



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Secretaría Distrital Del Hábitat

2016



Contenido

Introducción	3
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
Componentes de la Estrategia	6
1. Gestión del riesgo de corrupción y las medidas para mitigación:	6
• Mapa de riesgos de Corrupción de la Secretaría Distrital del Hábitat	7
• Plan de acción – Gestión del riesgo de Corrupción	7
2. Racionalización de trámites	9
Plan de acción – Racionalización de trámites y servicios	10
3. Rendición de Cuentas	10
Plan de acción – Rendición de cuentas	11
4. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía	16
Plan de acción – Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	16
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	18
Plan de acción – Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	19
6. Fortalecimiento de la Cultura de transparencia, probidad y ética de lo público	20
Plan de acción – Fortalecimiento de la cultura de la transparencia	21
7. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	21
7.1 Seguimiento desde Planeación	21
7.2 Seguimiento desde Control Interno	21
8. Presupuesto	22
Indicadores – Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información 2016	23

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT 2016

Introducción

La Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), entidad del sector central de la Administración Distrital, tiene como objeto, de conformidad con el Acuerdo 257 de 2006, la formulación de las políticas de gestión del territorio urbano y rural con el fin de, entre otros objetivos, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental.

Como misión tiene mejorar las condiciones del acceso a vivienda de los hogares de más bajos recursos, asumiendo un sentido amplio e integral de la vivienda como hábitat, que incluye las condiciones del entorno y la inserción en la ciudad y en la vida urbana, o el reconocimiento a condiciones y modos de vida rural, todo ello en el marco de actuaciones ligadas al ordenamiento del territorio y la protección ambiental.

Por lo anterior, la SDHT ha buscado promover un cambio cultural de rechazo a la corrupción y de corresponsabilidad en la construcción de probidad y defensa de lo público, donde los servidores, servidoras, contratistas, proveedores, las organizaciones sociales asociadas al trabajo del sector Hábitat, apliquemos normas y comportamientos que favorezcan la probidad y la cultura de la legalidad.

La actualización de esta estrategia, está orientada por el documento elaborado por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República mediante el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” Versión 2 - 2015, que incorpora y desarrolla los componentes básicos presentados y se aborda el componente de fortalecimiento de la cultura de la Transparencia, Probidad y Ética de lo Público de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Los logros alcanzados durante los años 2013, 2014 y 2015, los compromisos legales establecidos en la Ley 1474 de 2011¹, en el Decreto Nacional 2641 de 2012², en la Ley 1712 de 2014³, en el Decreto Nacional 103 de 2015⁴ y la Ley 1757 de 2015⁵ fundamentan

¹ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

² Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

³ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

⁴ Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014. (Compilado en el Decreto Nacional 1081 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector de la Presidencia de la República)

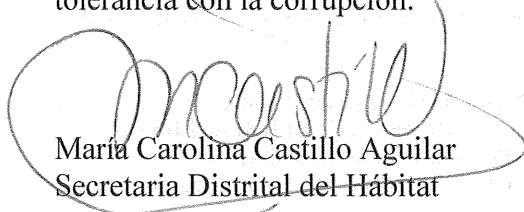
⁵ Ley Estatutaria por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática



la presentación de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016.

Los componentes de la estrategia para 2016 son:

1. Gestión de riesgos de corrupción y las medidas para mitigación: este componente incluye la actualización de los riesgos de corrupción realizada durante el año 2015 y establece la realización de las actualizaciones requeridas de acuerdo con las dinámicas institucionales.
2. Racionalización de Trámites: este componente reúne las acciones de racionalización de trámites de la entidad, en búsqueda de una mayor eficiencia en los procedimientos y el compromiso de la Secretaría Distrital del Hábitat a través de acciones para la modernización y haciendo uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para facilitar la relaciones con la ciudadanía.
3. Rendición de Cuentas: este componente se refiere al proceso continuo y bidireccional que tiene como propósito afianzar la relación Secretaría - Ciudadanía y demás actores interesados. Además pretende generar información pública de calidad que facilite la comprensión y control sobre la gestión de la entidad.
4. Mecanismos para mejorar la atención a la Ciudadanía: este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía a los servicios que presta la entidad.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: este componente recoge los compromisos y acciones de la Secretaría Distrital del Hábitat para avanzar en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 que busca garantizar el acceso a la información pública en condiciones de claridad, oportunidad y calidad.
6. Fortalecimiento de la cultura de la Transparencia, Probidad y Ética de lo Público en la Secretaría Distrital del Hábitat: este componente se implementa de forma participativa en concurso con todas las personas que laboran en la Secretaría Distrital del Hábitat, actores externos entre los que se cuentan, Constructoras, empresas proveedoras y personas beneficiarias del quehacer de la SDHT, etc. y en procura de promover y fortalecer una cultura de la gestión basada en la transparencia, la probidad, ética de lo público y la no tolerancia con la corrupción.


María Carolina Castillo Aguilar
Secretaria Distrital del Hábitat



Estrategia Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2016

Objetivo General

Consolidar con los servidores y las servidoras de la entidad, una cultura de la ética de lo público y de la transparencia en la gestión de la Secretaría, desarrollando para ello procesos, herramientas y mecanismos en cumplimiento de los compromisos misionales y promoviendo acciones de participación ciudadana tanto en el proceso de elaboración como de ejecución del Plan.

Objetivos Específicos

1. Diseñar e implementar el componente comunicativo de la Estrategia para fortalecer la cultura de la transparencia, la probidad y la ética de lo público de la Secretaría Distrital del Hábitat de manera articulada con los procesos de sensibilización para las personas que laboran en la entidad.
2. Fortalecer la rendición de cuentas como un proceso permanente de interacción y diálogo con la ciudadanía para dar a conocer los avances y resultados de gestión de la entidad.
3. Generar un espacio de participación ciudadana en la elaboración del plan a partir de la publicación del borrador y la realización de las actualizaciones necesarias y pertinentes que sean requeridas en el proceso de implementación.
4. Hacer un seguimiento pormenorizado de la ejecución del plan de acción de la Estrategia Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.
5. Identificar el nivel de satisfacción de los grupos externos de interés de la Secretaría.

Componentes de la Estrategia

La siguiente sección presenta la definición de cada uno de los componentes de la estrategia así como las principales proyecciones para el 2016.

1. Gestión del riesgo de corrupción y las medidas para mitigación:

La Secretaría Distrital del Hábitat actualizó durante la vigencia 2015, los mapas de riesgos⁶ de cada uno de los procesos definidos dentro del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con lo establecido en la *Guía para la Administración del Riesgo* PG03-MM27. En esta guía se describen los lineamientos para la identificación, análisis, valoración y tratamiento de aquellas situaciones potenciales que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades en cada proceso y el cumplimiento de sus objetivos.

Al respecto, la entidad cuenta con la siguiente Política de Administración de Riesgos⁷:

La Secretaría Distrital del Hábitat adelantará las acciones pertinentes para la implementación y mantenimiento de la Administración del Riesgo y todos los servidores de la entidad se comprometen a:

1. *Conocer y cumplir las normas internas y externas relacionadas con la administración de los riesgos.*
2. *Fortalecer la cultura de administración de los riesgos para crear conciencia colectiva sobre los beneficios de su aplicación y los efectos nocivos de su desconocimiento.*
3. *Someter los procesos y procedimientos permanentemente al análisis de riesgos con base en la aplicación de las metodologías adoptadas para el efecto.*
4. *Mantener un control permanente sobre los cambios en la calificación de los riesgos para realizar oportunamente los ajustes pertinentes.*
5. *Reportar los eventos de riesgo que se materialicen, utilizando el procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora*
6. *Desarrollar e implementar planes de contingencia para asegurar la continuidad de los procesos, en los eventos de materialización de riesgos que afecten la obtención de los objetivos institucionales previstos y los intereses de los usuarios y partes interesadas.*

⁶De acuerdo con la *Guía para la Administración del Riesgo* (PG03-MM27) los mapas de riesgo de la entidad cuentan con riesgos clasificados como ambientales y de salud ocupacional, de conocimiento, de corrupción, de cumplimiento, de imagen, de tecnología, estratégicos, financieros, normativos y operativos según su grado de impacto frente al cumplimiento de los objetivos de cada proceso.

⁷ Aprobada el 25 de noviembre de 2013, Comité del Sistema Integrado de Gestión



7. *Presentar propuestas de mejora continua que permitan optimizar la forma de realizar y gestionar las actividades de la entidad para así aumentar nuestra eficacia y efectividad.*

- Mapa de riesgos de Corrupción de la Secretaría Distrital del Hábitat

Mapa de riesgos de corrupción.

- Plan de acción – Gestión del riesgo de Corrupción

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente /procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar y/o actualizar y/o aprobar la Política de Administración de Riesgos de la SDHT.	Política de Administración de Riesgos revisada y/o actualizada	Comité SIG Subsecretaría de Planeación y Política	Marzo 2016
	1.2	Revisar y actualizar la metodología de riesgos de corrupción.	Guía para la administración del riesgo actualizada	Subdirección de Programas y Proyectos	Abril 2016
Subcomponente /proceso 2 Construcción o actualización del mapa de riesgos de corrupción	2.1	Identificar posibles riesgos de corrupción en los trámites y servicios a cargo de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.	Mapa de Riesgos Actualizado	Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda Oficina Asesora de Comunicaciones Subdirección de Programas y Proyectos	Mayo a Julio 2016
	2.2	Identificar posibles riesgos de corrupción en la entrega de Subsidio Distrital de Vivienda en Especie.	Mapa de Riesgos Actualizado	Subsecretaría de Gestión Financiera Subdirección de Programas y Proyectos	Mayo a Julio 2016





Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
	2.3	Identificar los posibles riesgos de corrupción de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC).	Mapa de Riesgos Actualizado	Subdirección de Apoyo a la construcción Subsecretaría de Coordinación Operativa Subdirección de Programas y Proyectos	Mayo a Julio 2016
	2.4	Actualizar los riesgos de corrupción por proceso. (Identificar, valorar y definir las acciones para mitigar los riesgos de corrupción).	Mapa de Riesgos Actualizado	Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones, Asesores y Jefes de Oficina responsables de procesos Subdirección de Programas y Proyectos	Mayo a Noviembre 2016
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Poner en consulta, con actores internos y externos el documento de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Subdirección de Programas y Proyectos Oficina Asesora de Comunicaciones	Cada vez que se requiera
	3.2	Divulgar en la Página web el documento con los de riesgos de corrupción definitivos	Mapa de Riesgos actualizado en página web	Oficina Asesora de Comunicaciones Subdirección de Programas y Proyectos	Cada vez que se requiera
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Revisar y monitorear los riesgos de corrupción por parte de los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo.	Acta de Reunión	Subsecretarías y Direcciones, Subdirecciones, Asesores y Jefes de Oficina responsables de procesos	Mayo a Diciembre 2016
Subcomponente/proceso 4 Seguimiento	5.1	Realizar Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción	Control Interno	Mayo a Diciembre 2016





2. Racionalización de trámites

A finales del año 2015 la Secretaría Distrital del Hábitat realizó un ejercicio de revisión de las acciones realizadas por las áreas responsables de los trámites y servicios con el fin de racionalizar los procedimientos que constituyen los trámites y servicios en la entidad y el registro de las mismas fue publicado como una actualización el Plan Anticorrupción en la matriz que para tal fin define el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y que servirá de insumo para establecer la estrategia de racionalización de trámites en la vigencia 2016.

La Secretaría Distrital del Hábitat planteará para el año 2016 una estrategia que esté encaminada a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización y en general al aumento de la eficiencia y la eficacia por parte de la entidad.

La estrategia de racionalización será elaborada por las áreas responsables en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Política – Subdirección de Programas y Proyectos y la Oficina Asesora de Comunicaciones quienes entregarán un documento que contenga un ruta de acción para el próximo cuatrenio.

El proceso de racionalización que seguirá la Secretaría Distrital del Hábitat tendrá como base para su planteamiento, entre otros parámetros los siguientes: las posibilidades y capacidades institucionales propias, los esquemas establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el cumplimiento de las metas establecidas en la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea.



Plan de acción – Racionalización de trámites y servicios

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 2: Racionalización de trámites y Servicios					
Subcomponente /procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estrategia de Racionalización de trámites 2016 - 2019	1.1	Conformar el equipo de trabajo operativo	1 Equipo conformado y establecido en el marco del Comité Operativo	Subdirección de Información Sectorial	Marzo 2016
	1.2	Elaborar el diagnóstico de la Estrategia de Racionalización	1 Diagnóstico elaborado 1 Estrategia elaborada y aprobada	Subdirección de Información Sectorial Comité Directivo	Marzo a Abril 2016
	1.3	Publicar el documento "Estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios"	1 Documento de Estrategia de racionalización publicado en el sitio web como documento integrante del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2016	Subdirección de Información Sectorial Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril 2016
	1.4	Implementación de la Estrategia	Estrategia implementada	Equipo de trabajo para el proceso de racionalización.	Mayo a Diciembre 2016

3. Rendición de Cuentas

La Secretaría Distrital del Hábitat en 2016 desarrollará una estrategia de rendición de cuentas de manera que se mejore el proceso de comunicación Estado – ciudadanía a partir de la concepción de que se trata de un proceso continuo y bidireccional que promueve la participación de la comunidad que se relaciona con la entidad y establece un diálogo en el que se dan a conocer los avances y resultados de su gestión.

Para el año 2016 se establecen los retos de puesta en marcha del procedimiento documentado durante el 2015 y la implementación de todos los elementos constitutivos de la rendición de cuentas establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y específicamente en la Ley Estatutaria 1757 de 2015

La rendición de cuentas de la Secretaría tendrá como propósitos generales los siguientes:



- Fortalecer el sentido de lo público.
- Recuperar la legitimidad para las instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio de control social a la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir la rendición de cuentas en un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que ésta es solo una receptora pasiva de informes de gestión.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de los grupos de interés.

Plan de acción – Rendición de cuentas

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Evaluar las actividades realizadas de la vigencia anterior	Informe con la evaluación del proceso de rendición de cuentas 2015	Subdirección de Programas y Proyectos Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público Control Interno	Marzo 2016
	1.2	Definir y aprobar la metodología para la caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Metodología definida y aprobada	Subdirección de Programas y Proyectos Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Marzo a Abril 2016





Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	1.3	Revisar y aprobar la Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de Actores Revisado y aprobado	Subdirección de Programas y Proyectos Subdirección de Participación y relaciones con la Comunidad. Oficina Asesora de Comunicaciones Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Marzo a Julio 2016
	1.4	Identificar las necesidades de información y realizar la valoración de información actual	Inventario y compilación de la información de la entidad	Subsecretaría de Planeación y Política Comité Operativo	Marzo a Julio de 2016
	1.5	Definir y aprobar el objetivo de la estrategia de rendición de cuentas para el componente de información	Objetivos establecidos y aprobados para la rendición de cuentas	Subdirección de Programas y Proyectos Subdirección de Participación y relaciones con la Comunidad. Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Marzo 2016
	1.6	Definir y aprobar acciones para divulgar la información en lenguaje claro	Cronograma de acciones para la rendición de cuentas	Subdirección de Programas y Proyectos Subdirección de Participación y relaciones con la Comunidad. Oficina Asesora de Comunicaciones Comité de Transparencia,	Marzo 2016





Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
			Probidad y Ética de lo Público		
	1.7	Desarrollar las acciones definidas para la rendición de cuentas de la SDHT	Cumplimiento del Cronograma de Rendición de cuentas	Responsables de la acción de rendición de cuentas	Abril a Diciembre 2016
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Evaluar las actividades realizadas en la vigencia anterior	Informe elaborado y presentado	Subdirección de Programas y Proyectos Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Marzo 2016
	2.2	Definir y aprobar la metodología para la caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Metodología definida y aprobada	Subdirección de Programas y Proyectos Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Marzo 2016
	2.3	Revisar y aprobar la Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de actores revisado y aprobado	Subdirección de Programas y Proyectos Subdirección de Participación y relaciones con la Comunidad. Oficina Asesora de Comunicaciones Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Marzo a Julio 2016
	2.4	Identificar las necesidades de información y la valoración de información actual	Inventario y compilación de la información de la entidad	Subsecretaría de Planeación y Política Oficina Asesora de Comunicaciones Comité Operativo	Marzo a Julio 2016





Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	2.5	Definir y aprobar la estrategia de rendición de cuentas para el componente de dialogo	Documento con la estrategia de para la rendición de cuentas	Subdirección de Programas y Proyectos Subdirección de Participación y relaciones con la Comunidad. Oficina Asesora de Comunicaciones Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Abril 2016
	2.6	Definir y aprobar las de acciones para promover el diálogo con los actores internos y externos de la SDHT	Cronograma de acciones para la rendición de cuentas	Subdirección de Programas y Proyectos Subdirección de Participación y relaciones con la Comunidad. Oficina Asesora de Comunicaciones Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Abril 2016
	2.7	Desarrollar las acciones definidas para la rendición de cuentas de la SDHT	Cumplimiento del Cronograma de Rendición de cuentas	Responsables de la acción de rendición de cuentas	Junio a Diciembre 2016
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Evaluar las actividades realizadas en la vigencia anterior	Informe	Subdirección de Programas y Proyectos Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Marzo 2016





Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	3.2	Definir y aprobar la metodología para la caracterización de grupos de interés internos	Metodología definida y aprobada	Subdirección de Información Sectorial Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Marzo 2016
	3.3	Revisar y aprobar la Caracterización de grupos de interés internos	Documento con la caracterización de actores revisado y aprobado	Subdirección de Programas y Proyectos Subdirección de Participación y relaciones con la Comunidad. Oficina Asesora de Comunicaciones Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Abril a Julio 2016
	3.4	Identificar las necesidades de información y realizar la valoración de información actual	Inventario y compilación de la información de la entidad	Subsecretaría de Planeación y Política Oficina Asesora de Comunicaciones Comité Operativo	Marzo 2016
	3.5	Definir y aprobar la estrategia de rendición de cuentas para el componente de Incentivos	Documento de la estrategia de rendición	Subdirección de Programas y Proyectos Subdirección de Participación y relaciones con la Comunidad. Oficina Asesora de Comunicaciones Comité de Transparencia, Probidad y Ética de	Marzo 2016



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 3: Rendición de cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
			lo Público Comité Operativo	
	3.6	Definir y aprobar las acciones para generar incentivos	Cronograma de acciones para la rendición de cuentas Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público	Marzo 2016
	3.7	Desarrollar las acciones definidas para la rendición de cuentas de la SDHT	Cumplimiento del Cronograma de Rendición de cuentas Responsable de la acción de rendición de cuentas	Abril a Diciembre 2016
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar las acciones implementadas	Informe de rendición de cuentas Responsable de la acción de rendición de cuentas	Al finalizar la acción de rendición de cuentas
	4.2	Autoevaluar la estrategia de rendición de cuentas	Informe de Seguimiento y Autoevaluación Subdirección de Programas y Proyectos	Diciembre 2016
	4.3	Realizar seguimiento de la Estrategia de rendición de cuentas	Informe de Seguimiento Estrategia de rendición de Cuentas Control Interno	Abril /2016 Agosto /2016 Diciembre /2016

4. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía

La Secretaría Distrital del Hábitat procurará mejorar continuamente la calidad de la atención al ciudadano aumentando su satisfacción y facilitando el acceso al disfrute de sus derechos. Durante el 2016 desarrollará sus acciones a partir de la aplicación de los lineamientos la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C y las normas que regulan esta actividad.

Plan de acción – Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Consolidar el proceso de servicio al ciudadano en el nivel estratégico de la entidad.	Proceso de gestión de servicio al ciudadano consolidado Subdirección de Programas y Proyectos. Subdirección	Marzo a Mayo de 2016



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
			Administrativa Oficina Asesora de Comunicaciones	
	1.2 Poner en marcha el proceso de gestión del servicio al ciudadano	Cronograma de implementación Avance del 20% en cumplimiento del cronograma	Dirección de Gestión Corporativa y CID. Oficina Asesora de Comunicaciones	Julio a Diciembre de 2016
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Realizar adecuaciones físicas en el punto de atención de la Calle 52 para avanzar en el cumplimiento de NTC 6047	Adecuaciones realizadas	Dirección de Gestión Corporativa y CID.	Marzo a Diciembre de 2016
	2.2 Apoyar el cumplimiento de la actividad 4.2 del Componente 5 de este Plan, relacionado con los mecanismos de atención con criterio diferencial	2 mecanismos, herramientas o formatos alternativos, de acceso, implementados	Dirección de Gestión Corporativa y CID. Oficina Asesora de Comunicaciones	Agosto a Diciembre de 2016
	2.3 Actualizar el Protocolo de atención y servicio FORMATO PG06-PT-14 al ciudadano de acuerdo con los parámetros establecidos en el proceso estratégico de Gestión de Servicio al Ciudadano.	Protocolo actualizado	Subdirección de Programas y Proyectos. Subdirección Administrativa Oficina Asesora de Comunicaciones	Mayo 2016
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Poner en marcha las acciones de capacitación para todo el personal de la entidad en concordancia con la implementación del Proceso Estratégico.	Capacitaciones realizadas de acuerdo con las programadas para el 2016.	Dirección de Gestión Corporativa y CID. Oficina Asesora de Comunicaciones	Agosto a Diciembre de 2016
	3.2 Promover, documentar e incentivar, buenas prácticas de atención al ciudadano.	2 buenas prácticas identificadas, documentadas y reconocidas al interior de la SDHT	Dirección de Gestión Corporativa y CID. Oficina Asesora de Comunicaciones	Mayo a Diciembre de 2016
	3.3 Socializar interna y externamente la figura del Defensor del Ciudadano	1 campaña de socialización diseñada y ejecutada	Oficina Asesora de Comunicaciones Subdirección de	Mayo a Diciembre de 2016





Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
				Participación y Relaciones con la Comunidad. Subdirección Administrativa.	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Implementar un informe gerencial sobre el contenido de los PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Definir esquema y contenidos del informe Elaboración del informe	Subdirección Administrativa	Marzo a Abril de 2016 Marzo 2016 Junio 2016 Septiembre 2016 Diciembre 2016
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Promover externamente la Declaración (Promesa) de Servicio al Ciudadano.	1 Campaña de Promoción diseñada y ejecutada	Oficina Asesora de Comunicaciones Subdirección Administrativa. Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad.	Mayo a Diciembre de 2016
	5.2	Realizar semestralmente encuesta de percepción del servicio y socializar los resultados con el nivel directivo.	2 encuestas realizadas con sus resultados socializados	Subdirección Administrativa. Oficina Asesora de Comunicaciones	Marzo a Diciembre de 2016

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

En la vigencia 2016 la Secretaría Distrital del Hábitat centrará sus esfuerzos en avanzar en la implementación de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, soportando el accionar en aspectos como los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, los lineamientos Distritales y el Índice de transparencia de la Veeduría Distrital de Bogotá.





Plan de acción – Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar mensualmente el directorio institucional en los términos de la norma	1 Directorio actualizado mensualmente	Dirección de Gestión Corporativa y CID Oficina Asesora de Comunicaciones	Quinto día hábil de cada mes Primera actualización Marzo 2016
	1.2	Documentar e implementar el procedimiento para publicación de datos abiertos	1 Procedimiento documentado e implementado.	Dirección de Gestión Corporativa y CID Oficina Asesora de Comunicaciones	Agosto 2016
	1.3	Implementar los datos abiertos de la Secretaría Distrital del Hábitat	1 Canal implementado y alimentado con datos abiertos	Dirección de Gestión Corporativa y CID	Octubre 2016
	1.4	Promover el uso del canal "Participación en contenidos"	1 campaña de promoción del enlace	Subdirección de Programas y Proyectos Subdirección de Participación y relaciones con la comunidad. Oficina Asesora de Comunicaciones	Julio a Diciembre 2016
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Ajustar la matriz de seguimiento a PQRS para identificar e individualizar las solicitudes de información	1 Matriz que identifica solicitudes de información	Dirección de Gestión Corporativa y CID	Abril 2016
	2.2	Revisar, actualizar y publicar el acto administrativo que establece los costos de reproducción de la información.	1 acto administrativo, revisado, actualizado y publicado.	Dirección de Gestión Corporativa y CID Oficina Asesora de Comunicaciones	Marzo 2016
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la	3.1	Elaborar el inventario de activos de información	1 Inventario de activos de información elaborado y	Dirección de Gestión Corporativa y CID	Marzo a Junio 2016



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Información			publicado.		
	3.2	Elaborar el índice de información clasificada y reservada	1 Índice de información clasificada elaborado y publicado.	Dirección de Gestión Corporativa y CID Subsecretaría Jurídica	Abril a Agosto de 2016
	3.3	Elaborar el esquema de publicación de la información	1 Esquema elaborado y publicado	Subsecretaría de Planeación y Política Subdirección de Programas y Proyectos	Junio de 2016
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de accesibilidad	4.1	Elaborar un plan de trabajo para identificar e implementar mecanismos, herramientas y/o formatos alternativos de accesibilidad a la información pública	1 Plan de trabajo elaborado	Dirección de Gestión Corporativa y CID Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril 2016
	4.2	Implementar las acciones del plan de trabajo que establece los mecanismos, herramientas y/o formatos alternativos de accesibilidad	2 mecanismos, herramientas o formatos alternativos implementados	Dirección de Gestión Corporativa y CID Oficina Asesora de Comunicaciones	Agosto a Diciembre de 2016
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar un informe semestral de solicitudes de acceso a la información	2 informes de acceso a la información. Elaborados y publicados	Dirección de Gestión Corporativa y CID	Junio y Diciembre de 2016

6. Fortalecimiento de la Cultura de transparencia, probidad y ética de lo público.

Este componente se incorpora en la estrategia, con el propósito de fortalecer las acciones de afianzamiento de conocimientos y comportamientos en las y los servidores de la entidad, la suscripción de declaraciones éticas de carácter interno y en la medida de lo posible pactos éticos con actores que interactúan con la SDHT. En ese mismo sentido asumir compromisos que prevengan riesgos de corrupción asociados a los procesos de la entidad y con ello favorecer comportamientos ciudadanos fundamentados en la ética, la construcción



conjunta de la sociedad que vigila la riqueza de la ciudad y que protege y valora los bienes públicos, en el marco del proyecto de inversión de la entidad 953 “Implementación de mecanismos para una gestión transparente”.

Plan de acción – Fortalecimiento de la cultura de la transparencia

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 6: Fortalecimiento de la Cultura de transparencia, probidad y ética de lo público					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Fortalecimiento de la cultura de la transparencia	1.1	Divulgación del Plan Anticorrupción	90% de los servidores y servidoras de la entidad conocen el Plan Anticorrupción.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril a Junio 2016
	1.2	Adopción del Código de Ética de la SDHT.	1 Código de ética adoptado e implementado.	Subsecretaría de Planeación y Política	Mayo a Diciembre 2016
	1.3	Identificar y promover buenas prácticas para la promoción de la transparencia.	2 prácticas identificadas, documentadas y apropiadas.	Subsecretaría de Planeación y Política. Oficina Asesora de Comunicaciones	Marzo a Noviembre 2016
	1.4	Desarrollo de acciones de sensibilización para servidores y servidoras.	200 servidores y servidoras sensibilizados.	Subsecretaría de Planeación y Política Oficina Asesora de Comunicaciones	Marzo a Noviembre 2016

7. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía

En la Secretaría Distrital del Hábitat se realizará el seguimiento al presente plan de la en dos instancias.

7.1 Seguimiento desde Planeación

- Desde el nivel directivo se realizará un seguimiento trimestral en el marco del Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público.
- Desde el nivel operativo se realizará un seguimiento, mínimo, cada dos meses en el marco del Comité Operativo

7.2 Seguimiento desde Control Interno

Control Interno de la Secretaría Distrital del Hábitat efectuará el seguimiento y verificación de la elaboración, publicación y ejecución del Plan en los términos y según las orientaciones que para tal fin contempla el documento ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO- Versión 2 y las facultades y competencias otorgadas por las constitución y la Ley.

El cronograma de seguimientos y publicación de los informes será el siguiente:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo de 2016.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre de 2016.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2016.

8. Presupuesto.

La presente estrategia contará para su ejecución con recursos provenientes de:

- Proyecto 953 Implementación de mecanismos para una gestión transparente
- Los recursos destinados para modernización tecnológica, adecuaciones y capacitaciones y acciones de comunicación se encuentra incluidos en los proyectos 418 Fortalecimiento de la Gestión Pública y 491 Implementación de Estrategias de Comunicación Social y Transparente.

Proyectó: Ángel Guzmán García – Contratista- Subdirección de Programas y Proyectos
Liliana Sofía Navas – Profesional Especializado – Subdirección de Programas y Proyectos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

Indicadores – Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información 2016

Componente	Subcomponente / proceso.	Actividad	Meta	Dependencia (s) responsable (s)	Indicador	Fecha de cumplimiento
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1 Actualización mensual del directorio institucional den los términos de la norma	Directorio institucional actualizado mensualmente	Dirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Comunicaciones	(10 actualizaciones realizadas / 10 actualizaciones programadas) x 100%	Quinto día hábil de cada mes Primera actualización Marzo 2016
		1.2 Documentar e implementar el procedimiento para publicación de datos abiertos	Procedimiento documentado e implementado	Dirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Comunicaciones	(1 Procedimiento documentado e implementado /Procedimiento programado para documentar e implementar) x 100%	Agosto 2016
		1.3 Implementar los datos abiertos de la Secretaría Distrital del Hábitat	1 Canal implementado y alimentado con datos abiertos	Dirección de Gestión Corporativa	(1 canal de datos abiertos implementado y alimentado / 1 canal de datos abiertos programado) x 100%	Octubre 2016
		1.4 Promover el uso del canal "Participación en contenidos"	1 campaña de promoción diseñada y ejecutada	Dirección de Coordinación Operativa Subdirección de Participación y relaciones con la Comunidad. Oficina Asesora de Comunicaciones	(1 campaña diseñada y ejecutada / 1 campaña programada) x 100%	Julio a Diciembre de 2016



Componente	Subcomponente/ proceso	Actividad	Meta	Dependencia (s) responsable (s)	Indicador	Fecha de cumplimiento
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1 Ajustar la matriz de seguimiento a PQRS para identificar e individualizar las solicitudes de información	Matriz que identifica solicitudes de información	Dirección de Gestión Corporativa	(1 matriz ajustada / matriz programada) x 100%	Abril 2016
		2.2 Revisar, actualizar y publicar el acto administrativo que establece los costos de reproducción de la información.	Acto administrativo, revisado, actualizado y publicado.	Dirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Comunicaciones	(1 acto administrativo revisado y publicado / acto administrativo programado)	Marzo 2016
		3.1. Identificar los activos de información	Inventario de activos de información elaborado y publicado.	Dirección de Gestión Corporativa	(1 Inventario de activos de información de la SDHT identificado / Inventario programado) x 100%	Marzo a Junio 2016
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.2 Elaborar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada publicado.	Dirección de Gestión Corporativa Subsecretaría Jurídica	(1 índice de información clasificada y reservada elaborado y publicado / Índice de información clasificada y reservada programado) x 100%	Abril a Agosto 2016
		3.3 Elaborar el esquema de publicación de la información	Esquema de información publicado	Subsecretaría de Planeación y Política Subdirección de Programas y Proyectos	(1 Esquema de información publicado / Esquema de información programado) * 100%	Junio de 2016





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

Página 25 de 25

Componente	Subcomponente / proceso.	Actividad	Meta	Dependencia (s) responsable (s)	Indicador	Fecha de cumplimiento
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Subcomponente 4 Criterio Diferencial de accesibilidad	4.1 Elaborar un plan de trabajo para identificar e implementar mecanismos, herramientas y/o formatos alternativos de accesibilidad a la información pública	Plan de trabajo	Dirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Comunicaciones	(Actividades del plan de trabajo ejecutadas / Actividades del plan de trabajo programadas) * 100%	Abril 2016
		4.2 Implementar las acciones del plan de trabajo que establece los mecanismos, herramientas y/o formatos alternativos de accesibilidad	2 mecanismos, herramientas o formatos alternativos implementados	Dirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Comunicaciones	(2 mecanismos alternativos implementados / 2 mecanismos alternativos programados) * 100%	Agosto a Diciembre 2016
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la Información Pública	5.1 Elaborar un informe semestral de solicitudes de acceso a la información	2 informes de acceso a la información. Elaborados y publicados	Dirección de Gestión Corporativa	(2 informes elaborados y publicado / 2 informes programados) * 100%	Junio de 2016 y Diciembre de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Cl 52 No. 13-64
Tel. 3581600
www.habitatbogota.gov.co

