fin de agregar valor en el cumplimiento de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital del Hábitat.

7.1 Lienzo estratégico de TI

SOCIOS CLAVE Internos • Secretaría de Hábitat • Subdirección de Programas y Proyectos • Subdirección de Información Sectorial • Áreas misionales Externos • Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones • Alta Consejería Distrital para las TIC. • Otras entidades del sector Hábitat y del Distrito. • Catastro y Planeación Distrital. • Ministerio de Vivienda.
ACTIVIDADES CLAVE • Gestionar y fortalecer la infraestructura tecnológica. • Gestionar los sistemas de información de manera centralizada. • Fortalecer la gestión de la información en la entidad, en colaboración con la Subdirección de Información Sectorial. • Constituir y mantener un equipo altamente calificado y comprometido para la gestión de TI.
PROPUESTAS DE VALOR • Gobierno digital, abierto y transparente. • Tecnologías innovadoras apoyando el cumplimiento de la estrategia de la entidad. • Servicios ciudadanos digitales seguros y eficientes. • Relaciones con los grupos de interés • Relaciones gana-gana con proveedores de TI. • Reporte y comunicación constante con la Alta Dirección. • Solicitud de apoyo y participación en eventos organizados por MinTIC, Alta Consejería y Universidades.
SEGMENTOS • Ciudadanos con necesidades y derechos específicos, relacionados con la misión de la entidad. • Alta Dirección de las entidades y otros actores del sector Hábitat. • Administradores y desarrolladores de sistemas de información en otras dependencias de la entidad. • Entes de control y entidades que dan lineamientos para la gestión de TI.
RECURSOS CLAVE • Proyecto de inversión 7815 • Recursos funcionamiento para TIC • Personal del equipo de gestión tecnológica • Infraestructura tecnológica de última generación.

CANALES DE COMUNICACIÓN

- Correo electrónico y video conferencia.
- Página web.
- Grupos de trabajo transversales

La Gestión Tecnológica en la Secretaría Distrital del Hábitat no contaba para 2020 con su planeación estratégica claramente establecida.

	Actual / Ya definida	Nueva / Redefinida
Misión	No se cuenta con una misión definida y divulgada.	Ver ítem 1.2
Visión	No se cuenta con una visión definida y divulgada.	Ver ítem 1.3
Valores equipo TI	No se han identificado valores de TI.	A continuación
Principios equipo TI	No están definidos los principios de TI	A continuación

Valores:

- **Honestidad:** no engañamos ni defraudamos a los demás, no nos apropiamos de lo ajeno y cumplimos escrupulosamente con nuestro deber.
- **Compromiso:** para nosotros el compromiso es sagrado. Trabajamos arduamente para cumplir las responsabilidades adquiridas o tareas asignadas, logrando lo que nos hemos propuesto y superando los obstáculos que se presenten.
- **Respeto:** reconocemos que todos somos importantes y tenemos los mismos derechos; apreciamos a todos los que nos rodean, así como a los ciudadanos y otras partes interesadas.
- **Servicio:** cada miembro del equipo se encuentra en la capacidad y actitud de estar disponible para servir a los demás; de igual forma esperamos recibir la colaboración de los compañeros, cuando se requiera.

Principios:

El equipo enmarca su comportamiento en los siguientes principios:

- **Autogestión:** organizar de manera autónoma las actividades necesarias para cumplir con los objetivos y retos, bajo su responsabilidad.
- **Calidad:** cumplir los requisitos implícitos y explícitos para cada actividad y entregable que se desarrolla.
- **Mejora continua:** identificar y gestionar continuamente las oportunidades para implementar acciones y proyectos que permitan incrementar la eficacia y eficiencia del proceso.

- **Proactividad:** anticiparse a los hechos y tomar la iniciativa ante las circunstancias, proponiendo y/o ejecutando un poco más de lo asignado o esperado.
- **Propositivismo:** orientarse al cumplimiento de metas, proponiendo soluciones efectivas a los inconvenientes que surgen en la gestión diaria, haciendo parte de la solución.

7.2 Misión TI

La Gestión Tecnológica de la entidad, establece como su misión para el periodo de 2021 a 2024, la siguiente:

Gestionar eficientemente los servicios y recursos de tecnología, contribuyendo al cumplimiento de la misión y la transformación digital de la Secretaría Distrital del Hábitat, a través de la mejora continua de sus capacidades.

7.3 Visión TI

La Gestión Tecnológica de la entidad, orientará sus esfuerzos en el periodo de 2021 a 2024, con el fin de materializar su visión:

Convertirnos en el aliado estratégico institucional en la implementación y mejora continua de un gobierno digital y abierto; a través del fortalecimiento de las tecnologías y la articulación de la información del sector Hábitat; para lograr la generación de valor en el cumplimiento de la estrategia de la entidad.

7.4 Objetivos Estratégicos TI

Para el periodo comprendido entre 2021 a 2024, se plantean los siguientes objetivos, alineados con los planes sombrilla y los objetivos estratégicos de la entidad:

Objetivo TI	Alineación estratégica	Partes interesadas
1. Fortalecer la estrategia y el gobierno de TI para mejorar la eficacia y efectividad del proceso, aportando al cumplimiento de los planes y lineamientos	Objetivos de Desarrollo Sostenible. Plan Nacional de Desarrollo: “Pacto por Colombia. Pacto por la equidad”	Ciudadanía Ciudadanos del Distrito Capital relacionados con la necesidad, compra, subsidio y usufructo de vivienda.

nacionales, distritales y el plan estratégico de la entidad. 2. Implementar servicios y soluciones tecnológicas eficientes y seguras, que satisfagan las necesidades de los grupos de interés del Sector Hábitat en el Distrito Capital. 3. Liderar la gestión de la información en la entidad, bajo condiciones de seguridad, confiabilidad y transparencia; promoviendo la publicación y uso de datos abiertos, el análisis y explotación de datos y la interoperabilidad interna e interinstitucional. 4. Fortalecer la infraestructura tecnológica de la Secretaría del Hábitat, de manera que se mejore la operación de los procesos, los sistemas de información y se puedan ofrecer servicios ciudadanos digitales.	Plan Distrital de Desarrollo Plan TIC 2018-2022." El Futuro Digital es de Todos". Documentos de Estrategia del Sector Hábitat Plan TIC Territorial Programa de Gobierno de la Alcaldía de Bogotá 2020-2023 Transformación Digital Política de Gobierno Digital Modelo Integrado de Planeación y Gestión Plan Estratégico Institucional Objetivos de la Secretaría Distrital del Hábitat: OE1. Contribuir al acceso a una vivienda adecuada y asequible para los hogares de Bogotá. OE2. Contribuir al mejoramiento del entorno. OE3. Controlar la enajenación y arrendamiento de vivienda, la urbanización y la construcción del hábitat en el Distrito Capital. OE4. Fortalecer la gestión transparente de la acción pública al servicio de la comunidad.	Entidades públicas Alcaldía de Bogotá Alta Consejería Distrital para las TIC Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Departamento Entidades del sector: Vinculadas: Empresa de Renovación Urbana, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. Vinculación especial: Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB), Empresa de Energía de Bogotá. Adscritas: Empresa de Energía de Bogotá y Caja de Vivienda Popular Sector privado: Constructores Inmobiliarias Promotores Enajenadores Organizaciones Populares de Vivienda (OPV's) Proveedores Gremios Medios de comunicación Actores internos: Funcionarios Contratistas Control Interno Alta Dirección
--	---	--

7.5 Capacidades de TI

En la entidad no existe ningún documento o actividad relacionada con el desarrollo de prácticas de arquitectura empresarial a 2020. Por lo tanto, la capacidad de arquitectura de TI no se ha establecido en la SDHT.

A continuación, se analizan e identifican las Capacidades de TI actuales y requeridas, que hacen parte de la gestión de las Tecnologías de la Información de la Entidad y que están relacionadas con el Marco de Arquitectura Empresarial,

compuesto a su vez por siete dominios que permiten alinear los objetivos estratégicos de la entidad mediante la gestión y el uso adecuado de las TIC y así mejorar la entrega de servicios a los grupos de interés. Durante 2021, se realizará el primer ejercicio de arquitectura empresarial, por medio del cual se iniciará el desarrollo de las capacidades descritas a continuación.

Categoría	Capacidad	Cuenta con la capacidad la SDHT	Fortalecer o Desarrollar
Planeación	Evaluar el nivel de madurez	NO	Desarrollar
	Planear los ejercicios de AE	NO	Desarrollar
	Definir grupo de AE	NO	Desarrollar
	Definir visión de la AE	NO	Desarrollar
	Definir la AE objetivo	NO	Desarrollar
	Definir la matriz de interesados para los ejercicios de AE	NO	Desarrollar
Misional	Definir modelo de intención de la entidad	SI	Fortalecer
	Definir modelo de capacidades institucionales	SI	Fortalecer
	Definir modelo operativo de la entidad	SI	Fortalecer
	Identificar necesidades de TI en los procesos y procedimientos de la entidad.	NO	Desarrollar
Información	Definir y gestionar los Componentes de información	SI	Fortalecer
	Definir y gestionar la arquitectura de información	NO	Desarrollar
	Implementar el marco de interoperabilidad del estado	NO	Desarrollar
	Definir la estructura de datos maestros de la entidad.	NO	No se va desarrollar
	Definir y gestionar el mapa de información	SI	Fortalecer
	Adoptar el lenguaje común para el intercambio de información con otras entidades	NO	Desarrollar
	Diseñar mecanismos para el acceso a los componentes de información	NO	Desarrollar
	Definir fuentes unificadas de información	SI	Fortalecer
	Identificar los hallazgos e impacto asociados a los componentes de información	NO	Desarrollar
	Identificar y gestionar los conjuntos de datos abiertos	SI	Fortalecer
Sistemas de Información	Definir arquitecturas de referencia de la entidad	NO	Desarrollar
	Definir, documentar y gestionar la arquitectura solución	NO	Desarrollar
	Definir la arquitectura de software.	NO	Desarrollar
	Definir catálogo de los sistemas de información	SI	Fortalecer
Infraestructura	Definir el catálogo de elementos de infraestructura tecnológica	SI	Fortalecer

Uso y apropiación	Identificar e implementar el intercambio de información interna y externa	NO	Desarrollar
	Evaluar e implementar acceso a servicios en la Nube	SI	Fortalecer
	Gestionar continuidad y disponibilidad de infraestructura	NO	Desarrollar
	Definir la hoja de ruta de AE	NO	Desarrollar
	Definir el plan de comunicaciones de la AE	NO	Desarrollar
	Definir proceso para mantener la AE	NO	Desarrollar
	Identificar el retorno de la inversión de TI	NO	No se va a desarrollar
Seguridad	Definir y gestionar el repositorio de AE	NO	Desarrollar
	Asegurar la trazabilidad y auditoria sobre los componentes de información	NO	Desarrollar
	Incorporar atributos de protección y privacidad de componentes de información	NO	No se va a desarrollar
	Incorporar controles de seguridad y privacidad a los sistemas de información	NO	Desarrollar
	Desarrollar mecanismos de auditoría y trazabilidad de los sistemas de información	NO	Desarrollar
	Analizar y gestionar los riesgos de seguridad	SI	Fortalecer
	Diseñar controles de seguridad informática	SI	Fortalecer

7.6 Servicios TI

La entidad cuenta con un catálogo inicial de servicios tecnológicos brindados a los colaboradores de la entidad, con el fin de soportar las actividades estratégicas, misionales y de apoyo de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Se propone complementar el catálogo y mejorarlo, en la medida en que se implementan y fortalecen las capacidades de arquitectura empresarial en la SDHT.

7.6.1 Catálogo de Servicios

INDICADORES DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS							
PRODUCTO Y/O SERVICIO TI	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	RESPONSABLE	FÓRMULA	TIPO MEDICIÓN	UND. DE MEDIDA	META U OBJETIVO
Servicio de Internet	Disponibilidad Mensual de Internet	Medir el porcentaje de disponibilidad del servicio de internet.	Líder Infraestructura	DISPONIBILIDAD = (Horas efectivas disponibles/HORAS ESTIMADAS) * 100	Eficacia	Porcentaje	98%

Servicio WiFi	Disponibilidad Mensual WiFi	Medir el porcentaje de disponibilidad del servicio de internet para dispositivos móviles	Líder Infraestructura – Líder de comunicaciones	DISPONIBILIDAD = (Horas efectivas disponibles/HORAS ESTIMADAS) * 100	Eficacia	Porcentaje	98%
Requerimientos de infraestructura tecnológica	Atención de requerimientos de infraestructura tecnológica	Medir el porcentaje de cumplimiento en la atención a los requerimientos de infraestructura tecnológica	Líder Infraestructura	NAtencion = (Requerimientos atendidos en el mes, dentro del ANS/Total de requerimientos solicitados) * 100	Eficacia	Porcentaje	98%
Office 365 y Correo Electrónico	Disponibilidad del servicio de Office y correo en la SDHT	Medir el porcentaje de disponibilidad del servicio de Office y correo para los usuarios de la SDHT	Líder Herramientas Colaborativas	DISPONIBILIDAD = (Horas efectivas disponibles/HORAS ESTIMADAS)* 100	Eficacia	Porcentaje	98%
Soporte N1 Servicios de Impresión-Scanners-Plotters	Disponibilidad mensual de servicios de impresión en la SDHT	Medir el porcentaje de disponibilidad del servicio de impresión de la SDHT	Líder Soporte	DISPONIBILIDAD = (Horas efectivas disponibles total impresoras/HORAS ESTIMADAS TOTAL IMPRESORAS) * 100	Eficacia	Porcentaje	92%
Servicio de Telefonía	Disponibilidad del servicio de telefonía en la SDHT	Medir el porcentaje de disponibilidad del servicio de telefonía en la SDHT	Líder Soporte	DISPONIBILIDAD = (Horas efectivas disponibles Total teléfonos/HORAS ESTIMADAS TOTAL TELEFONOS) * 100	Eficacia	Porcentaje	92%
Incidentes de Seguridad	Atención de Incidentes de Seguridad en la SDHT	Medir el porcentaje de atención de los incidentes de seguridad reportados en la SDHT	Oficial de Seguridad de la SDHT	NAtencion = (Incidentes atendidos en el mes, dentro del ANS/Total de Incidentes reportados) * 100	Eficacia	Porcentaje	98%
Gestión de usuarios	Atención de requerimientos de usuarios en la SDHT	Medir el porcentaje de atención de los requerimientos de gestión de usuarios presentados en la SDHT	Líder Herramientas Colaborativas	NAtencion = (Requerimientos atendidos en el mes, dentro del ANS/Total de requerimientos solicitados) * 100	Eficacia	Porcentaje	98%
Sistemas de Información y/o Aplicaciones	Disponibilidad de SI en la SDHT	Medir el porcentaje de disponibilidad de los sistemas de información	Líderes funcionales de S.I. *** Líder de Software.	DISPONIBILIDAD = (Horas efectivas disponibles de SI/HORAS ESTIMADAS) * 100	Eficacia	Porcentaje	95%

		de los aplicativos en la SDHT-					
Requerimientos Software	Atención de los requerimientos de software	Medir el nivel de atención a los requerimientos recibidos por el Equipo de Gestión Tecnológica, que son pasados a pruebas	Líderes funcionales de S.I. *** Líder de Software	NAtencion = (Número de requerimientos entregados por el equipo de desarrollo para pruebas de clientes / Número de requerimientos programados para paso a pruebas de clientes) * 100./	Eficacia	Porcentaje	80%
Mesa de Servicios TI	Atención a incidentes y requerimientos de TI de usuarios de la SDHT	Medir el porcentaje de solicitudes atendidas dentro de los ANS por la mesa de servicios de TI, en el trimestre	Líder Soporte	(Número de solicitudes atendidas en la mesa de ayuda de Soporte Tecnológico dentro de los ANS/No. Total de solicitudes recibidas en la mesa de servicios tecnológicos) *100	Eficacia	Porcentaje	92%
Gestión de copias de respaldo por demanda	Atención a las solicitudes de copias de respaldo solicitadas a demanda	Medir el porcentaje de atención a las solicitudes de copias de respaldo radicadas en la mesa de ayuda	Líder Soporte	(Número de solicitudes de copias de respaldo atendidas en la mesa de ayuda de Soporte Tecnológico/No. Total de solicitudes de copias de respaldo recibidas en la mesa de servicios tecnológicos) *100	Eficacia	Porcentaje	92%
Instalación y desinstalación de software	Atención a las solicitudes de instalación y desinstalación de software	Medir el porcentaje de atención a las solicitudes de instalación y desinstalación de software radicadas en la mesa de servicios	Líder Software	(Número de solicitudes de instalación y desinstalación de software atendidas en la mesa de servicios tecnológicos/No. Total de solicitudes de instalación y desinstalación de software recibidas en la mesa de servicios tecnológicos) *100/	Eficacia	Porcentaje	92%
Gestión de Acceso a recursos / Páginas web	Gestión de Acceso a recursos / Páginas web	Medir el porcentaje de atención a las solicitudes de permisos para recursos y páginas web,	Líder de Herramientas colaborativas	NAtencion = (Número de requerimientos solucionados en los ANS/ Número de requerimientos solicitados) * 100.	Eficacia	Porcentaje	92%

		radicadas en la mesa de servicios					
--	--	---	--	--	--	--	--

Nombre	Servicio de Internet
Descripción	Acceso a Internet desde la red de la entidad para todos los colaboradores, a través de computadores de escritorio, dispositivos móviles y computadores portátiles.
Categoría	Conectividad
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	98%
Oportunidades de mejora	Ninguna

Nombre	Servicio WiFi
Descripción	Acceso a la red de la Entidad de manera inalámbrica, a través de dispositivos móviles y computadores portátiles. Se gestionan tres redes, con permisos específicos: corporativa, funcionarios e invitados.
Categoría	Conectividad
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad.
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	98%
Oportunidades de mejora	Ninguna

Nombre	Requerimientos de infraestructura tecnológica
Descripción	Atención de solicitudes de nuevos dispositivos, configuraciones o capacidades de infraestructura tecnológica, realizadas por los colaboradores de la entidad.
Categoría	Hardware

Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	Tiempo de atención y Tiempo de solución, de acuerdo con la prioridad determinada por Urgencia vs. Impacto. (Ver procedimiento)
Oportunidades de mejora	Renovación de infraestructura tecnológica.

Nombre	Office 365 y Correo Electrónico
Descripción	Servicio de acceso y uso de herramientas colaborativas sobre la suite Microsoft Office 365, con buzón de almacenamiento y acceso desde el computador de la entidad y/o cliente Microsoft Outlook y/o a través del navegador web. Se gestionan dos tipos de licenciamiento.
Categoría	Software
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	98%
Oportunidades de mejora	Ninguna.

Nombre	Soporte N1 Servicios de Impresión-Scanners-Plotters
Descripción	Gestión y soporte de servicios de impresión, scanners y plotters disponibles en las diferentes sedes, para los colaboradores de la entidad.
Categoría	Hardware
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	Tiempo de atención y Tiempo de solución, de acuerdo con la prioridad determinada por Urgencia vs. Impacto. (Ver procedimiento)
Oportunidades de mejora	Ninguna

Nombre	Servicio de Telefonía
Descripción	Administración y soporte del servicio de comunicación telefónica desde y hacia el exterior; así como entre las extensiones en las diferentes sedes de la entidad.

Categoría	Conectividad
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	92%
Oportunidades de mejora	Ninguna

Nombre	Incidentes de Seguridad
Descripción	Atención de los incidentes de seguridad reportados por los colaboradores de la entidad, con apoyo del Oficial de Seguridad de la Información; con el fin de orientar al usuario, tomar medidas y generar reportes a entes externos, si es necesario; de acuerdo con el procedimiento establecido.
Categoría	Seguridad
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	Tiempo de atención y Tiempo de solución, de acuerdo con la prioridad determinada por Urgencia vs. Impacto. (Ver procedimiento)
Oportunidades de mejora	Ninguna

Nombre	Gestión de usuarios
Descripción	Atención de las solicitudes de creación, actualización o inactivación de usuarios de acceso a la red, el correo y los diferentes servicios y sistemas de información de la entidad, previa aprobación del directivo de cada dependencia; en cumplimiento de las políticas y controles de seguridad de la información.
Categoría	Seguridad
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad, con permisos de uso de los servicios.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	Tiempo de atención y Tiempo de solución, de acuerdo con la prioridad determinada por Urgencia vs. Impacto.
Oportunidades de mejora	Ninguna

Nombre	Sistemas de Información y/o Aplicaciones
Descripción	Administración y gestión de los sistemas de información y aplicaciones de la entidad, con el fin de garantizar la operación, mantenimiento, configuraciones, parametrizaciones y solución de incidentes y/o requerimientos de los usuarios.
Categoría	Software
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad, con permisos de uso de los sistemas de información y/o aplicaciones.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	95%
Oportunidades de mejora	Centralización de la administración de sistemas de información en el equipo de Gestión Tecnológica.

Nombre	SDHT-A Requerimientos Software
Descripción	Desarrollo, despliegue y paso a pruebas de las soluciones o ajustes generadas por el equipo de desarrollo de software, para atender los requerimientos de los usuarios sobre los sistemas de información de la entidad.
Categoría	Software
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad, con atribuciones de líderes funcionales de los sistemas de información.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	80%
Oportunidades de mejora	Centralización de la gestión de requerimientos, planeación y definición de arquitectura, en el equipo de Gestión Tecnológica.

Nombre	Mesa de Servicios TI
Descripción	Recepción, registro, atención y solución de los incidentes y requerimientos de los usuarios de la entidad, sobre los servicios tecnológicos que soportan los procesos.
Categoría	Mesa de Servicios
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	Tiempo de atención y Tiempo de solución, de acuerdo con la prioridad determinada por Urgencia vs. Impacto. (Ver procedimiento)
Oportunidades de mejora	Mejorar la documentación de la gestión de incidentes y requerimientos. Asegurar un único punto de contacto para la gestión de solicitudes de TI.

	Revisar y actualizar los ANS de atención y solución de incidentes y requerimientos.
--	---

Nombre	Gestión de copias de respaldo por Demanda
Descripción	Generación de copias de respaldo de la información de equipos de usuarios, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por Mesa de Servicios de TI.
Categoría	Software
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	92%
Oportunidades de mejora	Adquirir infraestructura tecnológica para respaldo de información.

Nombre	Instalación y desinstalación de software
Descripción	Servicio de instalación y desinstalación de las aplicaciones y soluciones de software usadas por los procesos de la entidad. Se atienden las solicitudes de los usuarios aprobadas por el directivo de cada dependencia, siempre y cuando se cuente con el licenciamiento legal respectivo.
Categoría	Software
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad, con permisos de uso.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	92%
Oportunidades de mejora	Ninguna

Nombre	Gestión de Acceso a recursos / Páginas web
Descripción	Gestionar el otorgamiento, modificación y retiro de accesos a los recursos compartidos y páginas web de acceso restringido, con base en la aprobación de los directivos de cada dependencia.
Categoría	Seguridad
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad, con permisos de uso de los servicios.
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de servicio

Acuerdo de nivel de servicio	92%
Oportunidades de mejora	Mejorar la infraestructura tecnológica.

7.7 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Las políticas y lineamientos para la Gestión y Gobierno de TI deben abordarse bajo la óptica de los dominios definidos en el marco de arquitectura empresarial: Estrategia y Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y apropiación; así como la Seguridad Digital.

Para 2020, el proceso de Gestión Tecnológica no tiene definidas, documentadas y divulgadas unas políticas específicas en estos dominios. Se encuentra publicado el manual de políticas de seguridad de la información, el cual se actualizará, de acuerdo con lo definido para cada política en la sección correspondiente (dominio de seguridad).

Política	Objetivo	Acciones de mejora
Políticas de Estrategia y de Gobierno de la Gestión de TI	Establecer la definición y actualización periódica de la estrategia de TI de la entidad, plasmada en el PETI; en alineación con la estrategia global, nacional, sectorial, territorial y de la entidad.	Definir el Gobierno de TI desde el proceso de Gestión Tecnológica, sus lineamientos y procedimientos; definidos con base en la normatividad vigente y el modelo de gobierno de la entidad; y de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias y colaboradores de la misma.
Arquitectura y Gestión de la Información	Establecer los lineamientos para la definición, actualización y mantenimiento de la arquitectura de información de la entidad, la gobernabilidad y calidad de la información, canales de acceso y estrategia de gestión de los componentes de información; así como el intercambio de información y la apertura de datos.	Lograr el diseño de una arquitectura de información de la entidad, que permita mejorar la gobernabilidad y calidad de la información, canales de acceso y estrategia de gestión de los componentes de información; así como el intercambio de información y la apertura de datos.
Arquitectura y Ciclo de vida de Sistemas de Información	Definir directrices para la construcción, actualización y mantenimiento de las arquitecturas de solución y de software de la entidad.	Asegurar niveles aceptables de calidad, accesibilidad, usabilidad, soporte, mantenimiento, seguridad y eficiencia de los sistemas de información desarrollados o contratados por la SDHT.
Gestión de Servicios	Definir los lineamientos aplicables a la implementación, soporte, mantenimiento y mejora de los	Mejorar la pertinencia, calidad y cumplimiento de los servicios tecnológicos de la entidad, con base

Infraestructura Tecnológica	servicios tecnológicos requeridos por los usuarios de la entidad.	en una gestión efectiva de los componentes de la infraestructura.
Uso y apropiación de tecnologías de la información	Establecer lineamientos para la definición de una estrategia de uso y apropiación de las tecnologías de la información.	Promover un cambio en la cultura organizacional de los colaboradores de la entidad, para impulsar la transformación digital de la SDHT..

7.8 Tablero de Control de TI

El proceso de Gestión Tecnológica actualmente mide sus resultados a través de los indicadores asociados a las metas del proyecto de inversión 7815.

OBJETIVO	META
Implementar la interoperabilidad de los sistemas de información.	100%
Implementar los sistemas de información misionales de la SDHT.	100%
Elaborar un documento que centralice los componentes de la Política de Gobierno Digital.	1
Implementar un sistema integrado del sector Hábitat.	1
Asegurar la disponibilidad de los recursos tecnológicos.	99%

Se proyecta contar con un tablero de indicadores más completo, que permita tener una visión de los avances y resultados en el desarrollo de la Estrategia y la gestión integral de TI.

Nombre	Tipo	Unidad de medida	Fórmula	Responsable	Periodicidad
Nivel de ejecución de proyectos del PETI	Gestión	Porcentaje	Avance en proyectos ejecutado / Avance en proyectos proyectado *100	Líder de TI	Semestral
Avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital	Resultado	Porcentaje	Variación de resultado de valoración de herramienta de autodiagnóstico	Líder de Gobierno Digital	Semestral
Avance en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad	Resultado	Porcentaje	Variación de resultado de valoración de herramienta de autodiagnóstico de MinTIC	Oficial de Seguridad de la Información	Semestral
Avance en la implementación de Servicios Ciudadanos Digitales	Gestión	Porcentaje	Actividades ejecutadas / Actividades planeadas * 100	Líder de Gobierno Digital	Semestral
Oportunidad en la solución de	Resultado	Porcentaje	Cantidad de incidentes resueltos dentro de los		

incidentes de servicios tecnológicos			ANS / Cantidad de incidentes resueltos * 100	Líder Mesa de Servicios TI	Mensual
Satisfacción de usuarios de Mesa de Servicios TI	Gestión	Calificación sobre 5.0	Promedio de respuesta de encuesta de satisfacción de usuarios de mesa.	Líder Mesa de Servicios TI	Mensual
Cumplimiento en de ANS de disponibilidad de plataformas tecnológicas	Resultado	Porcentaje	Cantidad de ANS cumplidos / Cantidad de ANS de disponibilidad medidos para plataformas tecnológicas * 100	Líder de Infraestructura	Mensual
Cumplimiento en de planes de comunicación, sensibilización y capacitación de TI	Gestión	Porcentaje	Actividades de los planes ejecutadas / Actividades programadas * 100	Líder de TI	Semestral

7.9 Gobierno de TI

Las tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad requieren disponer de un esquema o modelo administrativo de gobierno y gestión que brinde el direccionamiento y supervisión ejecutiva; garantizando el alineamiento, la planeación, organización y entrega de servicios de TI, de manera oportuna, continua y segura.

7.9.1 Modelo de Gobierno de TI

El modelo de Gobierno de TI está dentro del contexto del Marco de referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de las TIC se compone de varios elementos desarrollados a continuación.

7.9.2 Definición de las instancias de TI

La toma de decisiones en lo relacionado con las TIC está representada por la instancia de decisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que hace parte de las instancias del Sistema de Coordinación Interno, adoptado por la Resolución 874 de 2018, la cual fue derogada por la Resolución 466 de 2020 "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat", la cual incluye el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El Comité de Gestión y Desempeño es la instancia administrativa de carácter consultivo y asesor, de análisis y aprobación en materia de políticas de gestión del

territorio urbano y rural, y toma de decisiones administrativas que contribuyan al fortalecimiento de la institucionalidad de la entidad.

Está orientado a la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión, bajo los estándares establecidos por la entidad y las políticas de gestión y desempeño que desarrollan las siete (7) dimensiones determinadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la entidad, articulando todas las áreas, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Para las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital de MIPG, está determinado como responsable la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, de la cual hace parte el proceso de apoyo de Gestión Tecnológica.

Entre las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se encuentra la de “Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información”.

Adicionalmente, dentro de las instancias del sistema de Coordinación interna, el Comité Directivo es la instancia administrativa de carácter consultivo y asesor, el cual aprobará metas, ejecución presupuestal, Plan Anual de Adquisiciones y asegurará la disponibilidad de recursos para la implementación de las políticas.

La Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID, en cabeza del equipo de Gestión Tecnológica deberá definir, implementar y actualizar la arquitectura empresarial de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la SDHT, así como los planes que se deriven de esta.



Instancias de Decisión de TI

Se propone implementar el **Equipo de Trabajo de Arquitectura Empresarial y TI**, como un equipo altamente capacitado integrado por líderes y subequipos en los temas de Política de Gobierno Digital, Seguridad Digital, Arquitectura Empresarial, Arquitectura de Información, Infraestructura Tecnológica, Sistemas de Información y Servicios Tecnológicos; encabezados por un supervisor y gestor de proyectos y en última instancia por el CIO. Este equipo actuaría como un comité técnico de arquitectura empresarial, que evalúa los impactos de cualquier decisión de inversión, adquisición o modernización de sistemas de información e infraestructura de TI de la entidad. Este grupo tendría a cargo el proceso de gestión tecnológica para la administración de los diferentes proyectos relacionados con el diseño e implementación de ejercicios de arquitectura empresarial y se constituiría como un componente dentro de la estrategia institucional de la entidad.

7.9.3 Definición y gestión de la Matriz riesgos de TI a nivel general

Para establecer las directrices y orientaciones metodológicas para la identificación, valoración, evaluación, medición, control, análisis y tratamiento de los riesgos de la

Secretaría Distrital del Hábitat, que le permita evaluar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos de proceso y/o institucionales, así como la identificación de oportunidades, se encuentra definido como parte del proceso estratégico de Administración del Sistema Integrado de Gestión, el procedimiento de Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.

Dicho procedimiento se basa en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El resultado de ejecutar esta actividad es la identificación de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, asociados a todos los procesos de la Entidad.

El proceso de Gestión Tecnológica apoya la actividad de revisión de los riesgos de seguridad digital definidos por cada proceso, con el fin de validar que estos estén acordes con los criterios establecidos en el procedimiento PG036-PR06 Administración del Riesgo. De igual manera, cada área será la responsable de velar por el cumplimiento de las acciones establecidas para controlar los riesgos que se determinen en su proceso y realizar el monitoreo de estas.

Para la definición de los riesgos de seguridad digital se tiene en cuenta la PS05-IN06 Guía de Clasificación de Información, considerando los tres (3) riesgos propios de seguridad digital, 1) Pérdida de la confidencialidad, 2) Pérdida de la integridad y 3) Pérdida de la disponibilidad. En caso de materializarse un incidente de seguridad digital se debe remitir al procedimiento establecido PS05-PR04- Gestión de incidentes de seguridad de la información.

La actualización de los riesgos de seguridad digital en la entidad, se realiza una vez al año o cuando se requiera, luego de la identificación y registro de los activos de información de la Entidad.

El monitoreo y revisión al cumplimiento de los controles, acciones formuladas e indicadores para el manejo del riesgo, se realiza cada 4 meses, por parte de la primera y segunda línea de defensa.

Para los riesgos que se encuentren en la zona residual como altos o catastróficos, la primera línea deberá hacer seguimiento con intervalos inferiores a los cuatro meses para evitar la materialización de estos.

El proceso de Gestión Tecnológica también identifica y gestiona, con base en la metodología adoptada por la entidad, los riesgos de gestión relacionados con las

actividades del proceso. Adicionalmente, se tiene definido un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, basado en las Normas ISO 31000 e ISO 27005.

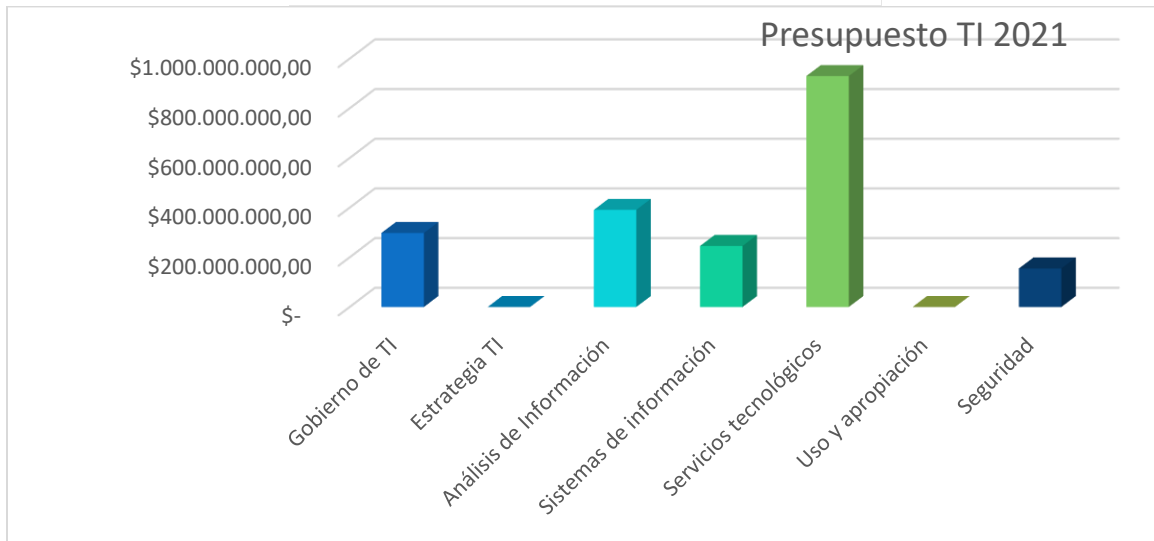
7.9.4 Gestión y Supervisión del Presupuesto de Inversiones y gastos de Operación de las TIC

En la Secretaría Distrital del Hábitat se manejan actualmente 6 proyectos de inversión relacionados con TIC, con gestión independiente del presupuesto asignado, por otro lado, hay recursos de funcionamiento destinados para cubrir necesidades relacionadas con la infraestructura tecnológica. Solamente uno de ellos, el proyecto 7815 se encuentra a cargo del Equipo de Gestión Tecnológica.

A futuro, se propone centralizar la gestión de los proyectos de TIC en el equipo de Gestión Tecnológica, con análisis de viabilidad, supervisión y administración conjunta de los recursos y gobierno unificado de TI, bajo los lineamientos de arquitectura empresarial.

El proyecto de inversión 7815 está enfocado en el desarrollo del Sistema de Información Misional y Estratégico del Sector Hábitat; contando con 5 metas relacionadas con: interoperabilidad, mejoramiento de los sistemas de información de la entidad, implementación de Política de Gobierno Digital y disponibilidad de los recursos tecnológicos. Mensualmente se revisan los reportes de ejecución del presupuesto, se toman decisiones al respecto y de ser necesario se evalúan ajustes al presupuesto.

De acuerdo con la información del Plan de Adquisiciones, a continuación, se ilustra la composición del presupuesto de tecnologías de la información, clasificado de acuerdo con los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.



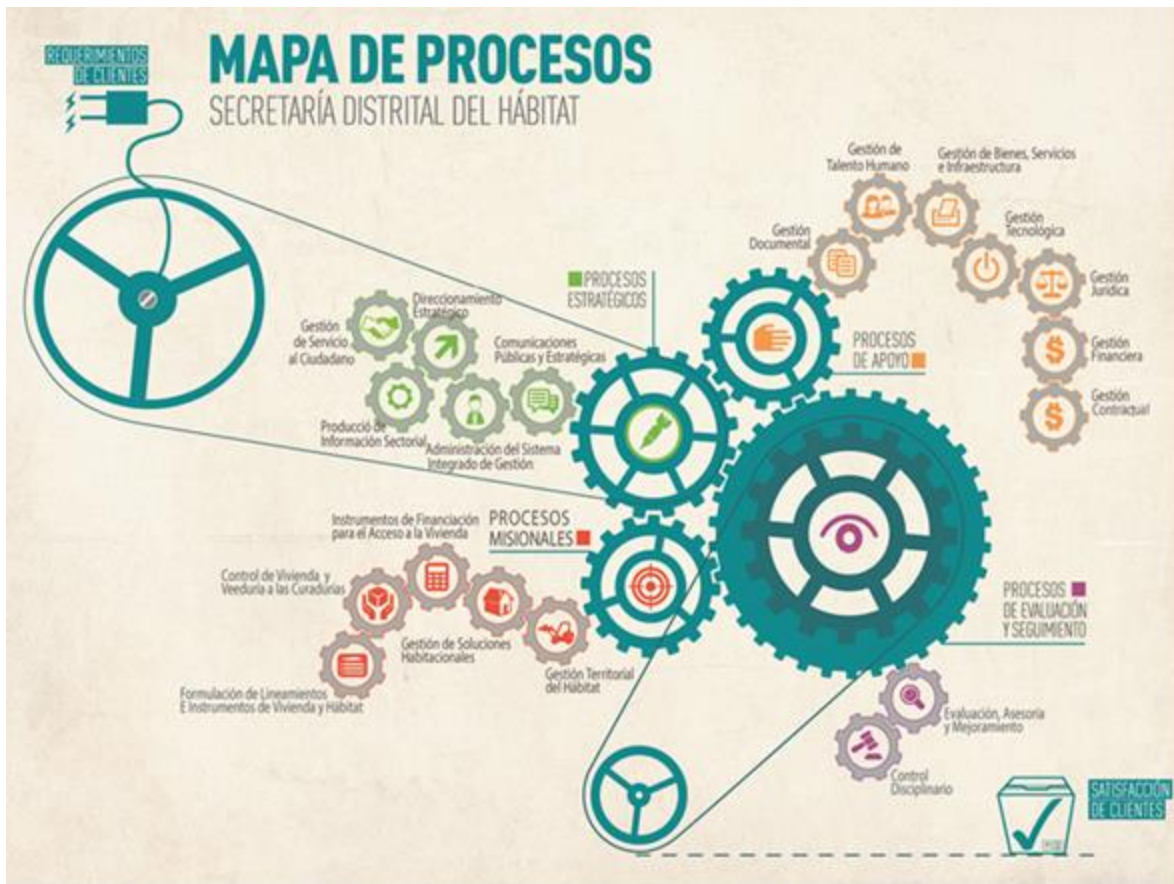
El 46% del presupuesto del proceso de Gestión Tecnológica está enfocado a la gestión de la operación y soporte de los Servicios Tecnológicos lo cual ha permitido administrar con eficacia y transparencia la infraestructura tecnológica y licenciamiento que soporta los sistemas y los servicios de información de la Secretaría Distrital del Hábitat. Por otro lado, se puede observar que del total de los recursos asignados para TI se destinó un 15% para dominio el dominio Gobierno TI, un 19% para análisis de información, un 12% para sistemas de información y un 8% para seguridad. Dicha distribución de recursos corresponde al interés de la SDHT de soportar y mejorar los servicios de Tecnologías de la Información, por otro lado fortalecer la estrategia de Gobierno TI de la entidad y el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.

7.9.5 Gestión de asignación de Recursos Humanos

En la entidad las capacidades de personal se revisan y se contratan de acuerdo con los objetivos planteados en el proyecto de inversión gestionado por el equipo de gestión tecnológica y las necesidades que surgen de las operaciones cotidianas de TI. Si se requieren recursos adicionales estos se toman de los recursos de inversión, pasando por las debidas instancias de aprobación.

7.10 Modelo de Gestión de TI

La Secretaría Distrital del Hábitat tiene identificado dentro de su mapa de procesos, el proceso de Gestión Tecnológica, caracterizado como parte de los procesos de apoyo en la cadena de valor.



Actualmente, el proceso tiene asociados los siguientes documentos, publicados en la herramienta de control de información documentada del Sistema de Gestión de Calidad.

Tipo	Código	Última Versión	Documento	Objetivo
Caracterización	PS05-CP01	V9-24/03/2021	Caracterización del Proceso de Gestión Tecnológica	Administrar los recursos informáticos para brindar apoyo técnico y logístico a la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, con el fin de soportar la seguridad, confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la SDHT.
Procedimiento	PS05-PR01	V6-3/12/2020	Gestión de Incidentes	Establece las actividades para brindar el soporte técnico a nivel de hardware y software a los usuarios de la SDHT.
Procedimiento	PS05-PR04	V4-31/07/2019	Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información	Gestionar adecuadamente los incidentes y/o eventos de seguridad de la información que puedan llegar a vulnerar las características de confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la SDHT y que estos sean atendidos eficaz y oportunamente, mediante el desarrollo de acciones correctivas que generen una base de conocimientos, y con ello, actividades proactivas al interior de la Secretaría que fortalezcan los esquemas de seguridad de la entidad.
Procedimiento	PS05-PR05	V5-27/11/2020	Clasificación y Etiquetado de Información	Identificar los activos con los que cuenta la SDHT, para clasificar y definir su nivel de criticidad, sensibilidad y reserva de la información, con el fin de determinar los controles de seguridad y nivel de acceso para los funcionarios, contratistas y partes involucradas.
Procedimiento	PS05-PR06	V4-02/08/2019	Control de cambios en la infraestructura tecnológica	Administrar y controlar los cambios en la infraestructura tecnológica, sistemas de información y aplicativos de la SDHT para garantizar la continuidad de las operaciones y la seguridad de la información en la SDHT.

Procedimiento	PS05-PR08	V5-31/07/2019	Gestión de cuentas de usuario	Determinar los lineamientos para gestionar la creación, modificación o suspensión de las cuentas de usuario de los servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de información y servicios de la SDHT, teniendo en cuenta las funciones inherentes a su cargo.
Procedimiento	PS05-PR09	V4-28/10/2019	Transmisión o transferencia de información	Determinar los lineamientos para controlar y proteger las características de seguridad de la información en el proceso de transferencia y/o transmisión de la información en la SDHT, conforme a los niveles de clasificación.
Procedimiento	PS05-PR10	V3-18/10/2019	Gestión de medios removibles	Establecer y describir las actividades a ejecutar, a fin de garantizar la seguridad de la información en la administración, reutilización o destrucción de medios de almacenamiento (Memorias USB, discos extraíbles, DVD's, CD's, entre otros), mediante normas de uso, dentro y fuera de la SDHT, evitando de ese modo la divulgación, modificación y/o eliminación de información no autorizada.
Procedimiento	PS05-PR15	V3-23/09/2019	Controles criptográficos	Establecer los lineamientos de operación para proteger la información con base en la confidencialidad, la autenticidad y/o la integridad de la información, por medio de la utilización de controles criptográficos.
Procedimiento	PS05-PR16	V2-28/10/2019	Respaldo y restablecimiento de información (backup) de aplicativos y/o infraestructura	Determinar los lineamientos para controlar y proteger las características de seguridad de la información en el proceso de respaldo y/o restablecimiento de la información en la SDHT, conforme a los niveles de clasificación.
Procedimiento	PS05-PR17	V2-24/10/2019	Respaldo y restablecimiento de información de usuarios (backup)	Determinar los lineamientos para la gestión del respaldo y restablecimiento de la información de usuarios, cuando sea requerido, para controlar y garantizar la

				disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información en la SDHT.
Procedimiento	PS05-PR18	V2-05/09/2019	Protección de Derechos de Propiedad Intelectual de Software	Describir las actividades y los responsables necesarios para el cumplimiento de los requisitos normativos, reglamentarios y contractuales, con ocasión a la protección de los derechos de propiedad intelectual de software, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información establecidas por la SDHT.
Procedimiento	PS05-PR19	V2-05/09/2019	Instalación de software	Establecer los requerimientos tecnológicos y funcionales que deben tener en cuenta los funcionarios y contratistas para la instalación de software en los sistemas operativos de las estaciones de trabajo de la SDHT.
Procedimiento	PS05-PR20	V1-18/10/2019	Monitoreo de los recursos de procesamiento y almacenamiento de información	Establecer los lineamientos y describir las actividades a ejecutar, con el propósito de monitorear el uso de los medios de procesamiento y almacenamiento de información, a través de las opciones de monitoreo de los diferentes sistemas de información e infraestructura de la SDHT.
Manual	PS05-MM13	V4-26/09/2018	Políticas del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información	Determinar los lineamientos generales frente al SGSI, a través del establecimiento del alcance, objetivos y políticas de Seguridad de la Información, buscando preservar las características de confidencialidad, disponibilidad e integridad de los activos de información de la SDHT.
Instructivo	PS05-IN56	V1-15/03/2019	Instructivo para definir la arquitectura de software de la SDHT	Describir conceptos relacionados con la arquitectura de software.
Instructivo	PS05-IN69	V1	Guía para la identificación y	Identificar los activos con los que cuenta la SDHT, para clasificar y definir su nivel de

			valoración de activos en la SDHT	criticidad, sensibilidad y reserva de la información con el fin de determinar los controles de seguridad y nivel de acceso para los funcionarios, contratistas y partes involucradas.
Política			Política de tratamiento de información SDHT	

CÓDIGO	FORMATO
PS05-FO230	Reporte, registro y gestión de incidentes
PS05-FO231	Informe de incidentes de seguridad de la información
PS05-FO232	Matriz de inventario de activos de información de la SDHT
PS05-FO234	Acuerdos de intercambio de información
PS05-FO235	Inventario de medios de almacenamiento
PS05-FO236	Entrada y salida de medios de almacenamiento
PS05-FO237	Inventario de software
PS05-FO564	Respaldo y restablecimiento de backup
PS05-FO608	Control de cambios de infraestructura tecnológica

Se están implementando mejoras sobre los procedimientos, proyectando tener la documentación necesaria para fortalecer la Estrategia y el Gobierno de TI.

SUBPROCESO			Documentación	Responsable	Mejora
ID	GESTION DE TI				
ESTRATEGIA, GOBIERNO, PLANEACION TI					
	TI-01	CONSTRUIR Y MANTENER LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE TI	Planes de arquitectura empresarial Arquitecturas definidas.	Arquitecto empresarial	Finalizar primer ejercicio y establecer periodicidad de ejercicios de AE.
	TI-02	PLANEACION ESTRATEGICA TI	Caracterización PETI	Líder de TI	Aprobar y divulgar PETI 2021-2024.

TI-03	GESTION CONTRACTUAL RECURSOS Y SERVICIOS DE TI	Políticas de aprobación y supervisión de contratos.	Profesional de Gestión de TI	Centralizar aprobación y supervisión de contratos de TI. Documentar políticas.	
TI-04	GESTIÓN DE PROYECTOS TI	Metodología o procedimiento	Profesional de Gestión de TI	Establecer, documentar e implementar metodología.	
TI-05	GESTION DE USO Y APROPIACIÓN DE LA TECNOLOGÍA	Estrategia (PETI) Planes de comunicación, sensibilización y capacitación de TI.	Profesional de Gestión de TI	Establecer e implementar estrategia a largo plazo.	
GESTION CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION		Documentación	Responsable	Mejora	
TI-06	DESARROLLAR Y MANTENER ARQUITECTURA DE SOLUCIONES Y SOFTWARE	Planes de arquitectura empresarial. Dominio Sistemas de Información Arquitecturas definidas. Catálogo de Sistemas de Información.	Arquitecto de software	Finalizar primer ejercicio y establecer periodicidad de ejercicios de AE.	
TI-07	CICLO DE VIDA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Análisis, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción, administración de	Procedimiento de gestión de sistemas de información. Políticas de sistemas de información.	Arquitecto de software	Validar y aprobar procedimiento Definir y documentar políticas. Implementar procedimiento y políticas en la entidad.	

		configuración y ambientes de desarrollo, capacitación y mantenimiento.			
	TI-08	DESARROLLO DE SOFTWARE	Lineamientos y/o o Metodología de desarrollo de software.	Arquitecto de software	Definir, documentar e implementar lineamientos o metodología.
	TI-09	ADMINISTRAR INTEGRACIONES, INTERFACES, API'S Y ESQUEMAS DE INTEROPERABILIDAD	Lineamientos para integraciones e interoperabilidad de sistemas de información	Arquitecto de software Líder de Interoperabilidad	Definir, documentar e implementar lineamientos.
GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI			Documentación	Responsable	Mejora
	TI-10	DESARROLLAR Y MANTENER ARQUITECTURA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE TI	Planes de arquitectura empresarial. Dominio Infraestructura. Arquitecturas definidas. Catálogo de infraestructura. Catálogo de Servicios de TI con ANS.	Líder de infraestructura	Finalizar primer ejercicio y establecer periodicidad de ejercicios de AE.
	TI-11	INSTALAR, CONFIGURAR Y MANTENER ACTUALIZADOS EQUIPOS DE INFRAESTRUCTURA Y	CMDB. Procedimientos de Manuales y guías de instalación y mantenimiento de	Líder de infraestructura	Definir, documentar e implementar CMDB. Organizar manuales y guías.

		COMPONENTES DE SOFTWARE DE SERVIDORES	equipos y componentes.		
TI-12		MONITOREAR EL DESEMPEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA	Procedimiento o instructivo de monitoreo.	Líder de infraestructura	Actualizar procedimiento de monitoreo de recursos.
TI-13		GESTIONAR INCIDENTES EN SERVICIOS TI	Procedimiento de gestión de incidentes. Procedimiento de gestión de requerimientos.	Líder de Mesa de Servicios TI	Actualizar y documentar procedimientos, e implementarlos. Reorganizar esquema de mesa de servicios TI.
ADMINISTRAR LOS DATOS			Documentación	Responsable	Mejora
TI-14		DESARROLLAR Y MANTENER ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN	Planes de arquitectura empresarial. Dominio Información. Arquitecturas definidas. Catálogo de componentes de información.	Líder de Gobierno de Datos	Finalizar primer ejercicio y establecer periodicidad de ejercicios de AE.
TI-15		ADMINISTRACION DE LAS BASES DE DATOS	Manuales, lineamientos o instructivos de administración de BD. Procedimiento y políticas de respaldo y restablecimiento de información.	DBA Administrador de bases de datos	Actualizar e implementar documentación.

	TI-16	ADMINISTRAR BODEGAS Y LAGOS DE DATOS, Y REPOSITARIOS DE CONTENIDOS	Manuales, lineamientos o instructivos de administración de repositorios de información.	Líder de Gobierno de Datos	Definir, documentar e implementar los lineamientos.
	TI-17	ADMINISTRAR PUBLICACIONES DE CONTENIDO EN PORTALES	Lineamientos para publicación y mantenimiento de contenidos en portales y sede electrónica SDHT.	Web Master Líder de Gobierno Digital	Definir, documentar e implementar los lineamientos.
GESTION DE LICENCIAMIENTOS Y SUSCRIPCIONES			Documentación	Responsable	Mejora
	TI-18	ADMINISTRAR LICENCIAMIENTOS DE SOFTWARE Y SUSCRIPCIONES	Lineamientos de gestión de licenciamiento. Procedimiento de instalación de software. Inventario de licenciamiento.	Líder de Mesa de Servicios TI	Actualizar procedimiento, definir o actualizar lineamientos e inventario.
GESTION OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE TI			Documentación	Responsable	Mejora
	TI-19	GESTION DE ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO	Procedimiento de gestión de Mesa de Servicios.	Líder de Mesa de Servicios TI	Actualizar y documentar procedimientos, e implementarlos.

	ADMINISTRAR CONFIGURACION HERRAMIENTA DE MESA DE SERVICIOS	Catálogo de servicios ajustado y detallado, con ANS.		Reorganizar esquema de mesa de servicios. Ajustar catálogo de servicios y configurarlo en la herramienta.
TI-20	GESTION DE INCIDENTES	Procedimiento de gestión de incidentes. Procedimiento de gestión de requerimientos	Líder de Mesa de Servicios TI	Actualizar procedimiento e implementar.
TI-21	GESTION DE SOLUCION DE PROBLEMAS (CAUSA RAZ)	Procedimiento de gestión de problemas.	Líder de Mesa de Servicios de TI.	Definir, documentar e implementar procedimiento.
TI-22	GESTION DE CAMBIOS A COMPONENTES DEL SERVICIO	Procedimiento de gestión del cambio.	Líder de Infraestructura Arquitecto de software	Actualizar procedimiento de control de cambios.
TI-23	GESTION DE VERSIONES Y ADMINISTRACION DE LA CONFIGURACION	Procedimiento Gestión de Activos y la Configuración.	Líder de Infraestructura Arquitecto de software	Definir, documentar e implementar procedimiento.
TI-24	GESTION DE LA CAPACIDAD Y EL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS	Procedimiento de gestión de la capacidad.	Líder de Mesa de Servicios de TI.	Definir, documentar e implementar procedimiento.
ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION		Documentación	Responsable	Mejora

TI-25	ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION (SGSI) GESTION DE POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Manual del SGSI	Oficial de Seguridad de la Información.	Actualizar Manual del SGSI.
TI-26	GESTION Y DESARROLLO DE LA CULTURA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Estrategia de uso y apropiación de TIC Planes de comunicación, sensibilización y capacitación anuales de TI, con el habilitador de seguridad.	Oficial de Seguridad de la Información.	Definir y documentar estrategia de uso y apropiación, con el tema de Seguridad Digital. Documentar e implementar planes.
TI-27	GESTION DE CUENTAS USUARIOS, PERMISOS, PERFILES	Procedimiento de gestión de usuarios. Inventario de cuentas y usuarios asignados.	Oficial de Seguridad de la Información. Líder de Mesa de Servicios de TI.	Actualizar procedimiento de gestión de cuentas de usuario. Establecer y documentar inventario.
TI-28	PLANEAR Y EJECUTAR PRUEBAS DE SEGURIDAD (VULNERABILIDAD)	Informes de pruebas de vulnerabilidad. Planes de remediación.	Oficial de Seguridad de la Información.	Gestionar realización de pruebas de vulnerabilidad y remediación.
TI-29	GESTION DE INCIDENTES DE SEGURIDAD	Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad	Oficial de Seguridad de la Información.	Actualizar (si es necesario) y divulgar procedimiento.
TI-30	ADMINISTRAR EQUIPOS Y COMPONENTES DE	Manuales de configuración y administración de	Oficial de Seguridad de la Información.	Actualizar manuales.

		SEGURIDAD INFORMATICA (FIREWALL, DLP, ETC)	componentes de seguridad informática.		
--	--	--	---	--	--

7.11 Estructura y Organización Humana TI

La entidad cuenta con un equipo de gestión tecnológica compuesto principalmente por profesionales en ingeniería de sistemas, con especialidades aplicables a los dominios de arquitectura empresarial; vinculados por contrato de prestación de servicios. A futuro, se propone implementar los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones establecidos en el Decreto 415 de 2016.

7.11.1 Estructura funcional

A continuación, se describe la estructura organizacional actual de TI de la entidad, la cual está alineada con (los procesos, procedimientos y actividades) que soportan la Gestión de las Tecnologías de la SDHT.



Estructura funcional de TI

7.11.2 Roles TI

Rol	Estado actual	Acciones de mejora o cambios en el talento humano (propuestas)
Director de TI – CIO Jefe de TI	Rol funcional-Contratista	Formalizar el cargo en la planta
Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Subsecretario de Gestión Corporativa	
Coordinador administrativo de TI	Rol funcional de compras y contratación - Contratista	Diseñar un cargo con mayores responsabilidades, como gestión de licencias, inventarios de equipos, etc.
Líder de Gobierno Digital	Rol funcional-Contratista	Formalizar el cargo en la planta
Gerente de sistemas de información	No se cuenta	Formalizar el cargo en la planta, de un gerente o líder de sistemas de información (arquitecto de software).

Rol	Estado actual	Acciones de mejora o cambios en el talento humano (propuestas)
Gestor de Uso y Apropiación Tecnología	No se cuenta	Vincular un contratista que desarrolle la función, en alianza con la Oficina de Comunicaciones y Talento Humano.
Gerente de infraestructura de TI	Rol funcional-Contratista	Formalizar el cargo en la planta, de un gerente o líder de infraestructura tecnológica.
Coordinador de soporte de servicios	Rol funcional-Contratista	Formalizar el cargo en la planta, para la coordinación del soporte de servicios tecnológicos.
Analista de requerimientos	No se cuenta	Vincular el equipo a través de la contratación de una fábrica de software.
Desarrollador de software		
Coordinador de aseguramiento de la calidad		
Analista de pruebas		
Arquitecto de software		
Administrador de ambientes de desarrollo y pruebas		
Agente de soporte - Agentes de la Mesa de servicios	Roles funcionales-contratistas en dedicación parcial.	Organizar funcionalmente la Mesa de Servicios de TI y asegurar dedicación del personal.
Administrador de base de datos	Rol funcional-Contratista	
Técnico de red e infraestructura	Rol funcional-Contratista	
Oficial de seguridad de la información	Rol funcional-Contratista	Formalizar el cargo en la planta.
Arquitecto de Información	Rol funcional-Contratista	Formalizar el cargo en la planta.
Analista de TI	No se cuenta	Formalizar el cargo en la planta.
Gestor de Proyectos	Rol funcional-Profesional	
Gestor de Contenido Web	Rol funcional-Contratista de la Oficina de Comunicaciones	Coordinar el rol en alineación con la Oficina de Comunicaciones.

7.11.3 Matriz RACI

Los roles del equipo de Gestión Tecnológica para la ejecución de los procedimientos del proceso, junto con su grado de responsabilidad, se documentan en la matriz RACI adjunta, en la cual las siglas representan:

R-Responsable. Encargado de realizar las actividades. Responde por los resultados.

A-Aprueba. Aprueba el trabajo realizado por el responsable. Certifica que la tarea ha sido realizada.

C-Consultado. Se indaga sobre su opinión en algunos aspectos de la actividad, dado que deben tenerse en cuenta sus lineamientos o porque es experto en la materia.

I-Informado. Se debe mantener informado sobre la evolución de la actividad.

Ver el documento **Anexo 2 “Matriz RACI Tecnología SDHT”**.

7.11.4 Gestión de Proyectos TI

En la actualidad la entidad no cuenta con una metodología o procedimiento adoptado para la gestión de proyectos.

Para la implementación de proyectos de tecnología, la Secretaría Distrital del Hábitat DHT se apoyará en el "MGPTI.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Gestión de Proyectos TI", documento del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que describe la estructura del Modelo de Gestión de Proyectos TI, los dominios y lineamientos, las guías que componen el modelo, las evidencias que se deben generar y los procedimientos que permiten gestionar los proyectos de TI de forma adecuada. Este documento está dirigido a los Líderes Estratégicos de TI, a los profesionales de las áreas de TI, a los gerentes de proyectos internos y externos de la entidad, a los profesionales del área de planeación, a la oficina de gestión de proyectos (PMO) y a los profesionales encargados de la implementación de la Política de Gobierno Digital en las Entidades Públicas del Estado Colombiano.

Ver el documento **Anexo 3 “Gestión Proyectos SDHT”**.

8 GESTIÓN DE INFORMACIÓN

8.1 Planeación y Gobierno de la gestión de Información

Estado actual

Dentro de los servicios de publicación de información analítica, la SDHT tiene las siguientes herramientas:

Se viene trabajando en la implementación y adopción de una cultura de la gestión institucional basada en la transparencia, la apertura hacia el ciudadano a través de diferentes canales especialmente a través del uso de las TIC, el fortalecimiento de los activos de información de la entidad, en la integración de los diferentes sistemas de información, buscando la armonización con los lineamientos y directrices nacionales y distritales, con el fin de hacer más eficiente y efectiva la labor.

Actualmente se cuenta con el Observatorio del Hábitat, herramienta que contiene información estadística y geográfica que permite al usuario realizar consultas dinámicas y ágiles en temas del Sector Hábitat.



También se diseñó y se sacó a producción la Base de datos geográfica empresarial de la SDHT, cuyo propósito es el de articular la información estadística, geográfica y de gestión, a partir del diseño e implementación de metodologías, esquemas y modelos de uso de la información con valor agregado.

Observatorio de Hábitat del Distrito Capital

Sistema de Información estadística, geográfica y documental del sector, que de manera oportuna y precisa puede ser revisada y descargada en formato de datos abiertos. Contiene información estadística y geográfica que permite al usuario realizar consultas dinámicas y ágiles en temas del Sector Hábitat, el cual, cumplidos los trámites correspondientes, se ha transformado en el Observatorio de Vivienda del Distrito Capital.

Funcionando desde julio de 2017.

Mas de 70.000 visitas desde esa fecha.

Mas de 406 boletines de operaciones estadísticas, Mas de 120 boletines de operaciones estadísticas publicados hasta la fecha.

Anexos técnicos actualizados mensualmente para 14 operaciones estadísticas.

8 visores geográficos de información.

Más de 30 documentos de estudios sectoriales publicados.

Líneas de investigación Observatorio

Mercado de vivienda

Servicios Públicos

Urbanización asentamiento formal

Política pública de vivienda

Gestión de Suelo

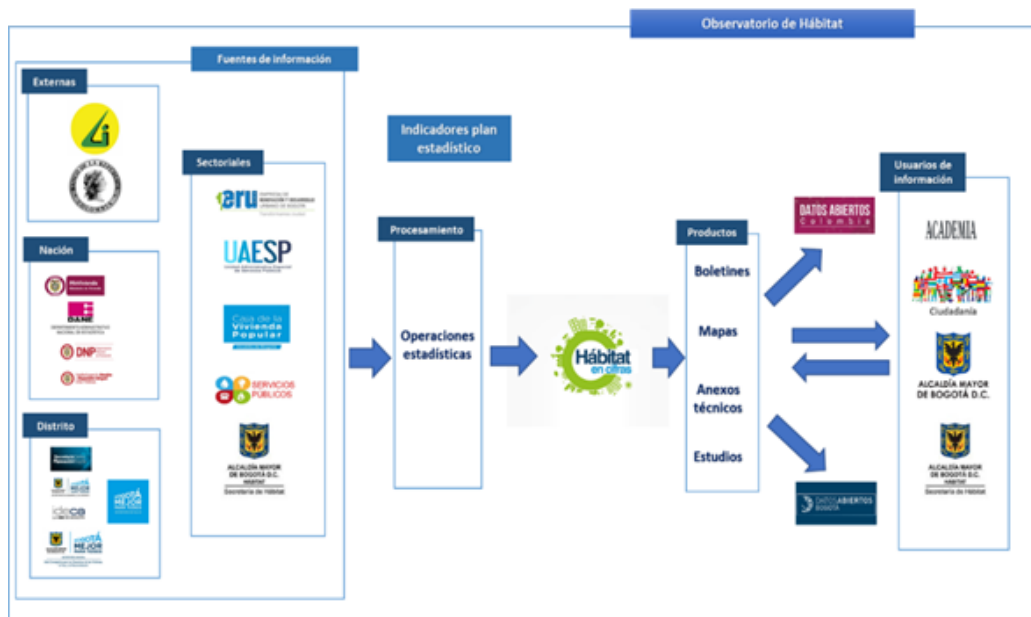


Diagrama de actores-Hábitat Rural

Base de datos Corporativa

La entidad cuenta con una BD corporativo la cuál esta articulada en ArcGIS con una base de datos en Postgres. Allí se encuentra el mayor repositorio de información de

la entidad, principalmente información geográfica, aunque la idea es que sea esta base de datos el futuro cerebro del sistema de información misional de la entidad.

Integración de la producción de información alfanumérica y geográfica de la SDHT, con las entidades del Sector y a nivel Distrital:

Para la integración de información alfanumérica y geográfica de la SDHT, con las entidades del Sector y a nivel Distrital, la Subdirección de información actualiza permanentemente el modelo de datos de la base de datos geográfica de la SDHT, cumpliendo con las exigencias de la infraestructura de datos del distrito y con el fin de solucionar los requerimientos de información internos y externos de la entidad. La base de datos geográfica de la SDHT, actualmente integra 9 entidades del distrito que proporcionan la información geográfica necesaria para que 6 Subdirecciones de la entidad, puedan tomar decisiones respecto al territorio.

Características de la Base de datos geográfica empresarial de la SDHT:

6 subdirecciones produciendo información geográfica.

53 usuarios administrados.

128 capas de información, 20 de la SDHT.

22.809.491 de registros almacenados y actualizados.

12 copias de seguridad

Estado futuro

Incorporar Información estratégica proveniente de las entidades del sector la cual será definida por el proyecto 7728 de construcción del sistema de información misional de la entidad y de sector.

Actualizar la infraestructura tecnológica que lo soporta.

Plan de acción para cierre de brecha

Para lograr el estado futuro deseado, se realizarán las siguientes actividades:

Inventario de información misional de la entidad

Inventario de información misional de sector

Consultoría Big Data con entregables de definición de estado futuro requerido para la entidad.

Definición de lineamientos, herramientas y procedimientos de gestión de información misional de la entidad.

Actualización de herramientas de software para gestión de analítica de datos.

Actualización de infraestructura tecnológica de la entidad para soportar la gestión de información misional de la entidad y de sector.

Implementación del sistema de información misional y de sector.

Definir arquitectura de información de la Secretaría Distrital del Hábitat.

8.2 Análisis y aprovechamiento de los componentes de información

El fin superior de la información es lograr el máximo aprovechamiento, por lo que además de facilitar el flujo de información de calidad en la ejecución de los procesos de la operación, contribuye con el fortalecimiento de las áreas y permite, a partir de análisis de tendencias, correlaciones y proyecciones de información, llevar a las entidades a brindar mejores servicios al ciudadano y formular planes eficientes en su gestión.

Para apoyar la toma de decisiones basadas en la información que se dispone desde los servicios de información habilitados, se implementaron herramientas que facilitan el consumo de la misma, se fomentó su apropiación y el desarrollo de capacidades para el uso gerencial y estratégico de la información por parte de los actores definidores de la política, y de la operación en la entidad.

Los recursos que se implementaron para la recolección de fuentes son los establecidos y descritos por MinTIC, estos se encuentran dispuestos en el **Anexo 4 “Matriz de Componentes de Información vs. Sistemas de Información”**.

8.3 Calidad y Seguridad de los componentes de información

La seguridad y privacidad de la información en las entidades públicas busca afrontar los desafíos que impone el cambiante rol que desempeñan los sistemas de información e infraestructura tecnológica en las organizaciones; dentro de la transformación digital. Desafíos como vulnerabilidades y amenazas que puedan afectar los activos de información de la Secretaría Distrital del Hábitat, las cuales pueden derivar en posibles fallas a la triada de la seguridad de la información como lo son: la disponibilidad, confidencialidad e integridad.

Con el fin de propender por la calidad y seguridad de los componentes de información, se ha implementado políticas de Seguridad y privacidad de la información, adoptando el Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información MSPI, de la misma manera se da cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Ley de Protección de Datos Personales, en la Secretaria Distrital del Hábitat.

8.3.1 Estrategias

Implementar el lineamiento del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del MINTIC codificado como LI-INF.02 con el Nombre de Plan de Calidad de los Componentes de Información, dicho lineamiento establece: *“La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con un plan de calidad de los componentes de información que incluya etapas de aseguramiento, control e inspección, medición de indicadores de calidad, actividades preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo de la calidad de los componentes.”*

Este documento contendrá la estrategia para la implementación y cumplimiento del Plan de calidad de los componentes de información establecidos en el Marco de Referencia de Arquitectura empresarial (MRAE); enfocados en el aseguramiento y la calidad del dato, este deberá tener como determinador el aseguramiento, para proteger la información, determinando las actividades principales y las que resulten que sean de vital importancia para ejecutar, actividades preventivas y correctivas.

Estas permitirán identificar problemas y causas, y de esta manera crear indicadores de calidad para medir su implementación, se debe tener en cuenta actividades de control e inspección, mejoramiento continuo, y finalmente un componente transversal de uso y apropiación para concientizar a funcionarios, contratistas y colaboradores de la Secretaria Distrital del Hábitat de la importancia de los datos como fuente de información para toma de decisiones.

9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información implementados para soportar los procesos de direccionamiento estratégico, misionales y de apoyo de la entidad, en la actualidad se administran de manera descentralizada, por parte de las dependencias misionales y algunos de ellos, por el equipo de gestión tecnológica.

Se plantea el gobierno de TI centralizado desde el proceso, de manera que se asegure que los sistemas sean escalables, interoperables, seguros, funcionales y sostenibles, tanto en lo financiero como en la parte técnica.

9.1 Catálogo de los Sistemas de Información

Los sistemas de Información que se referencian a continuación son descritos brevemente con el propósito de dar una visión respecto a las capacidades que soportan y los procesos que involucran. Así mismo, presenta las plataformas y lenguajes de programación en las que se encuentran desarrollados y finalmente se dan a conocer algunos de los componentes que hacen parte de ellos.

Aplicativo/ Sistema de información	Descripción	Plataforma o Lenguaje de programación	Componentes
SIDEC	Sistema de información para la gestión y administración de información de la Subdirección de gestión del suelo. Incluye gestión asociada a los procesos de gestión de soluciones habitacionales (predios de declaratorias y planes parciales).	Aplicativo: C# Base de datos: MySQL IIS 8.5	Módulo SIDEC (Predios declarados y Planes Parciales)
GeoSIDEC	Visor geográfico de las capas asociadas a la gestión de información del aplicativo SIDEC	Openlayers, Javascript, HTML	Módulo GeoSIDEC (visor geográfico)
HabitApp	Se desarrollo como parte del Observatorio Distrital de Vivienda, el cual permite a los ciudadanos reportar ocupaciones de origen ilegal o informal en territorio, así como consultar proyectos de vivienda, áreas legalizadas, personas naturales y jurídicas registradas o matriculadas ante la SDHT.	JavaScript/Apache Cordova	Servidor de Aplicaciones Servidor de Bases de Datos Aplicativo Móvil Consola de Administración

FOREST BPMS Versión 4.0.7.11	Sistema para la gestión de correspondencia externa, interna y de salida de la Entidad, lo cual permite realizar un seguimiento y control de peticiones, solicitudes, e información relacionada con la Entidad y así mismo verificar los responsables de realizar las actividades de los procesos asignados en las diferentes dependencias. La Plataforma Forest BPMS es una suite orientada a servicios (Arquitectura SOA), que permite el diseño y construcción de servicios de integración en estándar REST y SOAP, para integrar otros sistemas de la Entidad sea consumiendo o exponiendo servicios web.	Lenguaje desarrollo: JavaScript Base de datos: PostgreSQL	Componente de radicación Componente de digitalización Componente webfile de ingreso vía web Componente BPM y ECM (módulo de usuario final workplace) Componente MECI Componente SIG Componente reportes Componente TRD Componente de integración Forest Integrator MS
Aplicación de la VUC vucapp.habitatbogota.gov.co	Aplicación que permite la realización de trámites relacionados con la cadena de urbanismo y construcción ante 16 entidades distritales.	Java 1.8 Servidor de aplicaciones Jboss Base de datos Postgresql	Módulo de Administración Módulo de Agendamiento Módulo de Solicitudes y Radicación. Módulo de Estado del Trámite. Módulo de Comunicaciones. Módulo de Consultas Electrónicas.
Portal Informativo de la VUC vuc.habitatbogota.gov.co	Portal que permite a la ciudadanía obtener información relacionada con la cadena de urbanismo y construcción y la aplicación de la VUC.	CMS Drupal PHP Servidor de aplicaciones Apache Base de datos MARIADB	Componentes propios del CMS Drupal en su versión 7
SIPIVE	Con el fin de mantener la información y los contenidos especializados del sistema actualizados, en los módulos internos de la página web, los funcionarios responsables de los mismos pueden acceder, obtener y registrar	Apache 2.4 php 5.6 PHP, SMARTY MYSQL	Servidor: Apache 2.4.X motor: Mysql 5.7.X

	información y acceder al sistema ciñéndose a los siguientes estándares: Permitir el acceso al sistema bajo usuario y contraseña y así identificar el nivel de acceso y permisos según el perfil del usuario y poder acceder a la información y módulos que el sistema automáticamente le permita. · Importar y exportar archivos de forma continua según las necesidades del funcionario y así mantener continua actualización e interacción de la información. · Generar plantillas para el cargue de contenidos de forma estándar		Librerías: Smarty Bootstrap Jquery
Hábitat en Cifras - Observatorio de Vivienda del Distrito	Contiene la información relacionada al Observatorio de Vivienda del Distrito	WordPress versión 5.3.2, PHP 7.3.0, Base de datos Mysql 5.7.26. - ARCGIS	Módulo de Boletines, Módulo de Anexos técnicos, Módulo geográfico, Estudios sectoriales, Política de Vivienda
Sistema administrativo y financiero JSP7	herramienta para el apoyo a la gestión Financiera, Administrativa, Comercial, y de Recursos Humanos, para la planificación, administración y control de la información empresarial. JSP7	JAVA y PLSQL	En la secretaria del hábitat se encuentran los módulos de: Nomina, Inventario (Almacén, activos fijos), contabilidad, contratación, cartera y planeación presupuestal. cada uno de estos módulos trabaja en línea con la contabilidad Colgaap y NIIF.

SIPI	Software de escritorio accesible por red, cuyo objetivo es llevar a cabo la gestión de la planeación institucional	VBA + BD MICROSOFT ACCESS Base de datos ubicada en carpeta compartida (BD) SDPP02_be.mdb Archivo de formularios, consultas y reportes (BACK y FRONT) SDPP02.mdb	SPP02_BD.mdb - Archivo Base de datos SPP02.mdb y SPP02.mde Archivo de Formularios seguridad.mdw - Archivo de permisos de usuarios y roles
JSP7 Módulo Planeación	Software de acceso por web, cuyo objetivo es llevar a cabo a gestión de la planeación institucional, como mejora al sistema SIPI realiza el versionamiento de proyectos de inversión, plan de contratación y plan de acción.	Java (JForms) PLSQL + Postgress SQL	Estructurado con las capas de modelo, vista y controlador. Se ejecuta bajo un servidor de Apache Tomcat 8 junto con el motor de base de datos PostgressSQL 3 en el mismo servidor físico.
Sistema de Información Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda-SIDIVIC.	Sistema de información el cual mejoró el control, la eficiencia y la calidad de la información e incluyó todos los procedimientos que son responsabilidad de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat.	Java	Enajenadores Las organizaciones populares de vivienda (OPVS) Proyectos de vivienda Arrendadores Representantes legales Entidades intervenidas Quejas Investigaciones Quejas o solicitudes de curadurías Monitoreo y desarrollos ilegales Web Service radicación de correspondencia Radicación de correspondencia Expediente Atención al Ciudadano

Hábitat a la vista	Sistema de Información el cual surge en cumplimiento del Acuerdo Distrital 493 de 2012 y en el cual se publica a la ciudadanía la información de enajenadores, sus proyectos de vivienda, Arrendadores, Organizaciones Populares de Vivienda y no registrados.		Permite proveer los servicios necesarios para recopilar, integrar, producir y divulgar la información en Internet de arrendamiento y enajenación de vivienda y otros procesos competentes a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda para brindar a la comunidad un medio de fácil acceso que permita identificar, consultar y ubicar en el mapa del Distrito Capital.
MOODLE -Escuela Virtual de la SDHT	LMS Moodle - Proyecto Escuela Virtual del Hábitat	PHP 7	

Valoración DOFA (Funcional, tecnológica, seguridad, desempeño)			
DEBILIDADES	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
La mayoría de sistemas de información existentes en la Secretaría Distrital del Hábitat, se encuentran desactualizados frente a la tecnología actual tanto de la herramienta de desarrollo, como la evolución de su objetivo principal. Posibles debilidades en los mecanismos de protección de los sistemas y su vulnerabilidad en cuanto a la estructura de los mismos.	Disponibilidad de la información que se requiere gestionar en cada uno de los sistemas de información de las áreas misionales de la SDHT. Alta experiencia en la implementación y uso de algunos sistemas de información misionales; de acuerdo con las	Apropiación de estándares, conforme a las necesidades del sector Hábitat; siguiendo los lineamientos de MinTIC, en la implementación de las Políticas de Gobierno y Seguridad Digital. Disminución de los costos directos por concepto de la	Afectación reputacional de la entidad frente a la ciudadanía y al gobierno, debido a su rezago en la correcta implementación de los lineamientos y mejores prácticas de Gobierno Digital. Ciberamenazas que puedan afectar la confidencialidad, disponibilidad, e

El tipo y disponibilidad de los recursos técnicos que garanticen la continuidad de los sistemas de información, en caso de caída o ataques inesperados. Mantener los diferentes sistemas de información de forma descentralizada no permite tener una estrategia única de la institución y sus Sistemas de Información, no permite la coordinación de los procesos tanto internos como externos. La infraestructura de los sistemas de información no permite garantizar adecuadamente, los mecanismos necesarios para respaldar y manejar la información de las diferentes áreas, lo que conlleva al incremento de los riesgos por pérdida o daños en los datos manejados; como elementos claves de la información.	necesidades de las áreas y los servicios a los ciudadanos. Compromiso del equipo de gestión tecnológica en la implementación de los lineamientos de Arquitectura Empresarial del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	reducción de los procesos, trámites, o traslados; en los cuales el ciudadano podría desarrollar todas sus solicitudes relacionadas con la Secretaría Distrital del Hábitat en forma virtual. Mejora en la toma de decisiones por parte de la alta dirección de la Secretaría; con base en la gestión de la información; que permita mayor conocimiento de la realidad social y económica del Distrito. Centralizar los diferentes sistemas de información, permitiendo un mejor manejo de los datos y un adecuada y alta disponibilidad de los diferentes recursos con los cuales cuenta la SDHT.	integridad de la información, que puede llegar a tener consecuencias para la organización en cuanto a su credibilidad, el manejo de la información de los usuarios e inclusive en sus aspectos financieros.
---	--	--	--

AVANCES PROYECTADOS PARA EL CORTO Y MEDIANO PLAZO			
CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO	
Poner parte de los sistemas Misionales de la Secretaría Distrital del Hábitat, en estado de alta disponibilidad, en beneficio de las áreas misionales y del ciudadano a nivel general. Los sistemas que se pondrán en este estado en la primera fase son: Sistema de Información Distrital de Inspección, Vigilancia y Control SIDIVIC. Ventana Única de Atención al Ciudadano. Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda SIPIVE.	Aplicación de los recursos del proyecto de inversión identificado con el numero 7815: Desarrollo del Sistema de Información Misional y Estrategia del Sector Hábitat Bogotá. Aplicación de los lineamientos de Gobierno Digital. Se establecerán las directrices necesarias, para el análisis, planeación y desarrollo de los primeros pasos, para la implementación de la Política de Gobierno Digital. Estas directivas se enmarcarán en los proyectos como: Interoperabilidad, sistemas de información que se planee generar o actualizar.	Interoperabilidad en otros sistemas misionales. Implementación del Sistema de Gestión Documental. Implementación de Big Data en la Secretaría Distrital del Hábitat.	Para el logro de las diferentes actividades a desarrollar en los años 2021-2024, es necesario la adjudicación de los recursos humanos, recursos técnicos y recursos económicos, necesarios para el desarrollo de los proyectos planteados actualmente y presentados en el (TO BE) del PETI. Implementar los servicios de interoperabilidad dentro de la institución, para las diferentes áreas misionales, tanto a nivel de exposición como de consumo de servicios, cumpliendo a cabalidad los requerimientos establecidos por la normatividad y la Política de Gobierno Digital. Establecer los servicios de interoperabilidad con entidades externas a la SDHT, que soliciten o requieran el intercambio de información bajo los parámetros establecidos.

9.2 Capacidades funcionales de los Sistemas de Información

Los procesos de la entidad están compuestos por tareas o actividades que se encuentran soportadas por aplicaciones o sistemas de información. Dichos sistemas o aplicaciones proveen funcionalidades que permiten automatizar, controlar tareas y gestionan información clave para los procesos de la organización.

En el **Anexo 5 “Matriz de Procesos vs. Sistemas de Información”** se evidencia la cobertura de las soluciones de software disponibles, con respecto a los procesos de la entidad. Se presentan brechas evidenciadas en la fase I de PETI, donde las dependencias expresaron sus necesidades.

9.3 Mapa de Integraciones de Sistemas de Información

La Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra desarrollando un proyecto de interoperabilidad entre los diferentes sistemas de información misionales. Dado que hay cambios en las capacidades funcionales de las aplicaciones, igualmente es necesario establecer el impacto en el intercambio de información de las mismas.

A continuación, se presenta la matriz que relaciona las capacidades funcionales que se adicionan, actualizan o eliminan de las aplicaciones, en el proceso de interoperabilidad entre los sistemas de información de las áreas misionales de la entidad.

SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT					
Cuadro Resumen Web Services Suministrados por areas Misional					
Sistema/Proceso	Radicacon	Agendamient	Consulta	Prediales	Notificacion
SISTEMA GESTION DOCUMENTAL FOREST	2				
HABITAT EN CIFRAS OBSERVATORIO			2		
PORTALGIS			14		
PLAN INTEGRADO DE VIVIENDA EFECTIVA SIPIVE			1		
VENTANILLA UNICA DE LA CONSTRUCCION	10	5	3	4	2
SISTEMA DE INSPECCION Y VIGILANCIA SIVIDIC			1		
HABITAT A LA VISTA			1		

En el anterior cuadro podemos ver los diferentes Web Services que consume o pone a disposición la Secretaría Distrital del Hábitat. Para consultar mayor detalle, ver el **Anexo 6 “Web Services en los Sistemas Misionales”**.

9.4 Arquitectura de Referencia de Sistemas de Información

En la Secretaría Distrital del Hábitat se presenta desagregación en el Gobierno de TI, lo cual se refleja también en el desarrollo y la gestión de sistemas de información. Se desarrollan proyectos y se logran avances en diferentes grupos de desarrollo, en varias dependencias de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y sabiendo que la arquitectura de referencia es una arquitectura de alto nivel transversal a la institución, se propone adoptar, no una única arquitectura de referencia que deba ser actualizada a medida que evoluciona la tecnología existente, sino realizar una arquitectura de referencia federada que permita acomodar la heterogeneidad de los desarrollos actuales y expuestos de manifiesto, en los diferentes sistemas de información de la entidad.

De esta manera se logrará reconocer el “AS IS” de las arquitecturas actuales e ir las modificando a un “TO BE” deseable de manera iterativa. Esto conllevará a que las arquitecturas de referencia aplicadas a los sistemas de información actuales confluyan de forma cada vez más homogénea y que los nuevos sistemas o soluciones informáticas que se produzcan tengan un derrotero similar a seguir.

Para el corto y mediano plazo, se plantea trabajar en conjunto en la adopción transversal de la arquitectura de referencia adoptada para SIPIVE y con ello realizar el ejercicio de la aplicación de la ingeniería de referencia a sistemas informáticos ya creados, para reconocer las ventajas y desventajas que conlleva el método de transformación y adopción propuesto.

Todo esto, enmarcado en las mejores prácticas establecidas, tanto en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial y otros documentos emitidos por MinTIC; como ITIL, COBIT, PMI, ISO, SOA entre otros.

9.5 Ciclo de vida de los Sistemas de Información

En la actualidad, dado el tipo de contrataciones y desarrollos llevados a cabo en la institución, los ciclos de vida de los sistemas de información fueron llevados a cabo por terceros monitoreados por las subsecretarías que detectaron la necesidad de creación de los mismos, por lo cual no se encuentran estandarizados y no conservan directrices establecidas por la institución.

En consecuencia, se buscará mejorar la producción y adecuación, tanto de los sistemas de información legados, como de los nuevos a desarrollar, propendiendo porque el ciclo de vida de los sistemas de información se encuentre enmarcado dentro de las arquitecturas de referencia anteriormente establecidas y respetando sus fronteras. Esto con el ánimo de llevar las diferentes soluciones informáticas a estructuras más homogéneas para facilitar su desarrollo, soporte, evolución y sostenibilidad.

El control del ciclo de vida de los sistemas de información garantizará en buena medida que las soluciones informáticas se obtengan y/o construyan de manera organizada y mitigando en lo posible los errores que podrían darse en la fase de implementación y que resultarían sumamente costosos en tiempo y dinero, al ser detectados en etapas tempranas. Adicionalmente, propende por la selección de metodologías adecuadas que agilicen el desarrollo y faciliten su sostenimiento, seguridad, accesibilidad y escalabilidad en el tiempo.

El ciclo de vida de los sistemas de información de la SDHT comprenderá 5 etapas, que por su estructuración suponen un crecimiento evolutivo en espiral:

- **Planificación:** Es una serie de actividades que determinarán la necesidad a satisfacer y la importancia del sistema de información, su justificación y desarrollo. Comprende la presentación y justificación de la necesidad, el análisis de viabilidad por parte del equipo de gestión tecnológica, la asignación y gestión de recursos y la planeación del proyecto.
- **Análisis:** En esta etapa se busca definir una lista de requerimientos tanto para la creación de los nuevos sistemas de información como para aquellos que se encuentren en producción, de esta manera se busca saber a ciencia cierta lo que realmente se espera del sistema y planear su desarrollo.
- **Diseño:** Es aquí donde se realiza el diseño arquitectónico del sistema de información, de manera que se identifican las posibles soluciones, se evalúa y selecciona la solución, se identifican los recursos de hardware y software a utilizar, se desarrollan las especificaciones del sistema y se aprueba su implementación.
- **Implementación:** Aquí se seleccionan las herramientas adecuadas y los entornos de desarrollo que sean más propicios para el tipo de sistema a construir o mejorar, se realiza la programación o adquisición de aplicaciones y su documentación y finalmente se instala el desarrollo en ambiente de pruebas.
- **Pruebas y puesta en producción:** Su objetivo es detectar errores que se hayan cometido en las anteriores etapas y corregirlos, instalar y configurar el sistema de información en producción, realizar capacitación y acompañamiento a los usuarios, se hace seguimiento del uso y apropiación y se realizan los diferentes tipos de mantenimiento.

9.6 Mantenimiento de los Sistemas de Información

El mantenimiento de los sistemas de información de la SDHT se hace complejo en la actualidad, debido a la heterogeneidad de los mismos. Los diversos lenguajes de programación y variadas arquitecturas ocasionan que no sea posible la centralización del mantenimiento y deba realizarse de manera especializada para cada sistema de información.

Dentro de la transformación digital que se lleva actualmente en la institución, se han contemplado las siguientes técnicas de mantenimiento, a llevar a cabo en los sistemas de información actuales y futuros:

Mantenimientos correctivos y/o de emergencia: Son mantenimientos de atención inmediata dentro de los sistemas de información. Suelen ser detectados por los usuarios y son producto de fallos dentro del control de errores en desarrollo, incidentes de infraestructura y/o de despliegue. Se deben canalizar a través de la Mesa de Servicios Tecnológicos, para su atención y seguir el procedimiento de control de cambios, como cambios de emergencia.

Mantenimientos Adaptativos: Se enfocan en la analítica de información y de comportamiento del software mientras se encuentra en producción, de su comportamiento en logs y almacenamientos de información. Adicionalmente, contempla tareas correctivas detectadas que no impactan al usuario final en el momento, pero que de no ser tratadas producirán errores y mantenimientos de emergencia. Deben ser programados y ejecutados por los profesionales a cargo de la administración técnica de los sistemas de información.

Mantenimientos Evolutivos: Son mantenimientos que surgen de la detección de mejoras en los sistemas de información, los cuales pueden provenir tanto de los usuarios finales, como de los responsables de TI y/o administradores de los mismos.

Tanto los mantenimientos adaptativos como los evolutivos, deben seguir los procedimientos de control de cambios y de gestión de sistemas de información.

9.7 Soporte de los Sistemas de Información

A continuación, se resumen, tanto el grado de madurez, como las oportunidades de mejora identificadas en la situación actual del soporte de los sistemas de información en la SDHT.

Actividad	Grado de madurez	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora
Soporte de aplicaciones nivel 1	Informal	No hay suficientes colaboradores dedicados, para atender el volumen de incidentes.
Soporte de aplicaciones nivel 2	Informal	El sistema no está configurado para realizar gestión y seguimiento a los ANS.
Soporte de aplicaciones nivel 3	Informal	Los usuarios acuden directamente a personal de soporte o administración de sistemas de información, en dependencias ajenas al Equipo de Gestión Tecnológica. No están claramente establecidos los 3 niveles de soporte.

La mejora en el soporte de sistemas de información estará asociada al fortalecimiento de la Mesa de Servicios de TI, en cuanto a la definición e implementación de políticas, procedimientos, acuerdos de niveles de servicio y un equipo dedicado, en la medida de lo posible, dada la disponibilidad de los recursos.

10 INFRAESTRUCTURA DE TI

La Secretaría Distrital del Hábitat cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para garantizar la prestación de los servicios requeridos por los diferentes procesos de la entidad, la cual actualmente se encuentra gestionada por el equipo de gestión tecnológica, con el fin de asegurar su disponibilidad y operación. Lo anterior se realiza mediante la configuración y administración de la plataforma VMWare, la cual está configurada en un cluster de virtualización en alta disponibilidad, conformado por 7 servidores físicos.

Dicha infraestructura tecnológica permite soportar los sistemas y servicios de información de la entidad, a fin de garantizar su disponibilidad, operación y soporte permanente, en beneficio de todos los usuarios.

A continuación, se describen los diferentes componentes de la línea base de la arquitectura tecnológica en servicios de infraestructura, entre los cuales están:

- Servidores.
- Servicio de almacenamiento.
- Servicio de Telefonía
- Redes de comunicaciones LAN, WLAN y WAN
- Seguridad
- Periféricos

Diagrama Infraestructura centro de datos SDHT: En el siguiente diagrama del Datacenter se aprecia que el mismo consta de un rack donde se encuentra alojada la infraestructura tecnológica física y lógica de la entidad: 1 chasis Cisco, almacenamiento SAN Hitachi, San IBM Storwize, NAS Infotrend, donde están almacenados los 106 servidores virtuales que soportan los sistemas de información de la SDHT

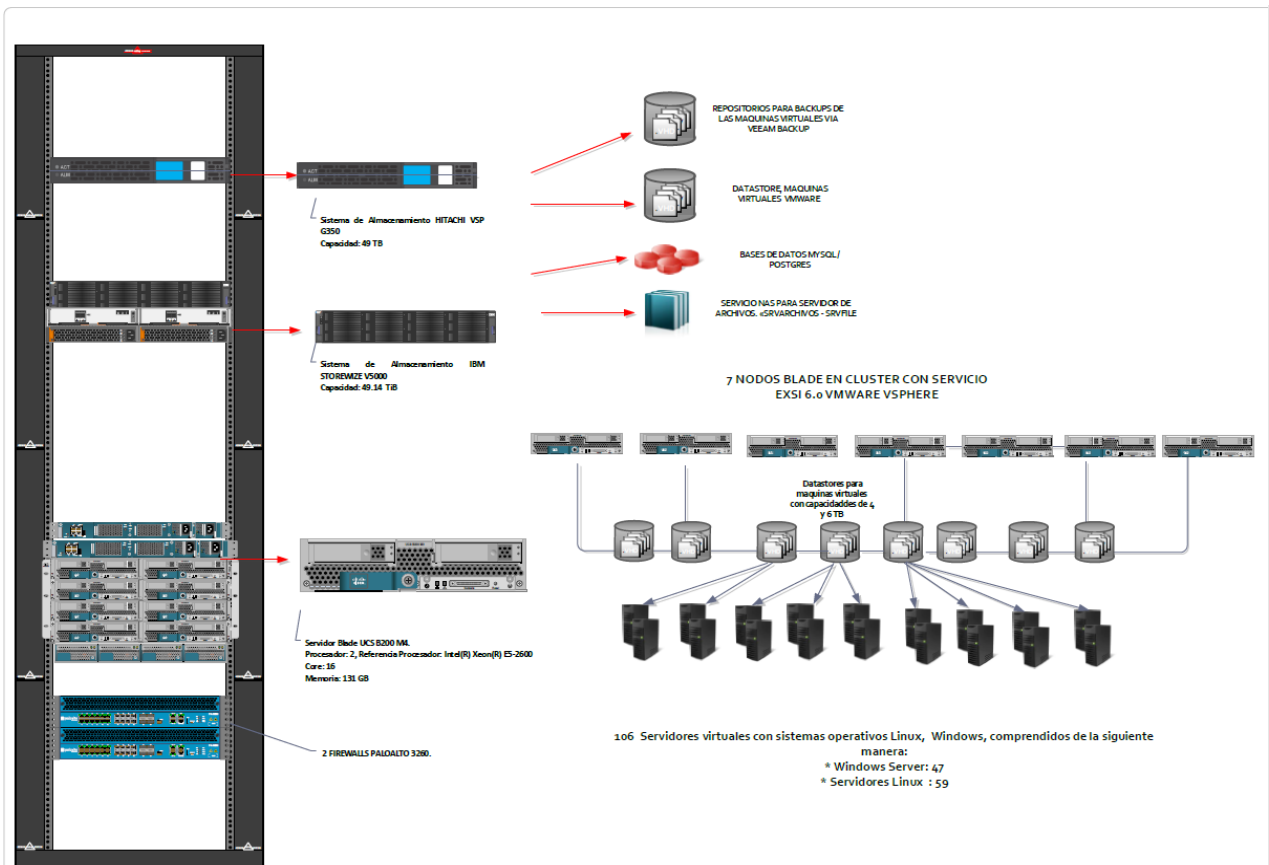
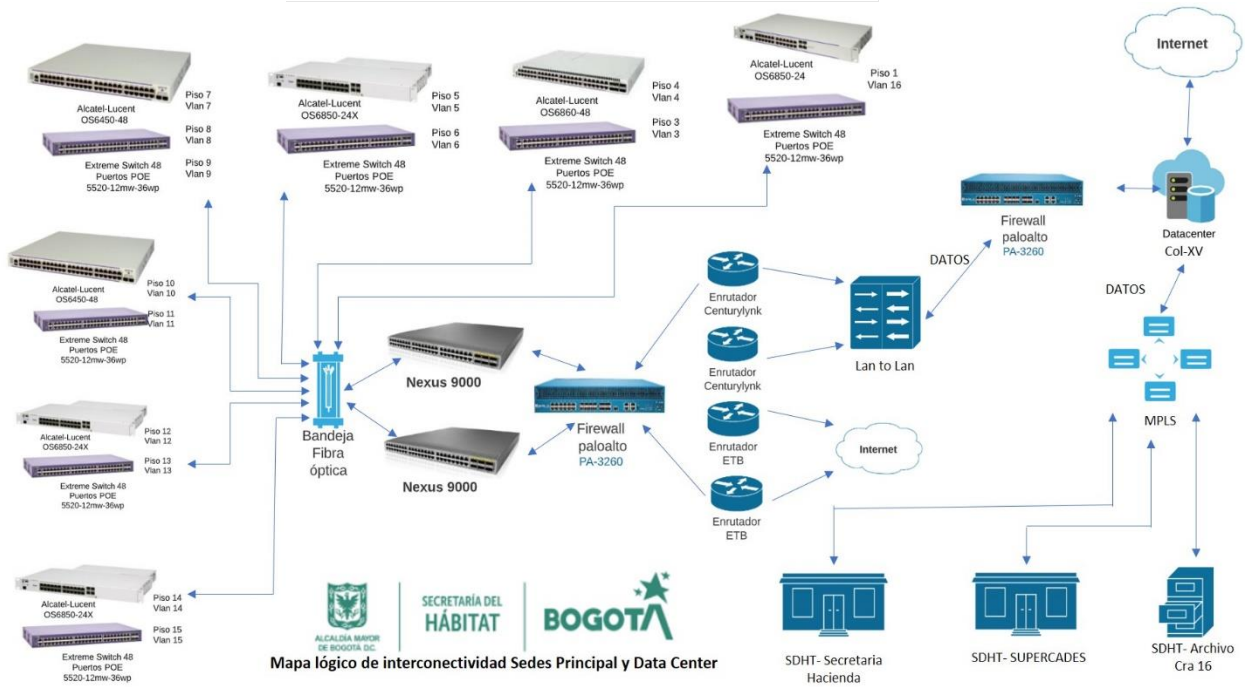


Diagrama lógico de interconectividad: A continuación, encontramos el mapa de conectividad desde el Datacenter hacia las diferentes sedes de la SDHT; así como la conectividad interna en la sede principal



CATEGORIA	TIPO DE EQUIPO / RECURSO TIC	Cantidad	Principales características
Data Center	Servidores Físicos	8	
	Servidores virtuales (Nodos)	106	
	Infraestructura para Respaldo (Backups)	1	Veeam Backup
	Equipos de acondicionamiento	4	Pisos 4 – 6 – 14 y sótano 1
Equipos de red	Equipos de red local	32	2-Nexus9000 C9372PX 4- Alcatel-Lucent OS6850-24X 1- Alcatel-Lucent OS6860-48 14- Alcatel-Lucent OS6450-48 3- Alcatel-Lucent OS6400-48 8-Extreme Switch 48 Puerto POE 5520-12mw-36wp
	Equipos de red inalámbrica	35	Extreme AH-ba4940
	Conectividad a Internet (Canal Principal)	2	Century
	Conectividad a Internet (Canal Contingente)	2	ETB
Equipos de seguridad informática	Firewall	2	Palo Alto
	Monitoreo de Seguridad	1	SIEM
Computadores Personales	De escritorio	458	Pc Smart
	Portátiles	56	1.PORTATIL HP PROBOOK 2.PORTATIL HP 3.PORTATIL MARCA LENOVO 4.PORTÁTIL 3.2 HP
Otros dispositivos	Lectores Biométricos	1	Piso 4 Centro de Datos
	Scanners	9	ESCANER 5.16 KODAK SCANNER HP SCANJET ENTREPRISE FLOW 7000

	Fax-Scanner Multipropósito	8	HP laser jet Managed mfp m630m
	Televisores	13	LG 40 pulgadas One screen 55 Pulgadas
	Video Proyector	3	Epsom x36+ Optoma
	Celulares	4	Samsung Galaxy
	Tokens	24	GSE – Gestión de Seguridad Electrónica
	Sistemas de Video Conferencia	2	One screen

El **Anexo 7 “Inventario TI de la SDHT 2021”** detalla las especificaciones en equipos de cómputo de escritorio, all-in-one, portátiles, impresoras y scanners.

Avances proyectados para el Corto y Mediano Plazo			
Corto Plazo (próximos 12 meses)		Mediano Plazo (próximos 13-24 meses)	
Avances que se propone implementar antes de 1 año	Iniciativa que lo lograría	Avances que se propone implementar en los años 2 y 3	Iniciativa que lo lograría
Asegurar el acceso y uso de las herramientas de informática para todos los colaboradores de la entidad.	Adquirir licenciamiento Office E1 y E3, para herramientas de informática.	Contar con una infraestructura de Backups adecuada que permita garantizar la conservación y recuperación de la información de la entidad ante incidentes.	Fortalecer la Infraestructura de Backups por medio de la adquisición de soluciones de almacenamiento de última tecnología (robot de cintas o equipo de discos duros, servicio de custodia).
Contar con una alternativa de almacenamiento seguro de información y opciones de software y servicios frente a posibles incidentes que afecten la continuidad de la infraestructura tecnológica de la SDHT.	Adquisición de espacio en nube para almacenamiento de respaldo de la información de la entidad; así como servicios y plataformas.	Mejorar la capacidad, rendimiento, disponibilidad y operación de la infraestructura tecnológica de la entidad, con el fin de soportar la transformación digital de la misma.	Proyecto de renovación de Infraestructura tecnológica de la entidad.

10.1 Arquitectura de Infraestructura tecnológica

10.1.1 Catálogo de Elementos de Infraestructura

Id	Elemento de infraestructura	Tipo	Servicio de Infraestructura involucrado	Acción de mejora
IT01	Servidores físicos (7)	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de Virtualización	Mantener actualizado a las versiones recientes y estables, proyectar realizar renovación tecnológica de la infraestructura
IT02	Servidores virtuales	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de aplicaciones (VUC SIPIVE, SDIVIC, Directorio Activo, DNS, DHCP entre otros)	Mantener actualizado a las versiones recientes y estables a nivel de sistema operativo y de aplicación
IT03	Red de almacenamiento SAN-NAS	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de almacenamiento	Mantener este dispositivo en las versiones estables de Firmware, soporte o garantía con el fabricante, proyectar realizar renovación tecnológica de la infraestructura
IT04	Servidor web	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de hosting	Mantener los mecanismos adecuados de disponibilidad y seguridad.
IT05	Software virtualizador (VMWARE)	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de hosting	Mantener actualizado a las versiones recientes y estables
IT06	Motor base de datos	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de aplicación Servicio de almacenamiento	Mantener actualizado a las versiones recientes estables, mecanismos adecuados de disponibilidad y seguridad.
IT07	Antivirus	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de seguridad	
IT08	Firewall	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de acceso red	Mantener este dispositivo con licenciamiento vigente y

Id	Elemento de infraestructura	Tipo	Servicio de Infraestructura involucrado	Acción de mejora
		Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	interna y externa	soporte del fabricante. proyectar realizar renovación tecnológica de la infraestructura
IT09	Servidor DNS	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de enrutamiento	Mantener actualizado a las versiones recientes estables, mecanismos adecuados de disponibilidad y seguridad.
IT10	Servidor VPN	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de conexión remota	Mantener actualizado a las versiones recientes estables, mecanismos adecuados de disponibilidad y seguridad.
IT11	Sistema de archivos	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de almacenamiento	Mantener actualizado a las versiones recientes estables, mecanismos adecuados de disponibilidad, seguridad respaldo de la información contenida en el file server.
IT12	Software de monitoreo de servidores (ZABIX)	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de continuidad del negocio	
IT13	Software de monitoreo de red (CACTI)	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de continuidad del negocio	
IT14	Servidor correo electrónico	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de correo electrónico	
IT15	Switch (25)	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de red LAN Servicio de red WAN	
IT16	Software de georreferenciación	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de instalación de software	
IT17	Ubicación física de Datacenter	Instalado en sitio Infraestructura como servicio	Servicio de Colocación	
IT18	Computador personal	Instalado en sitio	Servicio de instalación de periféricos	

Id	Elemento de infraestructura	Tipo	Servicio de Infraestructura involucrado	Acción de mejora
IT18	Servidor de impresión	Instalado en sitio	Servicio de impresión	

10.2 Administración de la operación

• Monitoreo y Operación

La Entidad cuenta con un modelo de operación de la infraestructura tecnológica a partir de la identificación y administración de los elementos involucrados, que permiten asegurar la continuidad y disponibilidad de los servicios, con el fin de atender las necesidades de la entidad. Se cuenta actualmente con las siguientes herramientas:

ZABBIX: Herramienta que permite realizar el monitoreo de la infraestructura, su desempeño y disponibilidad. Facilita el monitoreo de uso de memoria, disco y procesador de los diferentes servidores configurados.

CACTI: Esta solución de monitoreo permite revisar el estado y el tráfico de la red de la SDHT.

SIEM: Correlacionador de eventos sobre los servidores y dispositivos críticos de la SDHT, con el fin de analizar el comportamiento de los mismos y detectar posibles fallas que se puedan presentar.

Identificador	Descripción	Sí	No
Monitoreo de la infraestructura de TI (ZABBIX - CACTI)	Herramientas, actividades o procedimiento de monitoreo para e identificar, monitorear y controlar el nivel de consumo de la infraestructura de TI	X	
Disposición de residuos tecnológicos	Se cuenta con procesos y procedimientos para una correcta disposición final de los residuos tecnológicos.		X

La entidad implementa los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación.

Identificador	Descripción	Sí	No
Acuerdos de Nivel de Servicios	Se han establecido Acuerdos de Nivel de Servicios y se vela por el cumplimiento	X	
Mesa de Servicio	Se tienen herramientas, procedimientos y actividades para atender requerimientos e incidentes de infraestructura tecnológica	X	
Planes de mantenimiento	Se generan y ejecutan planes de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre toda la infraestructura de TI.		X

Se cuenta con acuerdos de niveles de servicio con los proveedores de infraestructura tecnológica, en el marco de los contratos. La gestión de la mesa de servicios tecnológicos se va a optimizar de acuerdo con las mejores prácticas (Ver 5.3). Los planes de mantenimiento no se generan periódicamente de manera formal, pero se han tomado acciones de mantenimiento evolutivo sobre la infraestructura y se van a realizar contrataciones para definir e implementar planes cíclicos para el mantenimiento preventivo. Finalmente, se deberá trabajar en conjunto con Bienes y Servicios para definir y ejecutar procedimientos apropiados de disposición final de residuos tecnológicos.

10.3 Administración Técnica de Servicios Tecnológicos

La Secretaría Distrital del Hábitat cuenta actualmente con el soporte de los servicios tecnológicos requerido para asegurar que se atiendan los incidentes y requerimientos de los usuarios de la entidad, a través del registro, escalamiento, solución y cierre de los mismos.

- Gestión de los Servicios de Soporte

La Entidad implementa los procesos de soporte y mantenimiento correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación. Se cuenta con la herramienta GLPI para realizar el registro, seguimiento, escalamiento, documentación y cierre de los casos recibidos a través de la herramienta web disponible en la Intranet de la entidad. El equipo de soporte no está dedicado totalmente a Mesa de Servicios Tecnológicos y los casos no están clasificados como incidentes y requerimientos.

Nivel 1
(Ingenieros Mesa
de Servicios TI)

- Punto de contacto principal para incidentes y requerimientos de servicios de TI. Solicitudes directas para administradores de sistemas.
- Registro de solicitudes.
- Solución de incidentes con equipos y software de oficina, y requerimientos de gestión de accesos.
- Solución básica de consultas sobre el uso de aplicaciones (Forest y JSP7)
- Diagnóstico inicial y escalamiento de casos a segundo nivel (hardware, ofimática y sistemas de información).

Niveles 2 y 3
(Administradores
de aplicaciones y
plataformas)

- Diagnóstico y solución de incidentes de infraestructura, conectividad y aplicaciones.
- Escalamiento a desarrolladores y proveedores de sistemas de información.
- Solución de incidentes y requerimientos técnicos y funcionales de sistemas de información.
- Solución o escalamiento de incidentes y requerimientos de hardware y garantías.

Mejoras a implementar (TO-BE):

- POC (Punto único de Contacto): Definir e implementar las políticas para habilitar los nuevos sistemas de información en el catálogo de servicios de TI configurado en la herramienta, de forma tal que se gestionen todos los incidentes y requerimientos por este único medio.
- Establecer un equipo dedicado 100% a la Mesa de Servicios y asegurar el seguimiento de los casos hasta su solución y la satisfacción del usuario.
- Actualizar el procedimiento de soporte, de manera que se establezcan claramente la gestión de incidentes y la gestión de requerimientos.
- Estandarizar niveles 1, 2 y 3 de soporte y escalamiento, dentro de los procedimientos y en la herramienta de Mesa de Servicios.
- Optimizar la gestión, configuración y seguimiento de ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) para la atención y solución de incidentes y requerimientos.

10.4 Implementación IPv6

La entidad se encuentra en la ejecución de un proyecto de implementación del protocolo IPv6 con el apoyo de una firma externa, vinculada a través del contrato 786-2020. Se finalizará el diagnóstico, implementación y pruebas requeridas para garantizar la operación de los servicios tecnológicos con tráfico en dual stack (IPv4 – IPv6) durante el primer semestre de 2021.

Identificador	Descripción	Si	No
Fase de Diagnóstico	Se han desarrollados actividades de diagnóstico de la infraestructura tecnológica para determinar el grado de alistamiento de la Entidad	X	
Fase de Implementación	Se han desarrollado actividades de implementación del protocolo IPv6	X	
Fase de Pruebas	Se han desarrollado pruebas de funcionalidad del protocolo IPv6 para garantizar la operación de los servicios tecnológicos	X	

11 USO Y APROPIACIÓN

El proceso de Gestión Tecnológica busca, mediante este dominio, identificar e implementar herramientas y estrategias destinadas a generar conciencia a los diferentes grupos de interés sobre las oportunidades y ventajas del uso de las tecnologías para mejorar su productividad y calidad de vida.

Adicionalmente, se busca que los diversos grupos de interés se involucren y participen de las iniciativas de TI, conozcan y reconozcan los proyectos, soluciones o servicios mediados por las TIC y a su vez que hagan uso de estos en la gestión diaria, procurando que se conviertan en motor de desarrollo y elementos habilitadores y transversales para el cumplimiento de la misión de la entidad.

Como parte de la estrategia también se busca desarrollar competencias de TI en los funcionarios y colaboradores, que contribuyan a aumentar las capacidades de TI, fomentando e impulsando el aprendizaje continuo para asegurar la adopción y aprovechamiento de las nuevas tecnologías.

11.1 Caracterización de grupos de interés

En el diseño de la estrategia de uso y apropiación, es necesario identificar, clasificar y priorizar los grupos de interés involucrados e impactados en la implementación de

las iniciativas, proyectos o servicios digitales de TI, por lo anterior, se relacionan a continuación las principales partes interesadas de la SDHT:

Categoría	ID	Grupo de interés
Segmentos de Ciudadanos, Comunidad, Empresas	GIE-01	Ciudadanos: sujetos de derechos reconocidos
	GIE-02	Población vulnerable: ciudadanía beneficiada de los subsidios de vivienda.
	GIE-03	Empresas
	GIE-04	OPV'S (Organizaciones populares de vivienda)
	GIE-05	Organizaciones no gubernamentales
	GIE-06	Gremios
Gobierno Central / Departamental	GIE-07	Entidades públicas del orden nacional
	GIE-08	Entidades públicas distritales
	GIE-09	Entidades del sector Vinculadas: *Empresa de Renovación Urbana (ERU) *Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá Con vinculación especial: *Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá *Empresa de Energía de Bogotá Adscritas: *Caja de Vivienda Popular *Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
	GIE-10	Organismos de control y vigilancia: Secretaría de Hacienda, Contraloría, Procuraduría, Función Pública (DAFP)
Terceras partes	GIE-11	Proveedores
	GIE-12	Constructores
	GIE-13	Enajenadores
	GIE-14	Inmobiliarias
	GIE-15	Promotores
	GIE-16	Medios de comunicación
	GIE-17	Academia
Funcionarios y demás Colaboradores de la Entidad	GII-18	Directivos
	GII-19	Personal Despacho de la Secretaría
	GII-20	Personal Oficina Asesora de Comunicaciones
	GII-21	Personal Control Interno
	GII-22	Personal Subsecretaría de Coordinación Operativa
	GII-23	Personal Subsecretaría de Planeación y política
	GII-24	Personal Subsecretaría de Gestión Financiera
	GII-25	Personal Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda
	GII-26	Personal de Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
	GII-27	Personal Subsecretaría Jurídica
	GII-28	Personal Servicios Generales
	GII-29	Personal de Vigilancia y mantenimiento
	GII-30	Personal proceso de gestión tecnológica
	GII-31	Administradores sistemas de información

Se caracterizan los principales grupos de interés sobre los cuales se enfocará a futuro la estrategia de uso y apropiación:

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Equipo de trabajo proceso de gestión tecnológica
Descripción	El equipo de trabajo está dividido en grupos: - Infraestructura tecnológica (sistemas y servicios tecnológicos) - Gobierno Digital - Seguridad Digital - Gestión de información y proyectos informáticos Cada uno de estos grupos lidera o acompaña proyectos, soluciones o servicios para usuarios internos y/o externos. El objetivo del proceso es: Planear, mantener y mejorar continuamente la infraestructura tecnológica y los sistemas de información de la Secretaria Distrital del Hábitat, así como liderar y brindar asesoría en la implementación transversal de las Políticas de Gobierno y Seguridad Digital; a través de la adopción de las mejores prácticas; con el fin de agregar valor a la gestión de los procesos, la administración y el uso adecuado de la información, para asegurar que las TICs estén alineadas con las metas estratégicas de la Institución.
Objetivo	- Empoderamiento del equipo de TI como líderes del cambio en la entidad. - Incorporación del diseño e implementación de acciones que promuevan el uso y apropiación de proyectos, soluciones o servicios, dentro de los proyectos a cargo.
Rol de involucramiento	Agente de cambio. Liderar al interior de la entidad proyectos, iniciativas y transformación digital. Se requiere mantener capacitación constante sobre nuevos desarrollos, metodologías y mejores prácticas de Gobierno y Gestión de TI; así como tendencias tecnológicas que favorezcan la transformación digital de la entidad.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Administradores sistemas de información
Descripción	Hacen parte todos los administradores de los sistemas de información que se encuentran en la SDHT, los cuales son: • SIDIVIC – Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda • Habitapp – Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda • SIPIVE – Subsecretaría de Gestión Financiera • VUC – Subdirección de Apoyo a la Construcción • Jsp7 – Subdirección de Programas y Proyectos • JSP7 – Subdirección Financiera • FOREST – Subdirección Administrativa Cada uno de los administradores de estos sistemas lidera o acompaña proyectos, soluciones o servicios para usuarios internos y/o externos, como también participan en la elaboración, asesoría e implementación de las políticas, lineamientos y prácticas que se generen para fortalecer el uso de las TIC.
Objetivo	- Empoderamiento del equipo de administradores de sistemas, como líderes del cambio en la entidad. - Incorporación del diseño e implementación de acciones que promuevan el uso y apropiación de proyectos, soluciones o servicios, dentro de los proyectos a cargo.
Rol de involucramiento	Agente de cambio. Acompañar al equipo de gestión tecnológica en el desarrollo al interior de la entidad de proyectos e iniciativas de TIC.

	Se requiere mantener capacitación constante sobre el Gobierno de TI, los lineamientos y políticas, así como sobre metodologías de desarrollo y tendencias tecnológicas que favorezcan la transformación digital de la entidad.
--	--

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Subsecretarías de la Secretaría Distrital del Hábitat
Descripción	Dependencias de la Entidad que lideran y gestionan las actividades que se requieren para el desarrollo y cumplimiento de la misionalidad y funciones de la entidad.
Objetivo	- Identificación de oportunidades para el desarrollo de proyectos, soluciones o servicios que faciliten la gestión del área e impacten positivamente la prestación del servicio. - Reconocimiento y utilización de sistemas, soluciones y servicios digitales que han sido habilitados con el apoyo del proceso de gestión tecnológica. - Participación del equipo de trabajo en el diseño e implementación de sistemas, soluciones y servicios digitales que cuentan con el apoyo de TI.
Rol de involucramiento	Impactado Tener un nivel alto de apropiación de TI en las diferentes subsecretarías. En algunas de estas, se cuenta con apoyo funcional para la implementación y la mejora de sistemas, soluciones y servicios digitales.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Talento Humano
Descripción	Este proceso adopta y ejecuta las políticas, planes, programas y actividades de administración del talento humano, salud ocupacional, capacitación, inducción y reinducción, bienestar e incentivos, seguridad industrial, carrera administrativa y evaluación del desempeño de los servidores y servidoras de la Secretaría, dentro del marco de una cultura de valores éticos, con el propósito de generar las condiciones para mejorar el desempeño laboral, así como el clima, la cultura y el ambiente organizacional, en beneficio del cumplimiento de la misión institucional.
Objetivo	- Desarrollar acciones que contribuyan con los procesos de comunicación, divulgación, capacitación, bienestar e incentivos al interior de la entidad - Desarrollar acciones que contribuyan con los procesos de formación en TIC de los funcionarios de la entidad. - Generar o apoyar esquemas de incentivos que promuevan el uso y apropiación de sistemas, soluciones y servicios digitales de la entidad.
Rol de involucramiento	Multiplicador Existen oportunidades de mejora frente al diseño e implementación de esquemas de incentivos que promuevan el uso y apropiación de sistemas, soluciones y servicios digitales de la entidad.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Subsecretaría de Planeación y Política
Descripción	Esta subsecretaría propone, elabora y lidera políticas y marcos normativos e institucionales para estructurar la política del sector del Hábitat en el Distrito, en coordinación con las demás entidades del sector y dependencias de la Secretaría.

	Asesorar y apoyar a las demás dependencias de la Secretaría en la formulación, presentación y seguimiento de programas y proyectos
Objetivo	- Identificación de oportunidades para el desarrollo de proyectos, soluciones o servicios que faciliten la gestión del área e impacten positivamente la prestación del servicio.
Rol de involucramiento	Patrocinador - Actualmente se apoya desde el proceso de gestión tecnológica en el acceso y uso del Sistema Integrado de Gestión, haciendo uso de las TIC. Esto se identifica como una oportunidad, para fortalecer la estrategia de uso y apropiación de TI, juntamente con esta dependencia.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Oficina Asesora de Comunicaciones
Descripción	Promover y fortalecer el conocimiento de la gestión de la SDHT, mediante una comunicación estratégica, innovadora y pedagógica con los distintos públicos con los que interactúa la entidad, para contribuir al fortalecimiento institucional. Apoyar con acciones comunicativas que den cuenta de las estrategias, proyectos y labores que adelanta la Entidad, mediante la prestación de servicios de comunicación que faciliten el que hacer con los públicos internos y externos de la Entidad.
Objetivo	- Desarrollar acciones que contribuyan con los procesos de comunicación, divulgación y sensibilización al interior de la entidad, de los proyectos, iniciativas, servicios, soluciones que hagan uso de las TIC. - Generar estrategias para la comunicación y uso y apropiación de proyectos, iniciativas, soluciones que hagan uso de las TIC.
Rol de involucramiento	Multiplicador Fortalecer el plan de comunicaciones de la entidad para el proceso de gestión tecnológica.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Subdirección de Participación y Relaciones con la comunidad
Descripción	Esta dependencia establece con las demás dependencias de la entidad y entidades del sector las estrategias de participación ciudadana. Coordina con las organizaciones cívicas, gremiales, académicas y entidades gubernamentales planes y programas relacionados con la participación ciudadana en los asuntos relacionados con el sector del Hábitat. Verifica y evalúa la aplicación de los mecanismos de participación que en el desarrollo del mandato constitucional y legal se deban aplicar en la entidad. Realiza los estudios pertinentes relacionados con las necesidades y expectativas de calidad detectadas por los usuarios (as), beneficiarios (as) o destinatarios (as) de los servicios que presta la Secretaría.
Objetivo	- Identificación de oportunidades para el desarrollo de proyectos, soluciones o servicios que faciliten la prestación del servicio al ciudadano - Organizar y desarrollar programas de promoción y divulgación, que potencien la participación ciudadana y su contribución a las políticas, planes, programas y proyectos de la Secretaría. - Identificar acciones de mejora con la participación ciudadana, en el uso y apropiación de los sistemas de información que pone a disposición la Secretaría del Hábitat a los ciudadanos, para la prestación de servicios.
Rol de involucramiento	Patrocinador

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Servicio al Ciudadano
Descripción	Fortalecer los canales de atención que garanticen el derecho que tiene todo ciudadano a obtener respuestas a sus solicitudes y a recibir una atención optima, eficaz y eficiente.
Objetivo	- Promover, socializar con los ciudadanos los canales de atención virtuales y sistemas de información que dispone la SDHT para la prestación de sus servicios. -Identificar oportunidades de mejora en la implementación de servicios ciudadanos digitales, de acuerdo con las necesidades y prioridades de los ciudadanos.
Rol de involucramiento	Multiplicador

EXTERNOS

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Ciudadanos
Descripción	Los ciudadanos que requieren los servicios y trámites de la entidad deben tener acceso a las soluciones o servicios digitales, para facilitar los procesos y el relacionamiento con la Secretaría del Hábitat.
Objetivo	Reconocimiento y uso de sistemas, soluciones y servicios digitales dispuestos por la Secretaría Distrital del Hábitat.
Rol de involucramiento	Impactado Desde la entidad es importante generar esquemas de divulgación y capacitación en los canales y servicios basados en las TIC, para que los ciudadanos tengan fácil acceso.

11.2 Esquema de incentivos

El Equipo de Gestión Tecnológica gestionará los recursos que se puedan destinar, para constituir un esquema de incentivos, que logre motivar a los diferentes grupos de interés identificados; coordinando labores con otras dependencias y entidades.

ID	Grupo de Interés	Incentivo
I1	Ciudadanos	Mejora en la atención: Mejoramiento en la atención a los ciudadanos de las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.
I2	Equipo Directivo del Sector Hábitat	Reconocimiento de logros: Publicación en redes sociales y medios de comunicación sobre los logros alcanzados con su liderazgo y gestión.
I3	Administradores y desarrolladores	Formación: Trasferencias de conocimiento, apoyo y acompañamiento en su gestión de los proyectos relacionados con la tecnología. Reconocimiento de logros: Publicación en medios internos de la información relacionada con los proyectos ejecutados, reconociendo la labor de estos actores.
I4	Usuarios de la SDHT	Reconocimiento de participación en proyectos y de uso de las TIC, por equipos de trabajo.

15	Entidades líderes en gestión de TI	Participación de la entidad en sesiones de trabajo, eventos y concursos (Máxima Velocidad, por ejemplo): Participación activa de la entidad en las actividades desarrolladas por los entes que dan lineamientos, mostrando así el interés y el avance realizado en los temas liderados por ellos.
----	------------------------------------	--

11.3 Formación y capacitación

El equipo de Gestión Tecnológica desarrolla y/o contrata capacitaciones focalizadas para diferentes grupos de usuarios, de acuerdo con las necesidades detectadas de uso y apropiación de las plataformas tecnológicas y sistemas de información.

De igual forma, se programan y desarrollan actividades de divulgación, sensibilización y capacitación en temas de gobierno de TI, como la Política de Gobierno Digital, Política de Seguridad Digital y Arquitectura Empresarial.

Se desarrollarán planes de comunicación y capacitación anuales en los temas mencionados, armonizado esta gestión con el Plan Institucional de Capacitación liderado por Gestión Humana y con el Plan de Comunicaciones de la entidad, liderado por la Oficina Asesora de Comunicaciones.

11.3.1 Estructura general del Plan de Capacitación de TI

Id	Temática	Nombre	Objetivo	Grupo de impacto
1	Seguridad de la información	Capacitaciones, inducción y entrenamiento sobre temas relacionados con la seguridad de la información, ciberseguridad y seguridad informática.	Desarrollar las capacidades necesarias para proteger adecuadamente a la entidad, en cuanto a los controles de seguridad informática aplicables a las plataformas tecnológicas, al desarrollo de sistemas de información y administración de bases de datos; así como el conocimiento en las amenazas y la gestión de incidentes de ciberseguridad para el personal del equipo de gestión tecnológica que lo requiera.	Personal de equipo de Gestión Tecnológica. Administradores y desarrolladores de sistemas de información en otras dependencias.
2	Nuevas tendencias tecnológicas	Capacitaciones sobre IoT, blockchain, BigData, IPv6, metodologías agile, ciudades inteligentes y otras tendencias tecnológicas de la	Impartir los conocimientos necesarios para identificar las tecnologías en auge, que puedan permitir a la entidad un mayor desarrollo de su transformación digital, con el fin de ponerla al servicio de todos los colaboradores y de la ciudadanía.	Personal de equipo de Gestión Tecnológica. Administradores y desarrolladores de sistemas de información en otras dependencias.

		cuarta revolución industrial.		Otros colaboradores de la SDHT y del sector que estén interesados.
3	Política de Gobierno Digital y arquitectura empresarial	Capacitaciones e inducción sobre la Política de Gobierno Digital y temas relacionados con metodologías y modelos de arquitectura empresarial, gestión de proyectos, de procesos tecnológicos y desarrollo de sistemas de información.	Fortalecer los conocimientos de todo el personal de la entidad, sobre la importancia, los componentes y habilitadores de la Política de Gobierno Digital. Desarrollar las competencias necesarias en el personal relacionado con la gestión de TI, para así implementar las mejores prácticas de arquitectura empresarial (TOGAF, MRAE), gestión de TI (ITIL, Cobit), gestión de proyectos (PMI) y desarrollo de sistemas (Scrum).	Personal de todas las dependencias de la entidad. Personal de equipo de Gestión Tecnológica. Administradores y desarrolladores de sistemas de información.
4	Sistemas de información de la SDHT	Capacitaciones en uso de los sistemas de información de la entidad.	Transferir el conocimiento para que todos los usuarios que utilizan los sistemas de información de la SDHT estén en la capacidad de usarlos de la mejor manera, de forma que puedan gestionar sus procesos de manera ágil, segura y eficiente.	Personal de todas las dependencias de la entidad.
5	Office 365	Capacitaciones en uso de herramientas de la Suite de Office 365	Transferir el conocimiento para que todos los usuarios de la SDHT estén en la capacidad de utilizar y sacar el mayor provecho de los aplicativos que tienen a su disposición para realizar el trabajo de oficina de manera ágil y segura, desde sus equipos de escritorio y portátiles, tanto en las instalaciones de la entidad como desde sus hogares, para la modalidad de trabajo en casa.	Personal de todas las dependencias de la entidad.

11.3.2 Estructura general del Plan de Comunicaciones, Sensibilización y Divulgación de TI

Grupo de interés	Canales	Necesidad	Mensaje	Responsable
Colaboradores SDHT	Correo electrónico Sesiones virtuales o presenciales	Divulgación y sensibilización sobre la importancia de la	Política Nacional de Gobierno Digital, responsabilidades y su importancia para la entidad Plan Estratégico de Tecnologías de	Líder de Gobierno Digital

		Política de Gobierno Digital.	la Información, divulgación y relevancia.	
Colaboradores SDHT	Correo electrónico	Divulgación del PETI, los proyectos, resultados y logros de Gestión Tecnológica.	PETI, resultados de su elaboración, análisis y conclusiones sobre la información. Proyectos tecnológicos en desarrollo. Resultados de la gestión de TI. Logros del proceso de Gestión Tecnológica y su impacto para la entidad.	Líder del equipo de Gestión Tecnológica
Colaboradores SDHT	Correo electrónico	Divulgación y sensibilización de Políticas de Seguridad de la Información.	Políticas específicas definidas en la entidad. Importancia y responsabilidad de los colaboradores en el cumplimiento de las mismas.	Oficial de Seguridad de la Información
Colaboradores SDHT	Correo electrónico	Socialización de procedimientos, guías y manuales de gestión tecnológica y de la seguridad de la información.	Procedimientos, guías y manuales publicados y vigentes en la entidad, relacionados con el proceso de Gestión Tecnológica.	Líder del equipo de Gestión Tecnológica
Colaboradores SDHT	Correo electrónico	Sensibilización con tips de seguridad de la información.	Indicaciones específicas orientando sobre las conductas preventivas a implementar y los incidentes a reportar.	Oficial de Seguridad de la Información
Colaboradores SDHT	Sesiones virtuales o presenciales	Actividades de sensibilización acerca de seguridad de la Información y seguridad digital en la Entidad.	Charlas de expertos en temas relacionados con la seguridad. Ejercicios de ingeniería social para concienciar sobre la importancia de las medidas preventivas.	Oficial de Seguridad de la Información

12 SEGURIDAD

En este apartado se puede observar el avance respecto a la herramienta de autodiagnóstico proporcionada por el Ministerio de la tecnologías y Comunicación MinTIC

No.	Evaluación de Efectividad de controles			EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL
	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	
A.5	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	70	100	GESTIONADO

A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	70	100	GESTIONADO
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	76	100	GESTIONADO
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	69	100	GESTIONADO
A.9	CONTROL DE ACCESO	43	100	EFFECTIVO
A.10	CRIPTOGRAFÍA	40	100	REPETIBLE
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	42	100	EFFECTIVO
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	40	100	REPETIBLE
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	40	100	REPETIBLE
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	32	100	REPETIBLE
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	60	100	EFFECTIVO
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	31	100	REPETIBLE
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	34	100	REPETIBLE
A.18	CUMPLIMIENTO	66,5	100	GESTIONADO
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		51	100	EFFECTIVO

La brecha entre el objetivo propuesto y el estado actual se puede presentar en el siguiente esquema grafico que facilita la comunicación a nivel estratégico, de manera que se viabilicen los recursos requeridos para mejorar en el dominio que se requiera.

BRECHA ANEXO A ISO 27001:2013



Para la vigencia de este PETI, se tiene programado realizar la creación, revisión, y actualización de políticas de seguridad de la información, al igual que las guías, manuales, formatos que gestionan alguna de estas políticas. Para ello se tiene programado la actualización y formalización de las mismas, para ser socializadas posteriormente en la Entidad. Ver **Anexo 8 “Plan de trabajo Seguridad de la Información”**, para mayor detalle.

13 TENDENCIAS TECNOLÓGICAS

A continuación, se describen las tendencias tecnológicas disponibles en la industria y se refleja el resultado del análisis realizado por el equipo de Gestión Tecnológica, con el fin de identificar de qué manera se pueden aplicar en la optimización de procesos y la gestión de la SDHT.

Tendencias tecnológicas		Nivel de pertinencia o aplicabilidad			Avances SDHT
Nombre	Características	Alto	Medio	Bajo	
Cloud Computing	Autoservicio bajo demanda (On-demand self-service) Acceso amplio a la red Conjunto común de recursos Rápida elasticidad Servicio medible	X			Software como servicio (Office 365, Adobe, Oracle, Tableau) Plataforma de servicios en nube (Oracle para Forest) ArcGIS On-line.
Inteligencia Artificial - Machine Learning	Predicciones sobre comportamientos, reacciones y tendencias en datos almacenados y clasificados	X			
Internet de las Cosas	Interconexión de cualquier objeto o producto con otro a través de la red			X	
Big Data - Analítica	Manejo de altos volúmenes de información y velocidad de los datos o rapidez en la que son creados	X			
BlockChain	Transacciones automáticas confiables con integridad del proceso en bloques de transacción				
Microservicios - SOA	Manejo de arquitectura descentralizada o software descompuesto en diferentes partes independientes			X	
DevOps	Uso de contenedores que permiten el despliegue y desarrollo de aplicaciones rápidamente			X	
Plataformas de Ciberseguridad	Análisis de todo el tráfico de red para la reducción de los ciberataques	X			Plataforma SIEM en proceso de implementación.
Realidad Aumentada	Facilita el aprendizaje y enseñanza de una forma rápida y más adecuada			X	
Plataforma colaborativa	Espacio digital común en una organización para la generación colaborativa de documentos y contenido digital en general	X			Office 365 implementado (SharePoint, OneDrive, Teams, Planner).
Robótica y drones	Elementos electromecánicos que pueden ejecutar tareas físicas para las cuales han sido diseñados. Ejemplo: Clasificación de frutas	X			Proyecto de implementación de Inspección y Vigilancia-Aplicación HabitApp.

Impresión 3D	Generación tridimensional de objetos a partir de apilamiento de capas, que en conjunto generan una figura que corresponde a un diseño previo			X	
Hiperconvergencia	Marco de TI que combina almacenamiento, recursos informáticos y red en un único sistema que puede reducir la complejidad del centro de datos y aumentar la escalabilidad.	X			
Virtualización de escritorios-Otras tecnologías para trabajo remoto	Simulación de carga de estación de trabajo para acceder a un escritorio desde un dispositivo conectado de forma remota o local.	X			

Avances proyectados para el Corto y Mediano Plazo			
Corto Plazo (próximos 12 meses)		Mediano Plazo (próximos 13-24 meses)	
Avances que se proponen implementar antes de 1 año	Iniciativa que lo lograría	Avances que se proponen implementar en los años 2 y 3	Iniciativa que lo lograría
Proyecto de definición de arquitectura de BigData para el sector Hábitat. Fomento de uso y potencialización de las plataformas colaborativas de la entidad.	Proceso contractual en desarrollo. Implementación de estrategias de uso y apropiación de TIC.	Determinar la aplicabilidad y pertinencia de tecnologías emergentes, para su implementación en la entidad y en el sector.	Proyecto de contratación de Consultoría a nivel del sector.

14 IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS Y BRECHAS

Como producto del análisis de la situación actual de los dominios de Estrategia de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y apropiación se identificaron las brechas por dominio que permitirán mejorar los servicios misionales, los servicios de TI y el modelo operativo de la entidad con relación al “TO BE” o la situación deseada.

TEMA	CÓDIGO BRECHA	BRECHA
Capacidades vs Sistemas de Información	CAP-01	Necesidades de Interoperabilidad entre sistemas, centralización e integridad de la información de la entidad.
	CAP-02	Automatización, digitalización y mejora de canales de atención y divulgación al ciudadano, autenticación electrónica, racionalización de trámites, medición de satisfacción, necesidades especiales, análisis de datos, automatización en SIDIVIC de los módulos de notificaciones y de cobro persuasivo.
	CAP-03	Gestión digital de correspondencia interna y externa.
	CAP-05	Implementación y mejora de herramientas digitales para trámites internos de los colaboradores de la entidad, gestión contractual, de inventarios, insumos y papelería y para facilitar el trabajo en casa y remoto
	CAP-06	Mejorar y fortalecer la Intranet como medio de acceso a servicios y transacciones internas.
	CAP-07	Solución de inteligencia de negocios y/o analítica con el fin de modelar información.
	CAP-08	Integración del Observatorio de Hábitat con el sistema de información misional.
Lienzo estratégico	EST-01	No se contaba con misión, visión y valores para el equipo de TI definidos, documentados y divulgados.
Capacidades y servicios de TI	EST-02	Las capacidades de Arquitectura Empresarial, en general, deben ser desarrolladas y/o fortalecidas.
	EST-03	Se cuenta con un catálogo de servicios de TI básico.
Políticas y estándares de gobierno de TI	EST-04	El proceso de Gestión Tecnológica no cuenta con las políticas de los diferentes dominios de arquitectura empresarial, documentadas y publicadas.
Tablero de Control de TI	EST-05	Se está midiendo, como indicadores, el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión.
Instancias de TI	GOB-01	En la entidad se han establecido y formalizado las instancias superiores de toma de decisiones en TI: Comité Institucional, Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID.

Presupuesto de inversión y gastos de TIC	GOB-02	En la SDHT se presenta desagregación de los proyectos relacionados con las Tecnologías de la Información, no se conoce la información y no se tiene control unificado de los gastos y presupuesto de inversión.
Gestión de recursos humanos / Estructura y organización humana TI / Roles TI	GOB-03	Los recursos humanos se contratan de acuerdo con los objetivos del proyecto de inversión de TI. La entidad cuenta con un equipo vinculado por contrato de prestación de servicios.
Modelo de Gestión de TI	GOB-04	El proceso de Gestión Tecnológica se encuentra definido y documentado, dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. Se cuenta con algunos procedimientos y formatos que se han requerido para la operación.
Gestión de proyectos de TI	GOB-05	En la actualidad la entidad no cuenta con una metodología o procedimiento adoptado para la gestión de proyectos.
Planeación y Gobierno de la gestión de Información	INF-01	Se requiere fortalecer la interacción con las entidades del sector.
Calidad y Seguridad de los componentes de información	INF-02	Se requiere mejorar el aseguramiento y gestión de la calidad de la información gestionada en la entidad.
Sistemas de Información	SIS-01	Los Sistemas de Información se administran de manera descentralizada, por parte de las dependencias misionales y algunos de ellos, por el equipo de gestión tecnológica, para la gestión de todo su ciclo de vida. Debilidad en la definición e implementación de arquitecturas de referencia de software, soluciones y sistemas de información.
	SIS-02	Desactualización tecnológica de Sistemas de información, vulnerabilidades, debilidades en respaldo y continuidad.
Administración de la operación	INT-01	No se generan y ejecutan planes de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre toda la infraestructura de TI.

Administración Técnica de Servicios Tecnológicos	INT-03	La Mesa de Servicios de TI no está constituida como punto único de contacto para servicios de tecnología. El equipo de soporte no está dedicado totalmente a Mesa de Servicios Tecnológicos, la herramienta no está totalmente configurada para la gestión de ANS y los casos no están clasificados como incidentes y requerimientos.
Seguridad	SEG-01	Se presentan brechas en la implementación y gestión de controles de seguridad de la información en los dominios de control de acceso, criptografía, seguridad física y del entorno, operaciones, comunicaciones, desarrollo y mantenimiento de sistemas, relaciones con proveedores, gestión de incidentes, continuidad de negocio.
Tendencias Tecnológicas	TEN-01	Se requiere fortalecer el uso y potencialización de las plataformas colaborativas de la entidad.
	TEN-02	Determinar la aplicabilidad y pertinencia de tecnologías emergentes, para su implementación en la entidad y en el sector.

15 PORTAFOLIO DE INICIATIVAS, PROYECTOS Y MAPA DE RUTA

Una vez se han analizado todos los dominios de TI, en un ejercicio de arquitectura empresarial, estableciendo el estado actual o “AS IS” y proyectando el estado ideal o “TO BE”, se establece el portafolio de iniciativas y proyectos y el mapa de ruta del PETI; para la vigencia 2021-2024; a partir de la recopilación de las brechas identificadas. Ver el detalle en el **Anexo 9 “Plan de Brechas PETI”**.

Para asociar cada uno de los proyectos con los procesos que impacta, se recuerdan los códigos asignados en el Sistema de Gestión a cada uno de ellos.

TIPO DE PROCESO	CÓDIGO	PROCESO
Estratégico	PG06	Gestión de Servicio al Ciudadano
Estratégico	PG01	Direccionamiento Estratégico
Estratégico	PG02	Comunicaciones Públicas y Estratégicas
Estratégico	PG03	Administración del Sistema Integrado de Gestión

Estratégico	PG04	Producción de Información Sectorial
Misional	PM04	Gestión Territorial del Hábitat
Misional	PM02	Gestión de Soluciones Habitacionales
Misional	PM06	Instrumentos de Financiación a la Vivienda
Misional	PM05	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías
Misional	PM07	Formulación de Lineamientos e Instrumentos de Vivienda y Hábitat
Apoyo	PS03	Gestión Documental
Apoyo	PS01	Gestión de Talento Humano
Apoyo	PS02	Gestión de bienes, servicios e infraestructura
Apoyo	PS05	Gestión Tecnológica
Apoyo	PS06	Gestión Jurídica
Apoyo	PS04	Gestión Financiera
Apoyo	PS07	Gestión Contractual
Evaluación y control	PE01	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento
Evaluación y control	PE02	Control Disciplinario

15.1 Portafolio de Iniciativas y Proyectos

Id del proyecto	PR01
Nombre del proyecto	Fábrica de software para implementar mejoras e interoperabilidad de sistemas de información.
Objetivos del proyecto	1. Atender las necesidades identificadas de software por las áreas misionales: 2. Realizar las adecuaciones a software de gestión administrativa: SIGA o BogDATA

	3. Desarrollar soluciones de software que se identifican como mejoras en el PETI o como hallazgos / recomendaciones de auditoría 4. Implementar las soluciones de interoperabilidad interna y con otras entidades
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PM05, PM06, PS03, PG06, PG04
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-01, CAP-02, CAP-05, CAP-06, CAP-07, CAP-08, SIS-01, SIS-02, SEG-01.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	18 meses
Estimación de costos de inversión	\$ 600 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	No tiene

Id del proyecto	PR02
Nombre del proyecto	Implementación del sistema X-Road para aplicar el proceso de Interoperabilidad entre entidades estatales-privadas colombianas.
Objetivos del proyecto	Entre los principales objetivos institucionales, encontramos los siguientes: • Agilizar los servicios tecnológicos en la prestación o consumo de servicios por parte del ciudadano. • Disminución de costos y tiempos, en los trámites o solicitudes de procesos para el ciudadano y/o empresas. • Garantizar la disposición para el intercambio de información interinstitucional del estado colombiano. • Propender por los servicios Ciudadanos Digitales, autenticación digital y Carpeta Ciudadana.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PG04, PM07, PM05, PE01
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-01, SIS-01.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	24 meses
Estimación de costos de inversión	\$180 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$80 M

Id del proyecto	PR03
Nombre del proyecto	Implementación de un ESB interno.
Objetivos del proyecto	Gestionar la comunicación entre diferentes servicios Web Services, al interior de la organización.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PG06, PS04, PM06, PS05
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-01, SIS-01.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	12 meses
Estimación de costos de inversión	\$40M

Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$7M
--	------

Id del proyecto	PR04
Nombre del proyecto	Implementación del software de gestión documental SIGA.
Objetivos del proyecto	Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Correspondencia y Archivo – SIGA, con sus 9 módulos, con el fin de permitir la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	Todos los procesos de la entidad.
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-03, SIS-01.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	4 meses. Se continuará con mejoras en las siguientes vigencias.
Estimación de costos de inversión	\$90M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$70M

Id del proyecto	PR05
Nombre del proyecto	Desarrollo de sistema de información del sector Hábitat.
Objetivos del proyecto	1. Generar un repositorio de la información del sector 2. Contar con una arquitectura de información basada en Big Data para la generación de información relevante del sector Hábitat. 3. Contar con un conjunto de herramientas técnicas para tratamiento de información desde su captura hasta su presentación final. 4. Contar con una serie de indicadores mínimos y cuadros de mando
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PG04, PM04, PM02, PM06, PM07, PG01
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-01, INF-01.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	30 meses
Estimación de costos de inversión	\$1,200M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$300-400 M

Id del proyecto	PR06
Nombre del proyecto	Adquisición e implementación de herramientas para analítica de datos.
Objetivos del proyecto	1. Realizar la adquisición de herramientas para la analítica de información tales como Power BI, Tableau, ArcGIS Insights. 2. Realizar el desarrollo de tableros de control de analítica para la toma de decisiones o el monitoreo de indicadores.

Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PG04, PM04, PM02, PM06, PM07, PG01
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-01, SIS-01.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	6 meses
Estimación de costos de inversión	\$300 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$300 M

Id del proyecto	PR07
Nombre del proyecto	Consultoría de arquitectura de referencia de Big Data.
Objetivos del proyecto	1. Establecer la arquitectura de información basada en Big Data para la generación de información relevante del sector Hábitat. 2. Determinar el estado de las fuentes de información del sector Hábitat. 3. Establecer los criterios para el gobierno de datos. 4. Definir la arquitectura tecnológica del lago o repositorio de datos.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PG04, PM04, PM02, PM06, PM07, PG01
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-07, INF-02
Estimación de tiempo total (en meses o años)	3 meses
Estimación de costos de inversión	\$250 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	No tiene

Id del proyecto	PR08
Nombre del proyecto	Actualización de plataforma tecnológica de SIPIVE.
Objetivos del proyecto	• Optimizar los procesos de inscripción, calificación, validación, postulación, revalidación, asignación, desembolso y legalización que comprende el SIPIVE (Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva). • Modificar la arquitectura actual de la aplicación para que cumpla con la arquitectura empresarial de la SDHT • Realizar la migración del sistema actual a la versión de SIPIVE 2.0 • Cambiar la arquitectura de infraestructura, de software y de solución a las arquitecturas nuevas de la SDHT.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PM02, PM06
Brechas cerradas con el proyecto	SIS-02
Estimación de tiempo total (en meses o años)	24 meses
Estimación de costos de inversión	\$700 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$180 M

Id del proyecto	PR09
-----------------	------

Nombre del proyecto	Mejora en la plataforma de SIDIVIC.
Objetivos del proyecto	1. Determinar las capacidades actuales del sistema de información SIDIVIC en cuanto arquitectura de software, arquitectura de datos y vulnerabilidades de seguridad 2. Establecer posibles mejoras en conjunto con área usuario. 3. Desarrollar las funcionalidades de mejora establecidas.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PM05
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-02
Estimación de tiempo total (en meses o años)	18 meses
Estimación de costos de inversión	\$400 M (50% por parte de fábrica de software)
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$96 M

Id del proyecto	PR10
Nombre del proyecto	Implementar y mejorar los procesos de la Secretaría y la VUC, frente al proceso de Interoperabilidad y los servicios que presta a la ciudadanía y/o instituciones a nivel distrital en Bogotá.
Objetivos del proyecto	Entre los principales objetivos institucionales, encontramos los siguientes: • Integrar los servicios de la VUC, con las necesidades de la organización en el ámbito misional y el alcance de sus metas 2020-2024. • Actualizar las herramientas utilizadas actualmente en el sistema, frente a las necesidades actuales y futuras de la organización. • Agilizar los procesos relacionados con la atención al ciudadano y sus necesidades, disminuyendo los tiempos de trámites ante la secretaria y sus entidades adscritas
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PM02, PM07
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-01
Estimación de tiempo total (en meses o años)	12 meses
Estimación de costos de inversión	\$300 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$50 M

Id del proyecto	PR11
Nombre del proyecto	Actualización de infraestructura tecnológica de la entidad.
Objetivos del proyecto	Realizar la adquisición de nueva infraestructura tecnológica a nivel de servidores herramientas de Backup y virtualización de la SDHT, a fin de garantizar la adecuada prestación de los diferentes sistemas de información que están alojados en el centro de datos de la entidad.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	TODOS

Brechas cerradas con el proyecto	SIS-012, INT-01, SEG-01
Estimación de tiempo total (en meses o años)	12 MESES
Estimación de costos de inversión	\$1.200M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$ 150M

Id del proyecto	PR12
Nombre del proyecto	Solución de hiperconvergencia.
Objetivos del proyecto	Los sistemas hiperconvergentes aprovechan la inteligencia definida por software para aprovechar de manera adecuada los depósitos de almacenamiento y procesamiento, adicionalmente permiten que se ejecuten y se gestionen en la misma plataforma de servidor, lo que elimina las ineficiencias de acceso a los datos y acelera el procesamiento.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	TODOS
Brechas cerradas con el proyecto	SIS-02, INT-01, SEG-01
Estimación de tiempo total (en meses o años)	24 meses
Estimación de costos de inversión	\$ 1.700M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$ 300M
Id del proyecto	PR13
Nombre del proyecto	Alta disponibilidad de sistemas misionales.
Objetivos del proyecto	Implementar la infraestructura tecnológica necesaria para asegurar a la entidad la disponibilidad de los diferentes sistemas de información.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	TODOS
Brechas cerradas con el proyecto	SIS-02, SEG-01
Estimación de tiempo total (en meses o años)	12 meses
Estimación de costos de inversión	\$600M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$100M

Id del proyecto	PR14
Nombre del proyecto	Pruebas de vulnerabilidades de infraestructura tecnológica y sistemas de información.
Objetivos del proyecto	Identificar vulnerabilidades en los sistemas misionales de la entidad, así como en la infraestructura tecnológica.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PS05
Brechas cerradas con el proyecto	SEG-01.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	4 meses
Estimación de costos de inversión	\$100 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$60 M

Id del proyecto	PR15
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de seguridad perimetral de la SDHT
Objetivos del proyecto	Realizar la renovación y soporte de la tecnología de la infraestructura de seguridad perimetral para la SDHT
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	TODOS
Brechas cerradas con el proyecto	SEG-01.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	12 meses
Estimación de costos de inversión	\$ 800M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$ 200M

Id del proyecto	PR16
Nombre del proyecto	Implementación de herramientas para teletrabajo y trabajo remoto.
Objetivos del proyecto	Realizar el fortalecimiento de la adquisición de la infraestructura tecnología para fortalecer e incentivar el teletrabajo y trabajo remoto de los colaboradores de la SDHT
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	TODOS
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-05
Estimación de tiempo total (en meses o años)	24 meses
Estimación de costos de inversión	Por verificar
Estimación de costos operacionales al año (rango)	Por verificar

Id del proyecto	PR17
Nombre del proyecto	Desarrollo de nueva versión de Intranet.
Objetivos del proyecto	- Realizar cambio tecnológico de CMS de Drupal 8 a Drupal 9. - Interconectar las diferentes aplicaciones que posean servicios automatizados y que suplan las necesidades de los servidores públicos (JSP7: servicio de emisión de certificaciones laborales automatizado) - Realizar a través de la intranet single sign-on a las aplicaciones administrativas y misionales de la entidad pasando por LDAP de la intranet y garantizando que su ingreso sea solo válido siempre y cuando el colaborador tenga activa cuenta de correo en la entidad. - Apegarse a los lineamientos de MinTIC y de la Alta Consejería Distrital, en cuanto al desarrollo de intranets para el estado, en el marco de la Política de Gobierno Digital, especialmente en su componente de TI para el estado.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	TODOS
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-05, CAP-06.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	8 meses

Estimación de costos de inversión	\$150 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$30 M

Id del proyecto	PR18
Nombre del proyecto	Implementación de módulos adicionales de JSP7: Nómina y Contratación.
Objetivos del proyecto	Realizar la implementación de los módulos de nómina (Talento Humano) y Contratación (Gestión Contractual), para automatizar dichos procesos, dado que en la actualidad la SDHT los lleva de manera manual (hojas de Excel, Word, pdf).
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PS01, PS07
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-05.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	4 meses
Estimación de costos de inversión	\$62.5 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$10 M

Id del proyecto	PR19
Nombre del proyecto	Propuesta de Oficina Asesora de TIC, con base en el Decreto 415 de 2016.
Objetivos del proyecto	1. Definir la estructura organizacional para el proceso de Gestión Tecnológica 2. Establecer los posibles cargos y funciones que serían parte de esta estructura 3. Definir los procesos y procedimientos que esta Oficina abarcará 4. Mostrar los beneficios de contar con una Oficina para TIC y sus desventajas por la no existencia de la misma
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PS05
Brechas cerradas con el proyecto	GOB-01, GOB-02, GOB-03.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	6 meses
Estimación de costos de inversión	\$70 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	No tiene

Id del proyecto	PR20
Nombre del proyecto	Ejercicios de arquitectura empresarial en la SDHT, con base en los lineamientos del MRAE de MinTIC.
Objetivos del proyecto	• Aplicar un enfoque de arquitectura empresarial de manera que se puedan fortalecer las capacidades de la SDHT para prestar servicios a los usuarios internos y externos, mediante el uso adecuado de las TIC. • Enriquecer de manera incremental la implementación de los lineamientos del MRAE de MinTIC, en sus diferentes dominios, hasta lograr su incorporación de manera transversal en la entidad.

	- Contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad, con base en la transformación digital de la entidad y del sector. - Constituir las bases del habilitador transversal de arquitectura, para la implementación de la política de Gobierno Digital en la SDHT.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PM02, PM04, PM05, PM06, PM07, PS05
Brechas cerradas con el proyecto	EST-02, EST-03, GOB-02, SIS-01, INT-03, SEG-01, TEN-01.
Estimación de tiempo total (en meses o años)	1 año (Continuidad 2021-2024)
Estimación de costos de inversión	No tiene
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$250-280 M

Id del proyecto	PR21
Nombre del proyecto	Implementación de estrategias de uso y apropiación de TIC.
Objetivos del proyecto	- Fortalecer los conocimientos y el desarrollo de las competencias requeridas en los colaboradores de la SDHT, para apropiar la tecnología en sus actividades. - Lograr la incorporación de las soluciones tecnológicas en el quehacer de los colaboradores de la entidad; para la optimización de los procesos internos. - Contribuir al éxito y continuidad de los proyectos tecnológicos implementados en la entidad, de manera que se transforme la cultura organizacional, con base en la innovación tecnológica. - Asegurar el involucramiento y compromiso de los grupos de interés en los proyectos de TI, en todos los niveles de la organización.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	TODOS
Brechas cerradas con el proyecto	TEN-01
Estimación de tiempo total (en meses o años)	1 año (continuidad)
Estimación de costos de inversión	No tiene
Estimación de costos operacionales al año (rango)	200-250 millones

Id del proyecto	PR22
Nombre del proyecto	Consultoría del sector, para establecer aplicabilidad de nuevas tecnologías.
Objetivos del proyecto	- Realizar diagnóstico del uso de las nuevas tecnologías en el sector. - Realizar estudio comparativo del uso de estas tecnologías en el sector Hábitat en el país y a nivel internacional; y del uso de estas nuevas tecnologías en el Distrito. - Revisar el estado actual de las nuevas tecnologías más adecuadas al Hábitat con los proveedores TIC. - Proponer las nuevas tecnologías más adecuadas para el sector con ejemplos específicos en las entidades del mismo.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PG01, PG04, PM04, PM02, PM02, PM06, PS05

Brechas cerradas con el proyecto	TEN-02
Estimación de tiempo total (en meses o años)	4 meses
Estimación de costos de inversión	\$150 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	No tiene

Id del proyecto	PR23
Nombre del proyecto	Desarrollo de sede electrónica de la SDHT (página web).
Objetivos del proyecto	• Renovar página web de la SDHT y desarrollo de artefactos tecnológicos necesarios para garantizar que permitan la eficiencia misional de la entidad. • Actualización tecnológica de Content Management System – CMS: Actualmente la Entidad cuenta con CMS DRUPAL 7 y se requiere la actualización a tecnología DRUPAL 9, toda vez que la empresa que soporta el gestor de contenidos DRUPAL 7 ha desarrollado a la fecha dos versiones posteriores DRUPAL 8 y 9, por lo cual, el soporte al gestor de contenidos DRUPAL 7 no estará habilitado • Actualizar la página web de acuerdo con los nuevos lineamientos del MINTIC y la comunidad internacional World Wide Web Consortium (W3C): Con la actualización de la página web de acuerdo con los nuevos lineamientos del MINTIC y la comunidad internacional World Wide Web Consortium (W3C) se garantiza que la Secretaría Distrital del Hábitat implemente los criterios comunes para las ventanillas únicas digitales, portales específicos de programas transversales del Estado y sedes electrónicas de las entidades públicas que permitan estandarizar la oferta de información y servicios, unificando la cara del Estado hacia el ciudadano y facilitando la consulta y acceso a la información, trámites y servicios por parte sus usuarios. • Adoptar los lineamientos del Decreto Distrital 189 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones” y sus documentos anexos.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	TODOS
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-01, CAP-02
Estimación de tiempo total (en meses o años)	6 meses
Estimación de costos de inversión	\$300 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$80 M

Id del proyecto	PR24
Nombre del proyecto	Catastro único de redes de servicios públicos y usuarios.

Objetivos del proyecto	• Articular en un solo sistema de información interoperable, la información de las redes de servicios públicos de Bogotá. • Mantener la información actualizada de los usuarios de las empresas de servicios públicos. • Proporcionar una herramienta para la planeación y gestión de los servicios públicos de Bogotá.
Procesos de la entidad impactados con el proyecto	PG04, PM02, PM04
Brechas cerradas con el proyecto	CAP-01, CAP-07, INF-01, INF-02, TEN-02
Estimación de tiempo total (en meses o años)	15 meses
Estimación de costos de inversión	\$2000 M
Estimación de costos operacionales al año (rango)	\$150 M

15.2 Hoja de Ruta

La hoja de ruta para proyectos e iniciativas de TI establece el plan que, en cuanto a las tecnologías de la información y las comunicaciones, debe ejecutar la SDHT para cumplir con la visión estratégica de TI definida. Cada iniciativa o proyecto atiende los pilares estratégicos de TI definidos en este PETI para la Entidad. Además, se articula con las líneas y acciones establecidas en la guía de elaboración del PETI de MINTIC y que se sintetizan en: iniciativas de transformación, proyectos de evaluación de tendencias tecnológicas, digitalización de trámites y servicios.

A continuación, se plasma la ejecución de los proyectos en una línea de tiempo proyectada, por trimestres.

PROYECTOS Código	2021				2022				2023				2024			
	Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV
PR01				X	X	X	X	X	X	X	X	X				
PR02				X	X	X	X	X	X	X	X					
PR03							X	X	X	X						
PR04				X	X											
PR05					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
PR06				X	X	X										
PR07					X	X										
PR08			X	X	X	X	X	X	X	X						
PR09				X	X	X	X	X	X	X						
PR10				X	X	X	X	X								
PR11				X	X	X	X	X								

PR12									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PR13						X	X	X	X	X								
PR14			X	X														
PR15								X	X	X	X	X						
PR16							X	X	X	X	X	X	X		X	X		
PR17			X	X		X												
PR18				X		X												
PR19							X	X	X									
PR20	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PR21										X	X	X	X	X	X	X	X	X
PR22								X	X									
PR23		X	X															
PR24				X		X	X	X	X	X	X							

16 RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo 1: Información de servicios-productos y trámites

Anexo 2: Matriz RACI Tecnología SDHT

Anexo 3: Gestión Proyectos SDHT

Anexo 4: Matriz de Componentes de Información vs. Sistemas de Información

Anexo 5: Matriz de Procesos vs. Sistemas de Información

Anexo 6: Web Services en los Sistemas Misionales

Anexo 7: Inventario TI de la SDHT 2021

Anexo 8: Plan de trabajo Seguridad de la Información

Anexo 9: Plan de Brechas PETI