

**Informe de Gestión y Desarrollo Institucional
Secretaría Distrital del Hábitat
Septiembre de 2019**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN	4
1.1.	La entidad, su estructura orgánica y su misión dentro del sector	4
1.2.	Grandes logros alcanzados y los grandes retos del futuro próximo en materia de gestión administrativa	6
1.2.1.	Logros en materia de gestión institucional	6
1.2.2.	Logros en materia de desarrollo territorial	7
1.2.3.	Retos para el futuro próximo	9
1.3.	Marco normativo y Política Pública	11
2.	GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	12
2.1.	Talento Humano	12
2.2.	Integridad	13
2.3.	Planeación Institucional	14
2.4.	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	20
2.5.	Gestión Contractual	25
2.6.	Recursos Físicos e Inventarios	26
2.7.	Gobierno Digital y Sistemas de Información	27
2.8.	Fortalecimiento Organizacional	28
2.9.	Defensa Jurídica	28
2.10.	Mejora Normativa	32
2.11.	Servicio al Ciudadano	33
2.12.	Gestión Documental	34
2.13.	Transparencia y Acceso a la Información	34
2.14.	Gestión del conocimiento	35
2.15.	Control Interno	36
3.	RECOMENDACIONES PARA UNA BUENA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	40

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Definición de líneas de Defensa de la SDHT	16
Tabla 2.	Sesiones Comité Institucional de Gestión y Desempeño SDHT	16
Tabla 3:	Tutelas:	29
Tabla 4.	Procesos judiciales activos	29
Tabla 5.	Seguimiento a fallos- Mesas de cumplimiento de fallos en los que participa la Subsecretaría Jurídica	30
Tabla 6.	Resoluciones	32
Tabla 7.	Conceptos	32
Tabla 8.	Sesiones Comité Institucional de Gestión y Desempeño SDHT	36
Tabla 9.	Sesiones del Comité Institucional de Control Interno	38
Tabla 10.	Seguimiento planes de mejoramiento de la contraloría	39
Tabla 11.	Seguimiento planes de mejoramiento Institucional	40



ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Organigrama Secretaría Distrital del Hábitat.....	4
Ilustración 2. Primer encuentro de líderes SIG 2019.....	18
Ilustración 3. Actividades del SIG	19
Ilustración 4. Sigifredo	200

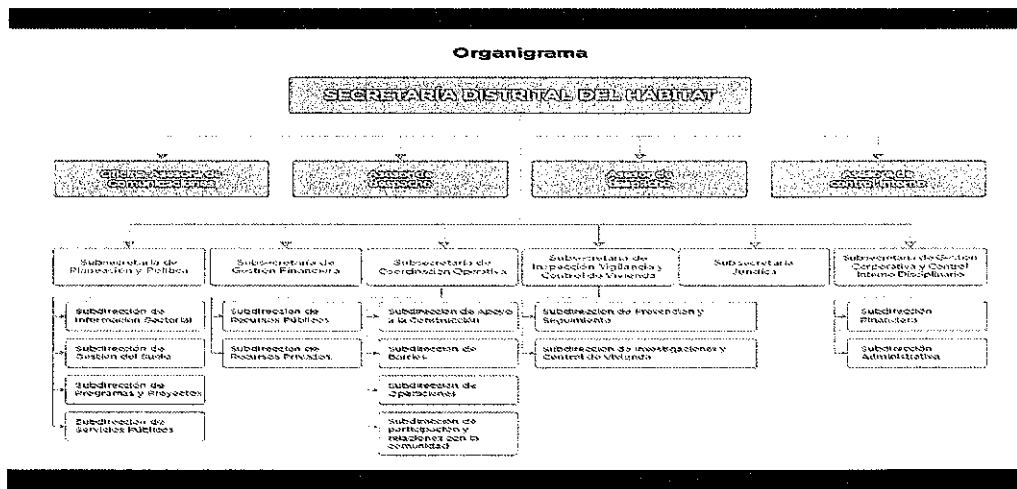
1. PRESENTACIÓN

1.1. La entidad, su estructura orgánica y su misión dentro del sector

La Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera creado mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, el cual la definió como cabeza y rectora del Sector Hábitat, responsable de formular las políticas de gestión del territorio orientadas a garantizar su desarrollo integral y el acceso de la población a una vivienda digna, articulando en torno a ello los objetivos de desarrollo social, económico y ambiental del ordenamiento territorial, a través de la formulación y ejecución de la política de hábitat y de los instrumentos de gestión, financiación y control que la concretan. La SDHT cuenta con entidades adscritas: la Caja de la Vivienda Popular –CVP- y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP; entidades vinculadas: la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana – ERU y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -EAAB – ESP; y entidades con vinculación especial: la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. - ETB – ESP – y el Grupo de Energía de Bogotá – GEB.

El Sector Hábitat en su conjunto es el responsable de formular los lineamientos e instrumentos de vivienda y hábitat para el Distrito Capital y gestionar soluciones habitacionales en la modalidad de vivienda nueva, usada o en arriendo, otorgar mejoramiento integral de barrios, y dar acceso a los servicios públicos. Todo esto bajo los principios de sostenibilidad, equidad territorial, inclusión y mejoramiento de la calidad de vida urbana y rural.

Ilustración 1. Organigrama Secretaría Distrital del Hábitat



Fuente: Secretaría Distrital de Hábitat - SDHT

La SDHT debe garantizar que los instrumentos que diseñe, en desarrollo de la política de hábitat y vivienda, den cuenta de los diferentes asuntos (habitacionales, ambientales, de mejoramiento integral, de cobertura y calidad en la prestación de los servicios públicos) y de las distintas categorías de ciudad (nueva, consolidada, deteriorada, de origen informal y rural). De esta forma, es responsabilidad de la SDHT procurar que la ciudad disponga de suelo apto para la producción de vivienda de interés social y prioritario, actuar en la cadena de urbanismo y construcción en procura de que el tiempo que transcurre entre el momento en que se habilita el suelo y en el que un nuevo hogar puede disponer de una casa sea el menor posible, diseñar mecanismos de financiación de la vivienda que le permitan a los hogares de menores recursos acceder a una solución de vivienda adecuada, garantizar el acceso de los más vulnerables a la vivienda, prevenir y controlar el desarrollo informal de la ciudad, proteger a los usuarios de vivienda (compradores y arrendadores), propender porque las viviendas tengan entornos adecuados, coordinar la correcta prestación de los servicios públicos y promover cambios en los hábitos ciudadanos en términos de las maneras como se relacionan con la vivienda y su entorno inmediato, con la ciudad y con el ambiente.

De igual manera, la entidad está comprometida con la revitalización de la ciudad como un proceso orientado a recuperar zonas deterioradas o con precarias condiciones urbanísticas y ambientales mediante la actualización de infraestructuras de servicios públicos, el aprovechamiento de la oferta de transporte, el aumento de la oferta de espacio público y equipamientos, la recuperación de su significado como bien colectivo y patrimonial, la potencialización de la dinámica socioeconómica, el aumento del paisaje urbano y el mejoramiento de las oportunidades de la ciudadanía para el acceso a un hábitat humano.

En relación con el mejoramiento integral de los asentamientos de origen informal, la SDHT coordina a nivel distrital la ejecución de las intervenciones en vías vehiculares y peatonales de escala barrial, corredores de movilidad local, escaleras, alamedas, parques y zonas verdes, equipamientos sociales, recuperación ambiental de cuerpos de agua, obras de mitigación, reasentamiento de familias, mejoramiento de vivienda, titulación, así como intervenciones sociales en los territorios priorizados. De esta manera busca garantizar la reducción de los desequilibrios y la segregación territorial, sociocultural, socioeconómica y ambiental de los asentamientos urbanos y rurales, con altos niveles de marginalidad social y precariedad en las condiciones de vivienda y entorno.

Todas estas acciones se desarrollan bajo el estricto cumplimiento de políticas, planes y programas de prevención, inspección y vigilancia, que le permiten a la SDHT ejercer control a las actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda en la jurisdicción del Distrito Capital.

1.2. Grandes logros alcanzados y los grandes retos del futuro próximo en materia de gestión administrativa

1.2.1. Logros en materia de gestión institucional

- La SDHT recibió su certificación de calidad en la norma ISO 9001:2015 luego de cursar la auditoría de transición realizada por el ente certificador TUV Rheinland en octubre de 2018; gracias al cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha norma, la cual su alcance es la “formulación y ejecución de políticas e instrumentos para la gestión, la financiación y el control del Hábitat en el Distrito Capital”.
- La SDHT, formuló y aprobó un Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG – MIPG, definido como el conjunto de acciones que la entidad identifica que puede realizar en la vigencia y que respondan a la implementación y fortalecimiento del referente MIPG, estructurado por las 7 dimensiones y 17 Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, mejorando la planeación, gestión y evaluación de la Secretaría Distrital del Hábitat, permitiendo que la entidad trabaje de manera coordinada.
- Se habilitaron canales de atención para los ciudadanos adicionales a través de la red de CADE y la línea telefónica de atención al ciudadano 195.
- Durante la actual administración se fortaleció la capacidad operativa de la SDHT, de la siguiente manera:
 - Mediante el Decreto 536 de 2016 se creó la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, la cual asumió las funciones de la antigua Dirección de Gestión Corporativa, fortaleciendo las actuaciones y alcances de esta dependencia.
 - Durante las vigencias 2016, 2017 y 2018 se amplió la planta de personal de la SDHT en sesenta y seis (66) empleos.
- Se logró en 2019, el fenecimiento de la cuenta con la Contraloría de Bogotá, más aún en el entendido que desde la vigencia 2015, el concepto de la Contraloría fue había sido negativo. Por lo anterior y considerando el trabajo realizado desde el año 2016, se obtuvo una calificación positiva para los estados financieros, calificación que contribuyó en gran medida al fenecimiento de la cuenta anual, dado que se determinaron los estados financieros de la SDHT como razonables.

1.2.2. Logros en materia de desarrollo territorial

- La SDHT asignó 8.561 subsidios distritales para promover el acceso a la vivienda nueva desde el 1 de enero de 2016 al 30 de septiembre de 2019, de los cuales 2.296 han sido para víctimas del conflicto armado interno. Desde la vigencia 2018, los subsidios asignados en proyectos previamente seleccionados por la SDHT se han destinado de manera prioritaria a la población víctima del conflicto armado interno.
- Gracias a una efectiva articulación con el Gobierno Nacional, la SDHT diseñó y puso en funcionamiento el Programa “Mi Casa Ya en Bogotá”, para promover el acceso a la vivienda nueva, por parte de hogares con ingresos de hasta 4 salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMMLV. Aun cuando el Programa inició su ejecución el 2 de noviembre de 2018, con corte al 30 de septiembre de 2019 se han asignado 904 subsidios distritales complementarios a los otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda en el marco de este, 55 de ellos a hogares con integrantes víctimas del conflicto armado interno.
- Se logró la legalización de 70 barrios, 112 están radicados para estudio en la Secretaría Distrital de Planeación y 8 en ajustes y/o conformación del expediente en la SDHT.
- De la meta de ejecutar 3.300 mejoramientos durante la actual administración, a fecha ya se han asignado 3.625 en 9 localidades; de los cuales 2.238 ya fueron ejecutados y 1.387 están en ejecución.
- La Estrategia Habítate llegó a 10 localidades, beneficiando a 151.581 ciudadanos, se intervinieron 107.215 fachadas, se pintaron 141 murales y 1 macromural, lo cual sumó un total del 1.318.745m² intervenidos en 29.446 predios. Además, en el marco de la estrategia se han formado 2.739 ciudadanos en diferentes artes y oficios, como estuco y pintura, manejo de alturas, electricidad básica, manipulación de alimentos, sistemas, barbería, entre otros.
- Se atendieron el 100% de las solicitudes de matrícula de arrendadores, registro de enajenadores y radicación de documentos para la enajenación de inmuebles destinados a vivienda en los términos previstos en la ley.
- Se ha incrementado el número de denuncias y de procesos con la Fiscalía General de la Nación por presuntos delitos relacionados con urbanización ilegal, enajenación ilegal y estafa, entre otros delitos hasta llegar a consolidar para el mes de septiembre de 2019 un total de 148 denuncias apoyadas en 217 procesos.
- Durante el periodo 2016 - 2019, la administración Distrital a través de la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá, liderada por la Secretaria Distrital del Hábitat estudió más de 248 Actos administrativos licenciatorios, de los cuales se rindieron conclusiones y

recomendaciones con el fin de garantizar a los ciudadanos la legalidad y transparencia en dichos trámites.

- En el periodo comprendido entre el año 2016 al 2019 se han adelantado 2.479 investigaciones por deficiencias constructivas y/o desmejoramiento de especificaciones técnicas, lo cual genera que los adquirientes de vivienda en la ciudad obtengan soluciones eficientes a sus requerimientos por parte de los enajenadores, generando un impacto positivo e incremento en la confianza de la ciudadanía sobre la intervención de la administración distrital en la vigilancia de la actividad constructora.
- Promover la vivienda digna de los Bogotanos es una prioridad, por lo cual en aras de proteger este Derecho fundamental la Secretaría del Hábitat ha impuesto más de 4.000 sanciones a constructores y arrendadores en Bogotá, por la suma de 65.000 millones de pesos.
- Se ha venido realizando el seguimiento de los expedientes a fin de evitar su caducidad, es así, como a partir de la oportuna gestión que se le está brindando a las diferentes actuaciones administrativas que se adelantan, se ha conseguido ajustar los tiempos de caducidad a 12 meses.
- Se logró la reducción en los tiempos del trámite de los recursos interpuestos contra las decisiones administrativas, disminuyendo así el término para resolver de 10 a 6 meses.
- Se ha implementado medidas de seguimiento permanente para agilizar la atención de las quejas, especialmente en lo referente a la realización de las visitas técnicas, lo que nos ha permitido reducir el tiempo de esta etapa, pasando de 12 a 8 meses en la realización de la visita.
- Esta administración evidenció el incumplimiento a la norma por parte de las Organizaciones de Vivienda Popular- OPV- debido a las certificaciones remitidas por la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, por tal razón, se dio apertura a 97 investigaciones administrativas.
- Se ha venido adelantando el monitoreo de ocupaciones ilegales con el helicóptero de la Policía Nacional, en 22 polígonos de monitoreo priorizados, en las localidades de Usaquén, Chapinero, San Cristóbal, Rafael Uribe Uribe, Usme, Ciudad Bolívar y Bosa, y se ha logrado articulación inmediata con la Policía Nacional, recaudo de evidencia, acceso a zonas restringidas donde no se puede hacer control terrestre y ejercer control urbano.
- Se realizó la implementación de la aplicación HABITAPP en 2019, con el fin de fomentar la participación de la ciudadanía en situaciones que se presentan en el territorio y que son de interés para la Secretaría Distrital del Hábitat.

- Entre los años 2016 y 2019 se han recuperado cerca de 29,94 hectáreas de terreno que se encontraba ocupado de manera ilegal, en las localidades de Suba, Santa fe, Kennedy, Tunjuelito y Ciudad Bolívar. Y gracias al trabajo conjunto entre las alcaldías locales y autoridades de policía competentes, se ha logrado la reincorporación y desmonte de cerca de 4.800 ocupaciones ilegales.
- Durante la administración se ha logrado la desarticulación de 7 bandas de "tierreros" dedicadas a delitos relacionados con urbanizaciones ilegales, invasión a predios (terrenos), estafa, concierto para delinquir entre otros, capturando a más de 60 personas. Estas bandas criminales actuaban en las localidades de Suba, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar y Kennedy.
- Bajo la gestión de la actual administración distrital, se ha logrado identificar y depurar los inmuebles que al día de hoy se mantienen en las declaratorias, cuyas características los convierten en suelo apto para su desarrollo o construcción, configurándose así en una atractiva oferta para el mercado y en alternativa para satisfacer el déficit de vivienda en la capital. Por otra parte, la experiencia adquirida por la Secretaría Distrital del Hábitat ha permitido determinar de manera clara las características y necesidades de la demanda inmobiliaria, entendiendo la dinámica y expectativas de los constructores frente a un proyecto de vivienda.
- Logramos que el 74% de los acueductos comunitarios sean formalizados y entreguen agua apta para el consumo humano, beneficiando a más de 66 mil personas.

1.2.3. Retos para el futuro próximo

- Diseñar una política pública para la prevención de ocupaciones ilegales, es indudable la importancia que reviste para la Administración Distrital la prevención de las ocupaciones ilegales que se vienen incrementando en los últimos años en la ciudad de Bogotá, en este sentido se hace necesario formular e implementar una política pública que una los diferentes escenarios de participación de la misma Administración y que una vez atienda la necesidad de la población logre integrar en un documento unos lineamientos para seguir y trabajar en adelante con la sinergia que se requiere para avanzar en el desarrollo de la ciudad, a partir de la realidad actual. La política debe partir de un diagnóstico que permita reconocer el estado actual de la situación (número de ocupaciones, caracterización de la población asentada en estos inmuebles, posibles causas que generaron la ocupación ilegal, entre otros), con el fin de generar acciones de coordinación institucional a todos los niveles (nacional, departamental, municipal y local), a través de lineamientos, protocolos, procesos y procedimientos, que permitan la prevención de nuevas ocupaciones y la adecuada intervención de las zonas ya ocupadas, con la atención de las personas y con la administración inmediata de las citadas zonas.
- Continuar fortaleciendo las condiciones habitacionales en aras de disminuir riesgos dentro de las familias, de tipo convivencial y condiciones adversas a la salud, además fomentar el uso de espacios para el desarrollo humano, el uso eficiente de la unidad residencial y así lograr efectos

positivos en las capacidades preventivas y promocionales de las personas impactando directamente las políticas sociales frente a la habitabilidad. Se ha demostrado que las buenas condiciones de habitabilidad no sólo tienen implicaciones positivas en la calidad de vida de las personas, sino en el desarrollo de condiciones de equidad y sostenibilidad social.

- Es importante que las disposiciones normativas estén enmarcadas en la corresponsabilidad, donde no solamente la institución sea la garante de derechos, sino las familias garantes de deberes y responsabilidad frente a los beneficios, proyectos y subsidios adjudicados. Es decir que se hace necesario que la comunidad beneficiada tenga implicaciones pedagógicas y taxativas en cuanto se evidencia en desacato o interferencia en el desarrollo de proyectos de mejoramiento de vivienda.
- Seguir avanzando en un adecuado diagnóstico de las zonas o territorios a intervenir, así mismo es necesario desarrollar un trabajo previo y articulado con otras instituciones (Salud), con el fin de delimitar la inclusión y el acceso de los hogares identificados que permanecen o hacen uso habitacional, a partir de diagnósticos de saneamiento de la vivienda, el cual permita potenciar familias, incluirlas dentro del criterio de vivienda saludable y así mejorar las condiciones de habitabilidad.
- El componente de vivienda deja cumplida la meta de estructurar 3.300 mejoramientos de vivienda para la ciudad de Bogotá, sin embargo, es importante culminar la ejecución de las obras que se encuentra en proceso que tienen asignados a contratista de obra dentro de las disposiciones técnicas y jurídicas en el marco de la contratación.
- Por otra parte, se identificó en el transcurso de la vigencia que más de **1.100** hogares ubicados dentro de las intervenciones integrales definidas por la Secretaría Distrital del Hábitat han sido excluido para la asignación de subsidio de mejoramiento de vivienda en la modalidad de habitabilidad, debido a que dentro de la etapa de estructuración se han clasificado para la modalidad es reforzamiento estructural, sin embargo por las disposiciones normativas y técnicas no se ha logrado adelantar proyectos que impacten y solucionen los déficit y afectaciones propias de la vivienda a pesar de las necesidades evidenciadas. Por lo cual es importante adelantar proceso que permitan vincular estas viviendas en la promoción de espacios de desarrollo humano y disminución de riesgos físicos y de salud.
- Articular la oferta y la demanda inmobiliaria, y facilitar que los trámites institucionales que permitan su materialización de manera eficiente y eficaz.
- Continuar generando estrategias para promover la aplicación de subsidios que hacen parte de los pasivos exigibles.
- Continuar con la implementación de la herramienta tecnológica para la administración del sistema integrado de gestión de la entidad y de la herramienta tecnológica para la gestión de proyectos de inversión al interior de la entidad.

- Continuar con la implementación de los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG en el sistema integrado de gestión de la Entidad.
- Continuar con la certificación de calidad según estándares ISO 9001: 2015
- Mejora de los niveles de calidad frente a la prestación del servicio a través de los distintos canales de atención, el fortalecimiento de las estrategias de control y seguimiento a las peticiones ciudadanas y la priorización de los casos que requieren mayor tiempo de solución.

1.3. Marco normativo y Política Pública

- El artículo 112 del Acuerdo 257 de 2006, creó la Secretaría Distrital del Hábitat.
- El artículo 114 del Acuerdo 257 de 2006 consagra que el Sector Hábitat está integrado por la Secretaría Distrital del Hábitat, cabeza del Sector, y por las siguientes entidades:

a. Entidades Adscritas:

Establecimiento Público: Caja de Vivienda Popular

Unidad Administrativa Especial: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

b. Entidades Vinculadas:

Empresa Industrial y Comercial: Empresa de Renovación Urbana - ERU

Empresa Industrial y Comercial: Metrovivienda

Empresa de Servicios Públicos: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB – ESP

c. Entidades con Vinculación Especial:

Empresa de Servicios Públicos: Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. - ETB – ESP.

Empresa de Servicios Públicos: Grupo de Energía de Bogotá – GEB.

- El Decreto 571 de 2006 determinó la estructura organizacional, y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- El Decreto 271 de 2007 derogó el Decreto 571 de 2006 y estableció la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat y el Decreto 273 de 2007 estableció planta de cargos con la cual se realizarán los fines institucionales de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- El Decreto 121 de 2008 modificó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat

- El Acuerdo 643 de 12 de mayo de 2016 *"Por el cual se fusiona Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C. - ERU, y se dictan otras disposiciones."*
- La Resolución No. 874 de 21 de diciembre de 2018 *"Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017"*

2. GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

2.1. Talento Humano

En el marco de la gestión Estratégica del Talento Humano se lograron desarrollar el 100% de las actividades planeadas a la fecha, para implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en la SDHT. Así entonces, se establecieron actividades cruciales para la definición y ejecución de este sistema, como lo fueron:

- Generar la documentación requerida por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con lo cual se priorizaron las actividades a desarrollar para la vigencia 2016 -2019.
- Elaborar el plan de trabajo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo solicitado en las Resoluciones 1111 de 2017 y 312 de 2019 (Min Trabajo), con el fin de fortalecer el subsistema de gestión de SST de la entidad en el marco de la prevención de accidentes laborales y determinación de enfermedades laborales y para dar cumplimiento a la Política de SST adoptada por la Entidad.
- Integrar el Subsistema SGSST en el SIG y la estandarización de los procesos de la entidad bajo la estructura de la mejora continua, así como soportar la gestión del Sistema de SST, con los procedimientos solicitados en la normatividad vigente, establecida en el Decreto 1072 del 2015 y las demás relacionadas.
- Realizar el seguimiento a las estadísticas de accidentalidad de la Entidad, donde se efectuó la gestión pertinente de análisis de los accidentes de trabajo presentados en el periodo, con lo cual se lograron implementar acciones correctivas y definir controles que eviten la ocurrencia de accidentes de trabajo.
- Realizar la adecuación de los puestos de trabajo para generar confort y ergonomía a los trabajadores de la SDHT.

De otro lado, se logró ampliar la planta de personal de la entidad, pasando de 53 a 111 puestos laborales, lo que generó un impacto positivo en el cumplimiento de la misión de la entidad y, por otro lado, se diseñaron en el marco de los planes de talento humano, espacios de divulgación, socialización y participación interna, mediante los cuales se procura generar un desarrollo conjunto de todos los colaboradores de la entidad. Frente a la articulación de los procedimientos con la gestión del proceso se logró la actualización de los procedimientos y documentos del proceso y año tras año se ha realizado la verificación y ajuste a éstos.

Los principales espacios de participación desarrollados fueron los siguientes:

Calle 52 No. 13-64
Commutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

- Red Interna de Capacitación.
- Divulgación ofertas de capacitación gratuitas desarrolladas por otras entidades académicas.
- Actividades de bienestar sin ejecución de recursos que involucran a todos los colaboradores de la entidad (cine foro, celebración día de la mujer, etc.)
- Actividades plan de integridad sin ejecución de recursos que involucran a todos los colaboradores de la entidad en la construcción de una cultura organización más honesta

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo "1. Talento Humano"**.

2.2. Integridad

Mediante la Resolución 632 de 2018 se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público en la SDHT.

La Entidad viene desarrollando durante la presente vigencia la socialización y adopción de los valores distritales; tales como, el respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, con las características de ser conciso, en el cual se establece homogeneidad para los servidores públicos.

Para esto se procedió a realizar mesas de trabajo con el fin de conformar el Comité de Integridad de la SDHT, una vez conformado el equipo de trabajo con los gestores de integridad, se realizó una sesión de trabajo con el equipo para la apropiación normativa y metodológica definida en el Código de Integridad.

Como esta etapa de alistamiento, se determinó el equipo de integridad de la entidad, con quienes se desarrollaron actividades asociadas a la formulación de la Resolución de adopción del Código por parte de la entidad, el plan de trabajo de integridad y la difusión de las herramientas metodológicas usadas para su conformación.

En el marco de las obligaciones asociadas a la Gestión de Integridad de la Entidad, desde la Subdirección de Programas y Proyectos, en virtud del Artículo 9 de la Resolución SDHT 632 de 2018, se elabora y aprueba el "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD", de manera que exista hegemonía en el equipo de gestores.

Con referencia a las actividades de socialización y divulgación del código, durante la vigencia 2019 se llevó a cabo una campaña masiva a través del correo electrónico de la entidad, dando a conocer los valores de la Entidad.

En esta etapa de armonización se desarrolló la campaña de divulgación por medio de dos trivias de conocimiento acerca de nuestros valores, preguntando en la misma lo definido en la campaña de lo que HAGO y lo que no HAGO, las cuales arrojaron buenos resultados, porque la mayoría de las personas pertenecientes a la entidad saben en general que tenemos un plan de gestión de integridad y la importancia de los valores.

Dando continuidad a la divulgación de los valores, se llevó a cabo la actividad del árbol de la Honestidad, en la cual se realizó la población del árbol por medio de hojas de papel, en donde las personas escribían que significado tenía para ellos ser honesto y como contribuían a la entidad para este valor; el árbol se expuso en la entrada de la entidad para la socialización y apropiación de servidores y contratistas.

Otra de las actividades realizadas fue la ruleta del respeto la cual buscó de forma didáctica socializar la importancia de este valor en la entidad, buscando generar conciencia sobre la aplicabilidad de los valores y antivalores en nuestra gestión pública diaria a través de la definición de los diferentes roles.

En agosto de 2019 se creó el Procedimiento Trámite PQRSD cuyo objetivo es *“Recibir las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias - PQRSD que ingresan a través de los canales de atención de la Entidad, realizando la clasificación y análisis de la información, con el fin de generar la asignación a las dependencias para dar cumplimiento al derecho que tiene todo ciudadano a obtener una respuesta completa y oportuna.”*

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo “2. Integridad”**.

2.3. Planeación Institucional

2.3.1. Implementación estándares de MIPG

En el marco del Decreto 591 de 2018, por medio del cual el Distrito adopta en el Sistema Integrado de Gestión Distrital bajo los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto Nacional 1499 de 2017), la SDHT teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual Operativo del MIPG y las directrices emitidas por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor ha desarrollado diferentes actividades, encaminadas al fortalecimiento organizacional, entre las más representativas, se destacan:

2.3.1.1. Participación capacitaciones en la implementación en MIPG

La SDHT participa en las diferentes capacitaciones brindadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en las que se socializan las dimensiones del MIPG y presentan aspectos importantes para la implementación del modelo en el Distrito, entre las cuales se encuentran: Jornada de socialización MIPG – Generalidades (abril 2018), Jornada socialización MIPG - Dimensión 1: Talento Humano – (abril de 2018), Presentación Dimensión Información y Comunicación (julio 2018), Jornada de Alistamiento Institucional (septiembre 2018), Presentación con los aspectos básicos y fundamentales de Auditoría Interna teniendo como referente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (noviembre 2018), Mesa - Taller MIPG Marco normativo e instrumentos de apoyo (diciembre 2018), Plan de acción para la implementación del MIPG en el Distrito – 30 de enero de 2019, Presentación «Gestión del riesgo» del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) – 8 de mayo 2019, Foro Internacional de Gestión y Desempeño en la Administración Pública

– 23 de mayo 2019, Taller para el fortalecimiento en formulación plan anticorrupción y de atención al ciudadano, gestión de riesgos Fase II – 7 de junio 2019, entre otras. La información recibida es el insumo para definir el Plan de Acción para la implementación de los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión al interior de la Entidad.

2.3.1.2. Definición del Plan de Acción para la implementación del MIPG

La Entidad formuló un Plan de Acción frente a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, acorde con el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 591 de 2018, el cual fue aprobado en Comité Directivo conforme con las directrices emitidas por la Secretaría General en la circular 012 de 2018 de la Secretaría General, el cual ha sido implementado al interior de la SDHT.

2.3.1.3. Formulación del Plan de Acción de la Entidad

En cumplimiento del Decreto 612 de 2018, la entidad formuló y aprobó el Plan de Acción de la entidad para las vigencias 2018 y 2019, con el insumo de los 12 planes que hacen parte del mismo (Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información). El Plan de Acción se encuentra publicado en la página web de la entidad.

2.3.1.4. Expedición Resolución 874 de 2018: La Entidad expidió la resolución 874 de 21 de diciembre de 2018 *“Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017”*, según lo establece el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 591 de 2018 y regular administrativamente las demás instancias de coordinación interna de la SDHT.

2.3.1.5. Definición de los líderes de políticas del MIPG: En el marco del desarrollo del primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño, fueron definidos los líderes internos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, quienes promueven la implementación de los estándares en la entidad, registrando su compromiso con la firma del Decálogo de SIG – SDHT.

2.3.1.6. Formulación del Plan de Adecuación Sostenibilidad del SIG-MIPG: La SDHT, formuló y aprobó un Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG – MIPG, definido como el conjunto de acciones que la entidad identifica que puede realizar en la vigencia y que respondan a la implementación y fortalecimiento del referente MIPG, estructurado por las 7 dimensiones y 17 Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, mejorando la planeación, gestión y evaluación de la Secretaría Distrital del Hábitat, permitiendo que la entidad trabaje de manera coordinada.

2.3.1.7. Definición de líneas de Defensa de la SDHT: La Entidad ha definido las líneas de defensa y ha socializado su rol en la implementación del modelo especialmente a la Directivos quienes actúan

como parte importante de la primera y segunda línea como se puede observar en el siguiente cuadro:

Tabla 1. Definición de líneas de Defensa de la SDHT

LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABLE
LINEA ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
PRIMERA LÍNEA	<ul style="list-style-type: none"> Responsables de cada proceso de la entidad (Encargado de la ejecución efectiva del proceso) Líderes SIG (Apoyo al responsable de proceso) Servidores Públicos
SEGUNDA LÍNEA	<ul style="list-style-type: none"> Subdirección de Programas y Proyectos Supervisores e interventores de contratos o proyectos Comité de contratación
TERCERA LÍNEA	<ul style="list-style-type: none"> Asesora de Control Interno

Fuente: Secretaría Distrital de Hábitat - SDHT

2.3.1.8. Sensibilización a la Alta Dirección en el SIG: Se gestionó con la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, una sensibilización denominada “Generalidades MIPG”, dirigida a la Alta Dirección la cual se realizó durante el primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2019, en el cual se socializó la importancia de la implementación de los estándares del modelo.

2.3.1.9. Caracterización de partes interesadas de la Entidad: Se ha realizado la actualización de la identificación de las partes interesadas de la SDHT por cada dependencia, proyecto de inversión y trámites y servicios, lo cual produjo como resultado la actualización del documento “Identificación de partes interesadas y caracterización de usuarios de la Secretaría Distrital del Hábitat”, anexo del PG03-MM26 Manual de Calidad en el mes de julio de 2019.

2.3.1.10. Sesiones Comité Institucional de Gestión y Desempeño: En el marco de la resolución 874 de 2018, se han adelantado 9 sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así:

Tabla 2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño SDHT

Fecha	Modalidad	Agenda
28 de febrero de 2019	Presencial	<ol style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum Conferencia “Generalidades MIPG” Aprobación Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG – MIPG 2019 Varios



Fecha	Modalidad	Agenda
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ FURAG 2019 ➤ Propuesta "líderes de las políticas MIPG". ➤ Estado de autodiagnósticos MIPG.
29 de marzo de 2019	Virtual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de Quorum 2. Estado Levantamiento de Riesgos 3. Socialización informe final autodiagnósticos 2018 4. Socialización política ambiental
29 de abril y 2 de mayo de 2019	Presencial y Virtual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de quórum 2. Aprobación Acta N°. 002. Comité Institucional de Gestión y Desempeño 3. Seguimiento Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG – MIPG 4. Aprobación Modificaciones Plan de Acción PIGA 2019 5. Socialización Estrategia Cero Papel. 6. Socialización Plan Integral de Movilidad Sostenible 7. Proposiciones y varios: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Así va el Rankin de riesgos 2019 ➤ Actualización resolución "Instancias de Coordinación ➤ Invitación lanzamiento campaña "Yo soy SIG".
28- 29 de mayo de 2019	Virtual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión Acta N° 003 Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2. Semana Ambiental 3. Resultados FURAG 4. Proposiciones y varios <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resultados Ranking 2019 ➤ Propuesta de Teletrabajo ➤ Resultados encuesta de satisfacción. ➤ Uso de SIGifredo
25 de junio de 2019	Presencial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación Quórum 2. Aprobación acta N°004 Comité Institucional de Gestión y Desempeño 3. Auditoria interna de calidad 2019 4. Gestión resultados FURAG 5. Aprobación Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG Versión 2 6. Proposiciones y varios <ul style="list-style-type: none"> ➤ Socialización procedimiento salidas no conformes ➤ Resultados semana ambiental ➤ Resultado preliminar Auditoría Ambiental

Fecha	Modalidad	Agenda
		➤ Resolución instancias de Coordinación

Fuente: Secretaría Distrital de Hábitat – SDHT

2.3.1.11 Revisión y actualización del mapa de procesos y documentos SIG de la entidad: La Entidad, en pro de garantizar la vigencia documental emite constantemente alertas y directrices frente a la revisión de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, como la circular 005 de 2018 y la circular 001 de 2019; por lo cual realiza continuamente un proceso de verificación de vigencia y pertinencia documental. En la vigencia 2018, se actualizaron 234 documentos y con corte del 30 de septiembre de 2019 se ha alcanzado la actualización de 106 documentos SIG pertenecientes a los 19 procesos de la entidad, lo cual permite apoyar la operación y el seguimiento de la gestión institucional.

2.3.1.12. Consolidación y capacitación Equipo Líderes SIG: En el marco de la resolución 137 de 2017 y 874 de 2018, fue conformado el equipo de Líderes del Sistema Integrado de Gestión 2018 y 2019, respectivamente. Conformado por un número significativo de servidores públicos y contratistas asignados por las diferentes dependencias, quienes reciben constantes capacitaciones en diferentes encuentros y sesiones en temas relevantes a la implementación del modelo como: Qué es la SDHT, Plataforma estratégica, Sistema Integrado de Gestión, Política del SIG, Mapa de procesos, Gestión del riesgo, Normograma, Elaboración y control de documentos, Plan de Mejoramiento Institucional, Norma Técnica de Calidad ISO 9001: 2015, resultados auditoría externa, valores de la SDHT, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Funciones Líderes SIG, Fechas claves del SIGD y Tips, entre otras.

Ilustración 2. Primer encuentro de líderes SIG 2019



Fuente: Secretaría Distrital de Hábitat – SDHT

2.3.1.13. Encuesta conocimientos Sistema Integrado de Gestión: Con el fin de evaluar los conocimientos de la entidad frente al Sistema Integrado de Gestión, y teniendo en cuenta que el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat está basado tanto en los estándares del MIPG, acorde con el Decreto Nacional 1499 de 2017 y Decreto Distrital 591 de 2018, como en la NTC ISO 9001:2015, se diseñó una encuesta donde se incluían estos conceptos, la cual

Calle 52 No. 13-64
 Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
 Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

fue aplicada por más de 200 personas, entre servidores y contratistas con resultados positivos frente al conocimiento del modelo.

2.3.1.14. Desarrollo de la Estrategia de divulgación “Desafío MIPG”: Se desarrolló una estrategia de sensibilización, apropiación y empoderamiento de las políticas de desarrollo administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo el Decreto 1499 de 2017, utilizando como herramienta metodológica iniciativas de gamificación como talleres temáticos dirigidos hacia los servidores de la SDHT, mediante retos individuales y grupales, y actividades lúdicas orientadas hacia el cumplimiento de los objetivos de las políticas del Modelo.

En virtud de lo anterior, se ejecutó el contrato 517 de 2018 que tuvo por objeto “Prestación de servicios para apoyar la estrategia de socialización y de implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la SDHT”, el cual se basó en la ejecución de las siguientes actividades:

- Desarrollo de una aplicación web como apoyo al proceso de gamificación: “Comunidapp”
- MIPG Challenge: Coreografía de 7 pasos asociados a las 7 dimensiones
- Barco de los valores: con el objetivo de afianzar los valores institucionales por medio de situaciones hipotéticas de crisis.
- Retos individuales (Rompecabezas, sopas de letras, ahorcados y retos de preguntas en la web app Comunidapp) y retos grupales (Charadas MIPG).

Ilustración 3. Actividades del SIG



Fuente: Secretaría Distrital de Hábitat - SDHT

2.3.1.15. Promoción del SIG: Se ha promocionado al interior de la Entidad, el SIG bajo estándares del MIPG, mediante piezas comunicativas “TIPS MIPG”, con información relevante del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de las carteleras virtuales de la Entidad y del correo electrónico Institucional. Así mismo se realizó promoción, mediante la entrega de material POP para generar recordación y apropiación en los servidores públicos, tales como:

- Calendarios 2019: Se resaltan fechas a tener en cuenta del SIG como plazo de seguimiento normograma, mapa de riesgos, auditorías de calidad y registros en SIPI.
- Agendas SDHT: con contenido como misión, visión, objetivos estratégicos, dimensiones y políticas del SIG, política del SIG, organigrama, mapa de procesos, definición de líneas de

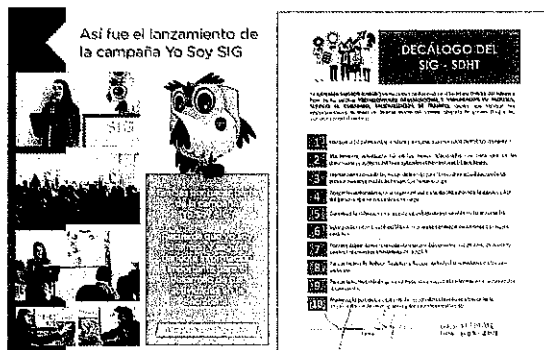
defensa para la gestión del riesgo, plan de mejoramiento, norma técnica de calidad ISO 9001:2015, valores y Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

- Pocillo con el slogan "Soy SIG"
- Sombrillas con los valores del código de integridad: "Soy Justo, Honesto, Diligente, Respetuoso y Comprometido"
- Porta tacos y esfero con el slogan "Soy SIG"
- Pad mouse con recomendaciones para el uso eficiente de la energía
- Porta lápices con las tres R's "Cero Papel - Reduce, Reutiliza y Recicla"
- Botilitos con las tres R's "Reduce, Reutiliza y Recicla"

2.3.1.16. Lanzamiento Campaña yo soy SIG

Se diseñó la campaña "YO SOY SIG", la cual tiene por objetivo que todos los servidores públicos de la SDHT en cualquier nivel jerárquico se apropien del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, basado en los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, generando valor de lo público, lo cual lo define como el impacto positivo a la ciudadanía a través de la calidad de los servicios. Por lo anterior, se diseñó la mascota SIGifredo, quien, desde el 20 de mayo de 2019, es el encargado de comunicar las diferentes estrategias y directrices que se llevan a cabo en el marco de la implementación del Sistema.

Ilustración 4. Sigifredo



Fuente: Secretaría Distrital de Hábitat - SDHT

2.4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

2.4.1. Ejecución de gastos del anterior cuatrienio y las cuatro últimas vigencias

2.4.1.1. Inversión: Se presentó un aumento del 6% en el gasto de inversión de la vigencia contable 2017 con relación al de la vigencia contable 2016, el cual está representado en la entrega de anticipos y recursos a los oferentes encargados de la ejecución de proyectos de vivienda en Bogotá

Distrito Capital y se encuentran enmarcados en el desarrollo del cumplimiento del objeto misional de la SDHT, la cuantía representada en moneda legal colombiana asciende a la suma de \$6.423.744.890.

Respecto a la variación del gasto de inversión de la vigencia 2017 con relación al de la vigencia 2018 fue del 18%. Las variaciones más significativas se evidenciaron en los proyectos de inversión 487 (Gestión de Suelo), 800 (Apoyo a la construcción), 1144 (Acueductos Comunitarios), (1153 (Intervenciones Integrales de Mejoramiento) y 491 (Comunicaciones). El aumento total en los gastos de inversión ascendió a la suma de \$20.511.675.351.

2.4.1.2. Funcionamiento: Se presentó un aumento en los gastos de funcionamiento del 18% con relación de la vigencia 2017 a la de 2018, producto del incremento del personal de la planta provisional de la SDHT y la adquisición de elementos para el correcto funcionamiento de la entidad lo cual está representado monetariamente en \$2.946.117.701, estos gastos son necesarios para la operación en debida forma de la entidad.

2.4.1.3. Balance General Comparativo

Activos: Se presenta una disminución representativa en el activo de SDHT de las vigencias 2016 a la vigencia 2018, toda vez que en virtud de la aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable Resolución 533 de 2015, se realizó el proceso de implementación de estándares internacionales de información financiera, lo cual indujo a la entidad a realizar continuos procesos de depuración y saneamiento a la información financiera junto a la medición y valoración de cada uno de los componentes reflejados en el activo de la SDHT, produciendo un alto impacto en la disminución del valor del activo de la SDHT, particularmente en los derechos adquiridos en las cuentas por cobrar (cartera).

Producto de los criterios de reconocimiento establecidos en la nueva Doctrina Contable Pública expedida por parte de la Contaduría General de la Nación, las cifras debían ser sometidas a evaluación de indicios de deterioro por concepto de la pérdida del importe recuperable en el tiempo de la cartera, producto del no pago por parte del sancionado o multado por la entidad.

Este cálculo genera una disminución en el flujo de efectivo y recaudo esperado por la entidad a nivel de Estados Financieros, considerando que actualiza el valor de la cartera real con relación al valor del poder adquisitivo del dinero.

Para el proceso de determinación de saldos iniciales se registró un impacto por pérdida de valor en la cartera de \$12.841.390.269 la cual se reflejó como disminución del 4% en el rubro del activo con relación al Balance General de 2017 hoy Estado de Situación Financiera de la entidad, producto del cálculo por pérdida de deterioro realizado el primero de enero de 2018 a las cuentas por cobrar de la Secretaría en aplicación del instructivo 0002 de 2015 emitido por parte de la Contaduría General de la Nación.

Pasivos: Se identifica una tendencia de disminución de las obligaciones de la entidad reflejada en el valor de los pasivos los cuales de la vigencia 2016 a 2017 disminuyeron en un 21% entendiendo que a 31 de Diciembre de 2016 registraba un valor de \$93.438.883.000 y a 31 de Diciembre de 2017 reflejaba un valor de \$74.236.957.028; esta variación se encuentra enmarcada en el cambio de la provisión de litigios y demandas en contra de la entidad identificada en el aplicativo de procesos judiciales SIPROJ WEB el cual se encarga de la determinación monetaria de las obligaciones inherentes a los pasivos contingentes de la entidad.

Con una tendencia similar a la vigencia 2017, para la vigencia fiscal 2018 se identificó una nueva disminución en los pasivos contingentes de la entidad pasando de \$74.236.957.028 a \$68.837.292.084 disminuyendo un 7.27%, con relación a los saldos presentados al cierre de la vigencia 2017. La justificación de la disminución, se da considerando que, de acuerdo con la guía para el cálculo de la estimación de las provisiones, pasivos y activos contingentes, por concepto de obligaciones y derechos contingentes judiciales, se debe tomar la información del aplicativo SIPROJ WEB. Para las obligaciones a cargo del Distrito Capital, se obtiene la valoración presente de las obligaciones de acuerdo con la probabilidad de pérdida de cada uno y en consideración de esto, se procede a realizar el registro contable.

Adicional a los factores relacionados con antelación existen factores en la contabilidad de la SDHT, como son los factores de beneficios a empleados que tienen incidencia en las obligaciones a cargo de la Entidad. Dentro de los beneficios a largo plazo que deben ser reconocidos para los funcionarios en cumplimiento del marco normativo contable aplicable a la entidad, se encuentran las Cesantías, el reconocimiento por servicios prestados, la bonificación por permanencia en el sector público.

2.4.1.4. Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental A91. (Estado de Situación Financiera)

Gastos: El Estado de Resultados de la SDHT para los años 2016 y 2017 refleja pérdida a nivel del resultado del ejercicio en sus informes financieros, esto se debe a que por su naturaleza de ser una Entidad que forma parte de la administración central de Bogotá Distrito Capital, es una entidad que trabaja sin ánimo de generar lucro o utilidad para la ciudad, por el contrario, en cumplimiento de su objeto social busca satisfacer las necesidades de la población de la Capital.

Para dar cumplimiento a lo anterior la Secretaría invierte gran parte de su presupuesto en proyectos de construcción de vivienda de interés prioritario y otorga subsidios a la población que aplica a los diferentes programas de vivienda ofertados por la entidad a fin de poder garantizar el acceso a la vivienda de la población.

Para la vigencia contable 2018 por disposición de la Dirección Distrital de Contabilidad mediante la Circular 14 del 28 de febrero de 2018 se dispuso el manejo contable de este tipo de operaciones en la contabilidad de la SDHT en partidas del ingreso, esto con el fin de lograr de una manera adecuada la consolidación de Estados Financieros de la Nación.

Lo anterior obedece a que la SDHT no cuenta con tesorería en propiedad.

Ingresos: Los ingresos de la SDHT se producen por efecto de la imposición de multas y sanciones por las actuaciones administrativas realizadas por la entidad en el desarrollo de su misión, producto de la imposición de multas y/o sanciones en relación con el incumplimiento derivado de las obligaciones de la matrícula de arrendador y del registro enajenador, de los cuales se obtienen ingresos que son recaudados por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, entidad que se encarga de informar el recaudo de estos recursos, para su respectivo reconocimiento contable por parte de esta entidad.

Para la vigencia 2018, por disposición de la Dirección Distrital de Contabilidad mediante la Circular 72 del 18 de mayo de 2018, ordena que se debe realizar el reconocimiento efectivo de los ingresos de la SDHT en cuentas del gasto en partidas denominadas de (operaciones de enlace), las cuales por efectos de consolidación de Estados Financieros de la Nación se deben emplear a fin de evitar duplicidad en los ingresos consolidados reflejados por Bogotá Distrito Capital.

Lo anterior obedece a que la SDHT no cuenta con tesorería en propiedad.

En este sentido se puede observar que para el resultado del ejercicio de la vigencia contable 2018, se refleja un “excedente” por valor de \$6.954.197.727 el cual no es generado por los recaudos efectuados por la Tesorería Distrital, sino se genera producto de la afectación contraria solicitada por la Normatividad Contable Pública Distrital impartida mediante las cartas circulares 14 y 72 de 2018.

En este sentido se hace claridad que la entidad sigue trabajando en el desarrollo de su objeto social y realizando gastos en virtud del cumplimiento de su objeto, razón por el cual no genera lucro alguno para la ciudad o para el Distrito.

2.4.1.5. Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental 2019

El Estado de actividad económica y financiera social y ambiental con corte a 30 de Junio de 2019, denominado hoy Estado de Situación Financiera en cumplimiento de la Resolución 533 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación, refleja el resultado parcial de la gestión adelantada por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat con un excedente del ejercicio de \$49.984.978.433, el cual se refleja de esta manera en cumplimiento de las cartas circulares 14 y 72 de 2018.

La vigencia relacionada con anterioridad es una vigencia en tránsito, en tal sentido el resultado reflejado en estados financieros y en el presente informe no es definitivo y será actualizado conforme al movimiento que se presente en las partidas del ingreso y gasto en lo que resta de la vigencia 2019.

2.4.1.6. Implementación NIIF

Mediante la ley 1314 del 13 de Julio de 2009, el Gobierno Nacional reguló la aplicación e implementación de estándares internacionales de información financiera en Colombia con el objetivo que dicha información refleje y represente fielmente los principios de equidad, reciprocidad y comparabilidad en la información financiera y de tal manera permita afianzar las relaciones exteriores poseídas por las empresas de carácter nacional y abrir nuevos mercados a la internacionalización de las operaciones económicas del país.

Para tal fin, se estableció su adopción y transición a estándares internacionales de información financiera en 3 grandes grupos de empresas en los cuales no fueron contempladas las entidades catalogadas como entidades de gobierno.

En la mencionada ley, se indicó que la facultad regulatoria en materia contable de las entidades públicas quedaría a cargo de la Contaduría General de la Nación, en adelante CGN.

Dando cumplimiento a este precepto, mediante la resolución 533 de 2015 la CGN¹ expidió el Marco Normativo Contable para entidades de gobierno, el cual es diseñado y estructurado especialmente para las entidades del sector público colombiano de acuerdo con las pautas y criterios exigidos por el (IFAC), reemplazando así lo indicado en la resolución 354 de 2007 régimen de contabilidad precedente, el cual tuvo vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017.

Por otra parte, con el objetivo de hacer más eficaz y estandarizado el proceso de transición al nuevo marco normativo, la CGN² expidió el instructivo 002 de 2015 “instrucciones para la transición” del Régimen de contabilidad pública (RCP) a la resolución 533 de 2015, el cual determinó de manera clara y específica las acciones a desarrollar para cada uno de los componentes de los Estados Financieros con el objetivo de determinar saldos iniciales para la aplicación de estándares internacionales de información financiera.

Adicionalmente, mediante la resolución 620 de 2015, se expidió el nuevo catálogo general de cuentas, el cual reemplazó el adoptado mediante la resolución 355 de 2007.

Considerando el impacto que generaba para las entidades de gobierno la transición al Nuevo Marco Normativo, la CGN³ expidió la resolución 693 de 2016 mediante la cual se modificó el periodo de aplicación del NMNC resolución 533 de 2015, al igual que el plan de acción y cronograma de implementación. En virtud de las nuevas disposiciones, los momentos de presentación de informes financieros se definieron para el 31 de diciembre de 2018, debiendo presentar los siguientes estados financieros: Primer estado de situación financiera, Primer estado de resultados, Estado de cambios en el patrimonio y Revelaciones

¹Resolución 533 de 2015 (CGN)

²Instructivo 002 de 2015 (CGN)

³Resolución 620 de 2015(CGN)

Es de indicar que, para el primer periodo de aplicación no procede la presentación de informes financieros comparativos, considerando que a 31 de diciembre de 2018 se estaría tomando en cuenta el año inmediatamente anterior para la comparación, el cual para efectos de información contable no es comparable, considerando que la información fue preparada de acuerdo a la resolución 354 de 2007 Régimen de Contabilidad Pública y no con estándares de información financiera resolución 533 de 2015.

2.4.1.7. Descripción de la transición al Marco Normativo de Res. 533.

El estado de situación financiera de apertura (ESFA), es el estado en el que se reflejan los saldos iniciales de la SDHT, los cuales surgieron a partir del proceso de convergencia al NMNC para entidades de gobierno, Resolución 533 de 2015.

Comparadas con las prácticas generalmente aplicadas en cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública Precedente, la transición al NMNC para entidades de gobierno generó cambios significativos en las políticas contables de la Secretaría, considerando que la aplicación del mencionado marco normativo, incluyó la aplicación de conceptos relativos a reconocimiento y medición de los hechos económicos, destacándose entre estos, la revisión de indicios de deterioro y la pérdida del valor de los activos por causas o factores internos y externos. Con el objetivo de preparar la información contable para la elaboración del estado de Situación Financiera de Apertura en aplicación del NMNC para entidades de gobierno, la Secretaría ajustó los importes informados anteriormente en estados financieros preparados de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública precedente, para tal fin, se evaluaron los componentes del activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden, considerando lo indicado en la resolución 107 de 2017, la cual determinó el tratamiento contable a considerar para efectos de la depuración contable de la información por parte de las entidades territoriales con base en la transición al NMNC.

Las actividades descritas a continuación, fueron desarrolladas para la elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura y se encaminaron a dar estricto cumplimiento a la guía de transición al NMNC, en concordancia con lo indicado en el instructivo No. 002 del 2015, expedido por la CGN.

Aprobación estados financieros con salvedad

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo "4. Gestión Presupuestal y Eficiencia Gasto"**.

2.5. Gestión Contractual

Es de resaltar que la efectividad, objetividad y transparencia en el actuar de los partícipes de la gestión contractual al interior de la Entidad, ha sido una herramienta para lograr el éxito de los procesos adelantados.

La actualización permanente de los procedimientos y la mejora continua realizada mediante las lecciones aprendidas, ha permitido que el proceso sea eficiente y que se desarrolle sobre la misma base conceptual.

Uno de los retos ha sido la incorporación a la gestión contractual en la plataforma SECOP II y el fortalecimiento del uso de SECOP I, dado que para los usuarios implicó la asimilación de los nuevos lineamientos tecnológicos. No obstante, el uso de este mecanismo ha incrementado la gestión transparente en la Entidad, permitiendo la visualización de la gestión y la simplificación de los procesos de este tema.

Para el periodo comprendido entre el 2016 y 2019, se han adelantado 2.971 solicitudes de gestión contractual, que han permitido desarrollar la misionalidad de la Entidad, con un presupuesto de \$379.068.492.157.

La modalidad de contratación que más se usó fue contratación directa, con una participación del 88,25% por un valor de \$217.238.175.558; así mismo se llevaron a cabo 32 procesos de licitaciones públicas por valor de \$94.724.026.370; 80 procesos de mínima cuantía por valor de \$875.601.559; 55 procesos de concurso de méritos por valor de \$42.714.607.285; 35 procesos por menor cuantía por valor de \$12.299.893.143; 63 procesos por subasta inversa por valor de \$4.549.268.510; 49 procesos por la modalidad de selección abreviada menor cuantía por valor de \$13.023.377. y haciendo uso de los acuerdos marcos de precio por bienes o servicios de características uniformes se adelantaron 86 procesos por orden de compra por valor de \$5.943.432.559.

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo "5. Contractual"**.

2.6. Recursos Físicos e Inventarios

La gestión de recursos físicos e inventarios de la Entidad ha sufrido varios cambios en la forma de realizar la gestión, pasando del uso de sistemas básicos al uso de sistemas consolidados, que han permitido la gestión de los inventarios, la asignación de responsables, y la generación de reportes oportunos.

Para garantizar la disponibilidad de la infraestructura física de la Entidad, definió y desarrolló un plan de mantenimiento para la infraestructura física de la Entidad, lo que permitió la gestión eficiente de los bienes, servicios e infraestructura, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos misionales y el normal funcionamiento de la SDHT.

De otro lado, la incorporación de la mesa de ayuda ha permitido centralizar las solicitudes de mantenimiento correctivo y la adecuación de instalaciones físicas requeridas por las diferentes dependencias de la Entidad, lo que ha permitido una atención oportuna a éstas.

Así mismo, se gestionó ante la administración y el propietario del edificio, la realización de arreglos locativos, tales como: señalización de las zonas asignadas para personas en condición de

discapacidad, parqueadero para bicicletas, ampliación de la cafetería, nuevos baños en el auditorio, limpieza de puertas de las bodegas, mantenimiento requerido en la puerta principal de acceso al edificio, puerta de parqueadero, limpieza cuarto eléctrico, limpieza de lámparas de parqueaderos, puertas de oficinas y arreglos locativos, lo que ha permitido cumplir con los requerimientos de los acuerdos distritales en materia de movilidad y de bienestar.

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo "6. Recursos Físicos e Inventarios"**.

2.7. Gobierno Digital y Sistemas de Información

Frente a la gestión de Gobierno Digital, la Entidad ha venido fortaleciendo la infraestructura tecnológica, con el fin de garantizar la seguridad de la información y cumplir con los lineamientos nacionales y distritales en materia de TIC's.

De cara a las necesidades del ciudadano, se dio inicio al ajuste de las aplicaciones a través de las cuales se pueden realizar los trámites de la SDHT, como es el caso de la Ventanilla Única de Construcción -VUC, la cual ha venido aplicando los requerimientos de gobierno digital para tener trámites en línea que puedan ser llevados a *Servicios Digitales Ciudadanos*. Así mismo, la SDHT ha mejorado su interacción con los ciudadanos mediante la atención personalizada en su sede principal y puntos de atención en los CADES y SuperCADES.

La Entidad realizó la contratación del hosting de su infraestructura tecnológica y de canales de comunicación, como parte del paso a la nube privada, y se encuentra ajustando sus aplicaciones para que estén alineadas con la arquitectura de software requerida para la implementación de Gobierno Digital.

Así mismo, la SDHT renovó parte de su infraestructura tecnológica, mediante la contratación de la seguridad perimetral y la ampliación del almacenamiento para soportar la generación de la información proveniente de los distintos sistemas de información de la entidad.

En materia de seguridad de la información de la Entidad, se definieron los lineamientos y normas en el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información-SGSI, el cual se alineó con las directrices establecidas en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información- MSPI.

Por último, se han lanzado campañas de sensibilización a toda la SDHT, mediante tips de seguridad, que permiten la asimilación de temas de prevención en seguridad.

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo "7. Gobierno Digital y Sistemas de Información"**.

2.8. Fortalecimiento Organizacional

La SDHT actúa de manera permanente en su día a día mediante una gestión por procesos, análisis de indicadores, gestión del riesgo y análisis constante de vigencia y pertinencia documental. Como resultado de esta labor, la entidad cuenta con una estructura orgánica clara y funcional mediante 19 procesos, de los cuales 5 son misionales, 5 son estratégicos, 7 son de apoyo y 2 de Evaluación y Seguimiento, que a su vez permite la gestión de la entidad con base en el cumplimiento de la misionalidad.

Desde la Subdirección de Programas y Proyectos se emitieron las circulares 005 de 2018 y 001 de 2019 con las directrices que cada una de las dependencias debía tener presente para el análisis de la vigencia y pertinencia de los documentos, con el fin de que la gestión sea acorde con los procedimientos que se encuentren vigentes.

La entidad cuenta con una planeación estratégica clara que ha permitido que la gestión de la entidad esté enfocada y orientada al cumplimiento de los planes de acción acorde con su misionalidad, para lo cual ha sido fundamental la definición de las funciones y el establecimiento de los recursos necesarios para su gestión, así como la identificación de las partes interesadas y los respectivos canales de comunicación con estos grupos.

Adicionalmente, la Entidad obtuvo la certificación en la norma técnica de calidad ISO 9001:2015 por el ente certificador Tuv Rheinland en 2018, y en septiembre de 2019 ratifica la certificación en la auditoría de seguimiento. De tal manera, anualmente se adelanta en la entidad la auditoría interna de calidad a los procesos y se lleva a cabo una auditoría externa por parte de un ente certificador, con el objetivo de verificar que el sistema de calidad implementado sea sostenible, y así mantener la certificación de calidad en la Entidad.

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo "8. Fortalecimiento organizacional"**

2.9. Defensa Jurídica

En la Subsecretaría Jurídica de la SDHT durante el periodo del 01 de enero de 2016 y el 30 de septiembre de 2019, se notificaron y registraron en SIPROJ 2.617 tutelas, 295 Conciliaciones extrajudiciales y se representa judicialmente a la entidad en 257 procesos judiciales en los que la entidad esta vinculada. Para el desarrollo de dichas actividades se atendió de manera integral cada una de las etapas procesales. Tales como:

1. Comparencia a audiencias que se realizan ante los despachos judiciales
2. Proyectar y presentar los documentos procesales necesarios para el ejercicio adecuado de la presentación y defensa de los intereses del D.C.
3. Alimentar de manera oportuna todas las actuaciones judiciales en el SIPROJ.

4. Elaborar las fichas de conciliación y llevarlas a comité para tomar las decisiones jurídicas pertinentes.
5. Informe mensual de los movimientos o actuaciones procesales surtidas en los procesos judiciales asignados

Así las cosas, según la información reportada en la meta “Representar 100 % Judicial y extrajudicialmente a la Entidad en los procesos jurídicos que cursen ante las distintas jurisdicciones en los que sea parte o se haya vinculado”, se representaron todas la actuaciones jurídicas competencia de la Subsecretaría Jurídica. En consecuencia, se cumplió con el 100% de meta programada.

Es así, como en el periodo reportado la Subsecretaría Jurídica de la SDHT logra alcanzar, un 97% de eficiencia fiscal, permitiendo ahorrar a la Entidad 47 mil millones de pesos, con los cuales se pueden generar nuevos proyectos sociales para la ciudadanía en general.

2.9.1. Acciones de Tutela

Tabla 3: Tutelas⁴:

Año	2016	2017	2018	2019	Total
Tutelas	537	763	668	649	2.617

Entre el 01 de enero de 2016 y el 30 de septiembre de 2019, se recibieron 2.617 acciones de tutela.

2.9.2. Procesos Judiciales

A 30 de septiembre de 2019, se presentaron los siguientes resultados en lo relacionado al trámite de los procesos judiciales:⁵

- Procesos judiciales recibidos: 143
- Procesos judiciales activos: 253
- Fallos judiciales: 12

Acción o medio de control asociado a los procesos judiciales gestionados:

Tabla 4. Procesos Judiciales activos

Acción o medio de control	
Nulidad y restablecimiento	219

⁴ Fuente: Base de datos de Defensa Judicial.

⁵ Fuente de datos: <https://www.alcaldiadebogota.gov.co/siprojweb2/reportesV2/repfallosactivosterminados.jsp>



Ordinario laboral	4
Reparación directa	16
Nulidad simple	8
Contractual	5
Total	248

2.9.3. Seguimiento a Fallos

Tabla 5. Seguimiento a fallos- Mesas de cumplimiento de fallos en los que participa la Subsecretaría Jurídica.

No	Mesas en las que participa la Subsecretaría Jurídica en cumplimiento de acciones populares
1	AP 2005-00662 "Cerros Orientales"
2	AP 2001-00479 "Río Bogotá"
3	AP 2011-00746 "Aguas Claras"
4	AP 2001-00544 "Barrio Guadalupe"
5	AP 2009-00221 "Sotavento"
7	AP 2007-00230 "Tabor Altaloma"
8	AP 2005-02328 "Humedal de Techo"
9	AP 2010-00199 "Caracolí"
10	AP 2003 -0035 "Trigal del Sur"
11	AP 2002-2514 "Unir II"
12	AP 2006-01588 "Buena Vista II"
13	AP 2011-00061 "Porvenir Reservado"
14	AP 2005-00502 "Hacienda los Molinos"
15	AP 2008-00587 "Buena Vista Sur Oriental etapas I y III"
16	AP 2003-00097 "Altos de la Estancia"
17	AP "Barrio el Caracolí"
18	AP 2005-1442 "Campo verde"
19	AP "gavilanes"
20	AP 2017-00123 "Ricardo Felipe Herrera Carrillo. Demandados: Alcaldía Mayor de Bogotá y Unidad Administrativa Especial del Servicios Públicos.

2.9.4. Actos Administrativos expedidos para las declaratorias de desarrollo y construcción prioritaria

Gestión de revocatorias: El artículo 5° del Decreto Distrital 121 de 2008 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat", señala entre las funciones del Despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat:

"(...)

7, Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la Secretaría".

De conformidad con las precitadas normas, mediante resolución 723 de 17 de noviembre de 2017, a este Despacho le fue delegada la función de expedir los actos administrativos relacionados con las declaratorias de desarrollo o construcción prioritaria en los siguientes términos:

"Artículo 1. Delegar en el Subsecretario Jurídico de la Secretaría Distrital del Hábitat, las siguientes facultades:

- 1.1 La expedición de los actos administrativos mediante los cuales se modifiquen prorrogue suspendan, interrumpan y/o revoquen total o parcialmente los actos mediante los cuales la Secretaría Distrital del Hábitat haya realizado declaratorias de desarrollo o construcción prioritaria.*
- 1.2 La expedición de los actos administrativos mediante los cuales se resuelven recursos de reposición interpuestos en contra de los actos mediante los cuales la Secretaría Distrital del Hábitat haya realizado declaratorias de desarrollo o construcción prioritaria.*
- 1.3 La expedición de los demás actos administrativos relacionados con el cumplimiento de las declaratorias de desarrollo o construcción prioritaria."*

En cumplimiento de la meta "elaborar 100 % Los actos administrativos que se emitan en ejecución de las políticas en materia de hábitat" en el periodo objeto del presente informe, se gestionaron 932 resoluciones, que corresponden a la Resolución SDHT 1099 de 2012, la Resolución 147 del 2008, la Resolución SDHT 1045 del 2013 y Resolución SDHT 012 del 2013, que ordenan la no enajenación forzosa en pública subasta, la revocatorias parcial de las declaratorias de desarrollo y construcción prioritaria, interrupciones de términos y exclusiones.

Logrando fortalecer el procedimiento de Declaratoria de desarrollo y construcción prioritaria y prevenir el daño antijurídico que busca la habilitación de suelo útil para la construcción de VIS o VIP en el territorio urbano, lo cual consistió en la realización de varias jornadas en las que se revisaron que las resoluciones con las que se incluyeron predios y se efectuaron actuaciones (interrupción, prórroga, respuesta recursos y pronunciamiento en solicitudes de revocatoria), hayan sido correctamente notificadas a los propietarios de los predios y de igual manera se revisó la consistencia de los estudios jurídicos elaborados con anterioridad.

Tabla 6. Resoluciones gestionadas 01-Ene-2016 al 30-Sep -2019 ⁶:

	2016	2017	2018	2019	Total
Resoluciones	160	325	301	146	932

2.9.5. Expedición de conceptos jurídicos

Para el 30 de septiembre de 2019, la meta “Conceptualizar 100 % La viabilidad jurídica de la normatividad en materia de hábitat” registro una emisión de 886 conceptos jurídicos, logrando fortalecer la articulación de las políticas pública del Sector Hábitat y la participación ciudadana, asegurando una gestión pública oportuna y eficiente.

Tabla 7. Conceptos Jurídicos expedidos entre el 2016 al 30 septiembre 2019

	2016	2017	2018	2019	Total
Conceptos emitidos	384	467	524	453	1.828

2.9.6. Política Daño Antijurídico

En cumplimiento de lo señalado en el Decreto Distrital 430 de 2018 y la Directiva 25 de 2018 de la Secretaria Jurídica Distrital, la SDHT realizó la conformación del Grupo Interdisciplinario que se encuentra realizando el diagnóstico de las causas y riesgos que generan o pueden generar litigiosidad en la entidad a través de una matriz de riesgo diseñada para tal fin. Los documentos de la matriz serán entregados por los miembros del grupo a más tardar el 29 de noviembre. El proyecto de Acuerdo se encuentra alimentando con la información aportada por las áreas a la fecha y se espera estar adoptando a más tardar en el último Comité de diciembre.

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al Anexo “9. Defensa Jurídica”.

2.10. Mejora Normativa

A nivel de entidades resulta imperativo contar con una información histórica organizada y sistematizada del proceso de generación normativa, (observatorio de utilidad y vigencia), para ello, la producción normativa debe cumplir con requisitos de necesidad y debida motivación.

⁶ Fuente: Sistema para la planeación interna SIPI – Proceso Gestión Jurídica – Actividades e indicadores- Cifras aproximadas.

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo "10. Mejora Normativa"**.

2.11. Servicio al Ciudadano

Frente a la Gestión de Servicio al Ciudadano, con la incorporación de la SDHT al canal de atención presencial Red CADE, a los Centros Locales de Atención a Víctimas y al canal telefónico "Línea 195", se ha impactado de manera positiva a la Entidad en la medida en que le ha permitido tener una relación más cercana con el ciudadano y de esta manera conocer de primera mano sus necesidades frente a los temas de vivienda.

La estrategia de virtualización de los trámites relacionados con la cadena de urbanismos y vivienda a través de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC, ha permitido que la Entidad tenga un acercamiento directo con las empresas y entidades que gestionan los procesos de urbanismo en el Distrito Capital.

La Entidad logró virtualizar el servicio de Carta de Movilización de Recursos, con el fin de simplificar el proceso de traslado de recursos de una entidad financiera a otra, lo que representa un ahorro en tiempo significativo al ciudadano.

Así mismo, a través del mejoramiento de las condiciones de accesibilidad, del uso del Lenguaje Claro y de los ejercicios de caracterización de usuarios para la toma de decisiones, se fortaleció la atención incluyendo consiguiendo la mejora en la gestión de PQRS.

Adicionalmente, con la definición del esquema y la aplicación de las encuestas de percepción y satisfacción a los ciudadanos frente al servicio prestado, la Entidad ha logrado mantener el 95% de satisfacción de los usuarios de los trámites y servicios.

Esta medición ha permitido obtener un análisis sobre la satisfacción expresada por los ciudadanos respecto al acceso a los trámites y servicios brindados por la Entidad, así como, la identificación de aspectos tales como: necesidades del servicio, idoneidad en las instalaciones, oportunidades de mejora asociadas al proceso, asignación de recursos para el fortalecimiento de canales de atención y el fomento de publicidad sobre la gratuidad de la prestación de servicios.

Por último, se logró la cualificación de los colaboradores a cargo de la prestación del servicio al ciudadano, a través del fortalecimiento de los procesos de capacitación.

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo "11. Servicio al Ciudadano"**.

2.12. Gestión Documental

Frente a la Gestión Documental, se logró contar con el apoyo de los miembros del equipo directivo de la Entidad al proceso de Apoyo “Gestión Documental”, lo que se tradujo en un incremento del monto presupuestal asignado para el desarrollo de las actividades del proceso.

Así mismo, se llevó a cabo la actualización del Programa de Gestión Documental - PGD y de algunos de los procedimientos del proceso de Gestión Documental y la contratación de un equipo interdisciplinario que se encargará de la actualización de las TRD- Tablas de Retención Documental y del Plan Institucional de Archivos - PINAR, la elaboración del Sistema Integrado de conservación - SIC, actualización y elaboración del Diagnósticos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

Por último, dentro del Plan Institucional de Capacitaciones de la Entidad, se logró la inclusión de capacitaciones relacionadas con Gestión Documental.

Es así como, los principales retos están en dar continuidad a los procesos de actualización de los instrumentos archivísticos, así como, apropiar los recursos necesarios que permitan la implementación de las nuevas Tablas de Retención Documental-TRD, las Tablas de Valoración Documental - TVD, el Sistema Integrado de conservación - SIC, la digitalización documental y la intervención de documentos con contaminación biológica.

Analizar la viabilidad de continuar con el sistema de gestión documental con que cuenta la Entidad, en el marco de la norma MOREQ modelo de requisitos para la gestión de documentos.

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo “12. Gestión Documental”**.

2.13. Transparencia y Acceso a la Información

Se presentó el informe realizado en el marco del cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, en el primer semestre de 2019. El Presente informe se realizó confrontando la información reportada en la página web de la entidad (<https://www.habitatbogota.gov.co/>) versus los lineamientos impartidos a través de la Resolución 3564 de 2015 del MINTIC; a fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública con corte al 30 de julio de 2019.

Las metodologías utilizadas para llevar a cabo este seguimiento se describen a continuación:

- Durante los meses de Febrero a Junio de 2019 se realizaron mesas de trabajo con el Web Master y las personas encargadas, estableciendo que actividades se venían cumpliendo y las que no con el fin de realizar acuerdos de trabajo para publicar los documentos pendientes en la página Web de la entidad, teniendo en cuenta que somos sujeto obligado de acuerdo a lo

definido en la Resolución 3564 de 2015 expedida por Min tic, para lo cual se realizaron las modificaciones pertinentes y a su vez las publicaciones, todo esto enmarcado en la estructura de la Secretaría del Hábitat, el directorio interno, talento humano, SIG y todo lo definido en nuestra misión y valores corporativos.

- Para cada uno de los meses se tomó como base la Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, teniendo en cuenta la categoría de la información, subcategoría la descripción y cada uno de los responsables de tal forma que se identificó los posibles faltantes en la página Web de la Secretaría Distrital del Hábitat, de esta forma se llevó a cabo la detección y posterior publicación.
- Se llevo a cabo la Publicación 20181000007316 Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT - Convocatoria No. 817 de 2018 - DISTRITO CAPITAL – CNSC.
- Revisión y monitoreo de los tramites definidos en el SUIT los cuales se pueden realizar en la Secretaría del Hábitat (<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios>), allí se encuentran alojados los 05 tramites de cara a la ciudadanía los cuales son: Solicitud de Radicación de documentos, Solicitud de Registro de Enajenador, Cancelación del Registro de Enajenador, Solicitud de Matrícula de Arrendador, Cancelación de la Matrícula de Arrendador para la enajenación de inmuebles; en cada uno de los trámites el ciudadano puede consultar en que consiste, la duración, si tiene costo, los requisitos, los canales de atención, la normatividad existente frente a este trámite, si debe realizar trámites posteriores y toda la documentación requerida.
- El seguimiento y monitoreo evidenció que existe en la entidad cultura para publicar la información oportunamente ya que los porcentajes de no realización de estas actividades no supera el 8% de lo definido en el desglose de la ley 1712.

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo “13. Transparencia y Acceso a la Información”**.

2.14. Gestión del conocimiento

Frente a la Gestión del Conocimiento la Entidad viene adelantando la actualización de los procedimientos del proceso de Gestión del Talento Humano con el fin de alinearlos con la dimensión de Gestión del Conocimiento del MIPG.

En el Plan Institucional de Capacitación se incluyeron herramientas para fortalecer la gestión del conocimiento, tales como la Red Interna de Capacitación y la divulgación de ofertas de capacitación gratuitas desarrolladas por otras entidades.

Por otra parte, la Entidad se encuentra construyendo la estrategia de inducción y reinducción virtual, mediante el desarrollo de módulos que cuenta con temáticas definidas por cada uno de los procesos, presentados en una plataforma de capacitación interactiva que permitirá a cada colaborador gestionar la apropiación del conocimiento.

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo "14. Gestión del conocimiento"**.

2.15. Control Interno

2.15.1. Aplicación de Autodiagnósticos: La Entidad inició el primer ejercicio de autodiagnósticos en el mes de octubre de 2018, con el fin de identificar el estado de desarrollo de la entidad frente a las políticas de gestión y desempeño. Tras el análisis de los resultados, los procesos con los puntajes más bajos diseñaron acciones de mejora que permitieran disminuir brechas en la implementación de MIPG en la entidad mediante el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG – MIPG.

2.15.2. FURAG: Atendiendo a la Circular Externa N° 002 – 2019 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, con motivo del diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG, que tiene como fin medir la gestión y el desempeño institucional de la vigencia 2018, la entidad dio respuesta a los formularios oportunamente. Una vez recibidos los resultados, la SDHT lideró la realización de mesas de trabajo con el DAFP, con el fin de aclarar los resultados, así mismo se realizó un análisis detallado de los mismos con el fin de identificar las debilidades de la entidad frente a la implementación del MIPG, lo cual conllevó a la definición de actividades de mejora en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG – MIPG.

2.15.3. Sesiones Comité Institucional de Gestión y Desempeño: En el marco de la resolución 874 de 2018, se han adelantado 9 sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así:

Tabla 8. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fecha	Modalidad	Agenda
28 de febrero de 2019	Presencial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de Quórum 2. Conferencia "Generalidades MIPG" 3. Aprobación Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG – MIPG 2019 4. Varios <ul style="list-style-type: none"> ➤ FURAG 2019 ➤ Propuesta "líderes de las políticas MIPG". ➤ Estado de autodiagnósticos MIPG.



Fecha	Modalidad	Agenda
29 de marzo de 2019	Virtual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de Quorum 2. Estado Levantamiento de Riesgos 3. Socialización informe final autodiagnósticos 2018 4. Socialización política ambiental
29 de abril y 2 de mayo de 2019	Presencial y Virtual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de quórum 2. Aprobación Acta N° 002 Comité Institucional de Gestión y Desempeño 3. Seguimiento Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG – MIPG 4. Aprobación Modificaciones Plan de Acción PIGA 2019 5. Socialización Estrategia cero papel. 6. Socialización Plan Integral de Movilidad Sostenible 7. Propositiones y varios: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Así va el Rankin de riesgos 2019 ➤ Actualización resolución “Instancias de Coordinación ➤ Invitación lanzamiento campaña “Yo soy SIG”.
28- 29 de mayo de 2019	Virtual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión Acta N° 003 Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2. Semana Ambiental 3. Resultados FURAG 4. Propositiones y varios <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resultados Ranking 2019 ➤ Propuesta de Teletrabajo ➤ Resultados encuesta de satisfacción. ➤ Uso de SIGifredo
25 de junio de 2019	Presencial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación Quórum 2. Aprobación acta N°004 Comité Institucional de Gestión y Desempeño 3. Auditoria interna de calidad 2019 4. Gestión resultados FURAG 5. Aprobación Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG Versión 2 6. Propositiones y varios <ul style="list-style-type: none"> ➤ Socialización procedimiento salidas no conformes ➤ Resultados semana ambiental ➤ Resultado preliminar Auditoría Ambiental ➤ Resolución instancias de Coordinación

Fuente: Secretaría Distrital de Hábitat - SDHT

2.15.4. Sesiones Comité Institucional de Control Interno: En el marco de la resolución 874 de 2018, se han adelantado 7 sesiones del Comité Institucional de control interno, así:

Tabla 9. Sesiones del Comité Institucional de Control Interno

Fecha	Modalidad	Agenda (general)
31/12/2018	Virtual	1. Verificación Quórum
		2. Aprobación del Acta 07 y 08 de 2018.
		3. Modificación del Plan Anual de Auditoría
31/01/2019	Virtual	1. Verificación del quórum
		2. Aprobación de acta No. 9
		3. Aprobación del plan anual de auditoría vigencia 2019
		4. Seguimiento al plan anual de auditoria vigencia 2018
		5. Seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano con corte 31 de diciembre de 2018
28/02/2019	Presencial	1. Verificación del quórum
		2. Aprobación de Acta No. 001 de 2019
		3. Aprobación de la política de administración de riesgos.
		4. Aprobación de la modificación del plan anual de auditoria vigencia 2019
		5. Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018
		6. Presentación del informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento del PDD con corte a 31 de diciembre de 2018.
29/03/2019	Virtual	1. Verificación del quórum
		2. Aprobación de acta No. 002
		3. Aprobación modificación del plan anual de auditoría vigencia 2019.
25/06/2019	Presencial	1. Verificación del quorum
		2. Aprobación de acta No. 3
		3. Aprobación modificación del plan anual de auditoria
		4. Presentación de los resultados de auditoria vigencia 2018 PAD 2019 Contraloría de Bogotá.
		5. Presentación de las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



		6. Presentación de los resultados de las auditorías de control interno.
		7. Presentación del informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento del PDD con corte a 31 de marzo de 2019.
		8. Presentación del informe de seguimiento de riesgos
		9. Presentación de Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 con corte al 30 de abril de 2019.

Fuente: Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

2.15.5. Gestión del Riesgo: En el marco de la Política de Planeación Institucional, de la Dimensión de Direccionamiento estratégico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se establece la necesidad de formular los lineamientos para administración del riesgo, para lo cual durante el año 2018 y 2019, la entidad actualizó el procedimiento PG03-PR06 Administración del riesgo. Del mismo modo, se realizó la actualización de la Política de Administración de riesgos, en el marco de los criterios de la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4*, la cual fue aprobada en el Comité Institucional de Control Interno el día 28 de febrero de 2019.

2.15.6. Actualización del Normograma: En el marco del procedimiento PG03-PR4 Identificación y Evaluación Periódica de lo Legal, la entidad impulsa el seguimiento al cumplimiento de requisitos normativos, mediante el seguimiento al Normograma de la Entidad, el cual se encuentra disponible en la página web.

2.15.7. Expedición Resolución 874 de 2018: La Entidad expidió la resolución 874 de 2018, con el objetivo de unificar los diferentes Comités Institucionales de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, según lo establece el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 591 de 2018 y regular administrativamente las demás instancias de coordinación interna de la SDHT.

2.15.8. Seguimiento planes de mejoramiento de la contraloría:

Tabla 10. Seguimiento planes de mejoramiento de la contraloría

Plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá mayo 2019	https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento
Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá con corte a 31 de diciembre de 2018	https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento

Fuente: Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

2.15.9. Seguimiento planes de mejoramiento Institucional

Tabla 11. Seguimiento planes de mejoramiento Institucional

Plan de mejoramiento institucional mayo 2019	https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento
Seguimiento al Plan de mejoramiento institucional con corte a 28 de febrero de 2019	https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento

Fuente: Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Para ver el detalle de la información descrita anteriormente, remítase al **Anexo "15. Control Interno"**.

3. RECOMENDACIONES PARA UNA BUENA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Dar continuidad en la implementación del SIG bajo los estándares de MIPG, así como continuar con la evaluación que se realiza a través del FURAG, el cual es el insumo para los criterios del Premio Distrital a la Gestión.
- Incluir en la Planeación Estratégica de Talento Humano de la vigencia 2020, la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores.
- Consultar o invitar a Veedores, Academia, Gremios, Órganos de control, Organizaciones no gubernamentales para emitir observaciones o comentarios al PAAC de la vigencia 2020.
- Continuar con la implementación y apropiación de la herramienta tecnológica del Sistema Integrado de Gestión en sus módulos documentos, auditorías, mejoramiento continuo, producto no conforme, riesgos, gestión ambiental, Seguridad y salud en el trabajo, Revisión por la dirección, indicadores de gestión y MECI.
- Continuar con la implementación de los estándares de la norma internacional ISO 9001:2015.
- Mantener la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción de la entidad de acuerdo con el Decreto 612 de 2018 y al anexo 004 de la guía de ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital.
- Realizar autodiagnósticos a la implementación de los estándares del MIPG de forma periódica.
- Revisar y ajustar en caso de ser necesario, los elementos estratégicos, misión, visión y objetivos estratégicos, determinando el valor público que debe generar, así mismos aspectos internos

tales como: talento Humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional, cultura organizacional, etc.

- Fortalecer la caracterización de los grupos de valor de la Entidad.
- Mantener la metodología establecida para la identificación y valoración de los riesgos tanto de gestión como de corrupción, así como el análisis y estrategias para el aprovechamiento de las oportunidades detectadas
- Si bien existen situaciones y circunstancias jurídicas y técnicas respecto de los inmuebles susceptibles de declaratorias de construcción prioritaria o de desarrollo prioritaria imposibles de prever, con el ánimo de que estas declaratorias cumplan con su objetivo, y para evitar el desgaste de la administración en la expedición de actos administrativos y de defensa judicial consecuencia de la falta de cuidado al momento de enlistar en una determinada declaratoria los inmuebles, se recomienda que con anterioridad a la expedición del acto administrativo contentivo de la misma, se revisen los siguientes ítems:
 1. Realizar un estudio de títulos con base en el certificado de tradición y libertad expedido por la oficina de registro de instrumentos públicos correspondiente, con una vigencia no superior a 30 días. Lo anterior teniendo en cuenta que en muchas ocasiones la información contenida en el VUR y/o en la VUC, no son confiables o no está actualizada.
 2. Determinar de forma inequívoca el respectivo titular de derecho de dominio del inmueble, evitando así la inclusión de predios cuya titularidad se ha visto afectada por las situaciones que generan una falsa tradición. Esto contiene mayor importancia en las declaratorias de desarrollo prioritario, como quiera que no al poseedor de un predio no le es dable la facultad de solicitar licencia de urbanización.
 3. Determinar si el predio objeto de declaratoria tiene afectación a vivienda familiar y/o constitución de patrimonio de familia inembargable, como quiera que el levantamiento de estas medidas corresponde únicamente al titular de derecho de dominio.
 4. Determinar si el predio objeto de declaratoria requiere obras de mitigación por remoción en masa o por hallarse en zona de inundación y requiere dichas obras.
 5. Determinar si el predio tiene afectación o reserva vial.
 6. Determina si el predio objeto de declaratoria es susceptible de la prestación de servicios públicos.
 7. Determinar si el predio objeto de declaratoria se halla en zona de manejo y preservación ambiental.

8. En los casos de declaratorias de desarrollo, determinar si el predio se halla en área de actividad industrial de la que versa el artículo 37 del Decreto 327 de 2004, y en caso positivo solicitar el aval de la Secretaría Distrital de Ambiente.
 9. Determinar si el predio se halla en zona de influencia aeroportuaria, en caso positivo, solicitar a la Aeronáutica Civil las restricciones de las que habla el parágrafo del artículo 34 *Ibidem*.
- Continuar el seguimiento al desarrollo y certificación de los proyectos de vivienda seleccionados por el Comité de Elegibilidad de la SDHT o que se llevan a cabo en el marco de convenios suscritos por ésta, que se encuentran en ejecución a la fecha. Así mismo, continuar el seguimiento a los procedimientos que ha iniciado la Subsecretaría Jurídica de la SDHT por el presunto incumplimiento de las obligaciones de los oferentes de proyectos de vivienda que cuentan con recursos de subsidios distritales.
 - Continuar el seguimiento y control a la ejecución de los recursos del subsidio distrital de vivienda que se encuentran desembolsados en diferentes esquemas fiduciarios, bien sea constituidos por los oferentes de los proyectos, o por entidades públicas con las cuales se hayan suscrito Convenios Interadministrativos para el efecto. Este seguimiento incluye lo correspondiente a los rendimientos financieros que generen los recursos del subsidio.
 - Continuar con los procesos tendientes a lograr la efectiva aplicación de los subsidios asignados en administraciones anteriores, que se encuentran sin aplicar y que a la fecha constituyen los pasivos exigibles de la entidad. Si bien se ha avanzado en la aplicación de estos subsidios, con corte al 30 de junio de 2019 hay 571 subsidios pendientes de aplicación, por un valor total de \$8.221.429.820. Se recomienda que los subsidios asignados en estas condiciones a población víctima del conflicto armado interno mantengan su vigencia hasta el momento de su aplicación, siempre y cuando los hogares cumplan los requisitos necesarios para ser beneficiarios de los subsidios.
 - Para la vigencia 2020, según metodología definida en 2017, se requerirá asignar aproximadamente 3.200 subsidios del gobierno nacional y/o distrital en Bogotá, para finalizar el cumplimiento de la meta del cuatrienio, denominada *"Apoyar la gestión de 80 hectáreas útil (sic) para la construcción de vivienda de interés social mediante la aplicación de instrumentos de financiación"*.
 - Realizar el seguimiento continuo de los temas administrativos de cada dependencia: en cuanto al plan de contratación, estados de reservas, pasivos, liquidaciones, estado del sistema de correspondencia- Forest, SDQS y aplicativos internos de seguimiento.
 - Tener articulación con la empresa de envío de correspondencia, de las entregas de las citaciones de notificación y comunicación de los actos administrativos, para realizar seguimiento en tiempo real.

- Teniendo en cuenta que la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá, es la única dependencia competente para adelantar seguimiento a las actuaciones de los curadores urbanos respecto de la expedición de actos administrativos licenciatorios para la ciudad de Bogotá, se recomienda llevar acabo al menos 2 (dos) sesiones por mes, con el objeto de atender a la mayor brevedad posible todas las peticiones instauradas por los ciudadanos a razón de la expedición de licencias de construcción.
- Continuar con un proceso de adecuación de los expedientes a la norma de gestión documental para ser de entregados al archivo de gestión.
- Al inicio de los procesos de notificación de los actos administrativos se debe realizar una revisión a las direcciones que a la fecha se encuentran registradas para los vigilados en el Registro Único Empresarial y Social-RUES.
- Continuar desarrollando jornadas de capacitación interna entre los grupos de trabajo a fin de compartir el conocimiento del manejo de aplicativos tales como Forest, Sidivic y procedimiento administrativo sancionatorio, entre otros.
- Continuar con los controles a los expedientes con riesgo de caducidad, y a su vez se realizar el envío de memorando y/o correos electrónicos dirigido al profesional que tenga expedientes sin movimiento.
- Continuar estableciendo metas mensuales que tienen que desarrollar los profesionales del área a fin de evitar represamiento en las investigaciones.
- Mantener prioridad aquellas investigaciones con afectaciones gravísimas que impliquen riesgo a la vida o amenaza de ruina.
- Promover el uso de los trámites y servicios que se pueden hacer de manera presencial y por medio de la Ventanilla Única de la Construcción – VUC; tales como:
 1. Solicitud de Radicación de documentos para la enajenación de inmuebles
 2. Solicitud de Registro de Enajenador
 3. Cancelación del Registro de Enajenador
 4. Solicitud de Matrícula de Arrendador
 5. Cancelación de la Matrícula de Arrendador
- Continuar en la articulación entre las entidades competentes, que garantice soluciones integrales frente a las problemáticas relacionadas con la ocupación y urbanización ilegal o informal, dando soluciones de fondo a los problemas que se relacionan con estas acciones.

- Continuar con los trabajos articulados con la MEBOG, para el monitoreo aéreo de ocupaciones ilegales, al ser esta una herramienta de gran utilidad en cuanto al cumplimiento de las metas.
- Continuar con los impulsos procesales, de las denuncias que se encuentran en la Fiscalía General de La Nación.
- Continuar con la implementación de acciones, a través del apoyo técnico y organizacional a los sistemas de acueductos identificados en las zonas rurales y la periferia de la ciudad, con el objetivo de seguir garantizado un servicio de calidad, cobertura y continuidad, que beneficia a más de 40.000 habitantes de estas zonas de la ciudad, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable a nivel nacional y distrital.
- Continuar con la implementación de las estrategias establecidas en la política pública de agua (Decretos 485 de 2011 y 064 de 2012), con el fin de seguir garantizando la entrega del mínimo vital de agua potable a más de 780.000 habitantes de los estratos 1 y 2 y la sensibilización del cuidado y conservación del recurso hídrico.
- Continuar con la verificación y validación de las cuentas de cobro, del reconocimiento a los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, del subsidio entregado a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3, con el fin de garantizar que los subsidios les sean entregados en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994.
- Continuar con la gestión coordinada con la UAESP, con el fin de garantizar la prestación del servicio de aseo de la ciudad, con adecuados estándares de calidad, cobertura y continuidad, conforme a la normatividad vigente.
- Continuar la gestión coordinada con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor con el fin de garantizar el desarrollo de programas y proyectos para el fortalecimiento del control social de los servicios públicos domiciliarios en Bogotá D.C.
- Continuar con la gestión y coordinación de acciones con las empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios y las entidades responsables del manejo de la información y los recursos del Sistema General de Participaciones- SGP, con el fin de garantizar que Bogotá D.C. continúe administrando los recursos para la presentación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico con adecuados estándares de calidad, continuidad y cobertura.
- Continuar con la gestión y coordinación de acciones con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las empresas prestadoras de los servicios públicos, con el fin de garantizar la entrega de los benéficos tarifarios a los hogares comunitarios, Centros de Desarrollo Infantil Institucional y Familiar - CDI y los hogares sustitutos, con el fin de incentivar y aunar a la

sostenibilidad del programa en pro del mejoramiento de la calidad de vida de la primera infancia.

- Desde una visión integral del territorio y de acuerdo con las políticas globales de desarrollo urbano, se debe realizar la revisión y fortalecimiento de los indicadores de déficit, con base en las recomendaciones que, a 2018, se plantean desde las agendas globales de desarrollo asociadas a los ODS y los Compromisos de los Gobiernos Locales en el marco de la Nueva Agenda Urbana, propuesta en el marco de la ONU – Hábitat III. Así mismo, tener en cuenta los resultados del Informe de Desarrollo Sostenible de 2018, particularmente los asociados al Objetivo 11 desde donde se propone “lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, sostenibles y resilientes”.
- Seguir en la línea de las agendas de desarrollo propuesta desde agencias de la ONU, como el PNUD, ONU-Hábitat, y adoptar las recomendaciones parciales asociadas a las mismas garantiza que la ciudad siga estructurando el mejoramiento de los asentamientos de origen informal con base en unas metas claras y contextualizadas con los retos más importantes que, en términos demográficos, de acceso a servicios públicos, de calidad de espacio público y del ejercicio del derecho a la ciudad enfrenta actualmente Bogotá.
- En este sentido, se recomienda seguir planeando y ejecutando el mejoramiento de los asentamientos informales con base en la priorización realizada por la actual administración, en el marco de la cual se identificaron 47 Intervenciones Integrales de Mejoramiento - IIM, dentro de las cuales se gestionaron 11. Sin embargo, con base en lo planteado en los párrafos anteriores esta priorización debe ser robustecida con base en los logros alcanzados, los retos por cumplir a escala local y los nuevos desafíos globales.
- Por otra parte, hemos comprobado con las Estrategias Urbanas para la Inclusión: Habitarte y Habitando, que es viable y pertinente incluir mecanismos de inclusión social, en donde los ciudadanos sean protagonistas de los procesos de cambio de sus barrios, como puerta de entrada del PMI en los territorios. La actual administración utilizó como medio principal para la consecución de dicho objetivo, a través de la estrategia Habitarte, el embellecimiento con pintura; así mismo, con la estrategia Habitando, exploró otros mecanismos, como el apoyo de iniciativas locales. Sin embargo, existen diversas posibilidades que pueden ser implementadas con base en estrategias de placemaking, urbanismo táctico, acupuntura urbana, entre otros mecanismos asociados a los procesos actuales de planificación urbana.
- Otro aspecto fundamental para seguir trabajando es, en el Mejoramiento Integral de los asentamientos en el suelo rural, y el apoyo a los diversos procesos de construcción de un hábitat sostenible en toda la ruralidad de Bogotá. Durante esta administración se llevaron a cabo avances importantes en acceso a servicios públicos, y en el planteamiento de estrategias y programas para el mejoramiento de la calidad de vida de quienes habitan estas áreas zonas de la ciudad. Sin embargo, existen diferentes restricciones en para poder concretar acciones en los

territorios, la mayoría de ellos de tipo legal asociados a los usos del suelo y al estado de los predios. Un reto importante es dar respuesta a dichas restricciones.

- Es primordial seguir fomentando estrategias como Habitando, puesto que no solo se buscó promover intervenciones en los individuos sino también en los colectivos, generando nuevas dinámicas de relación e interacción entre las comunidades, donde pasaron de ser desconocidos a ser vecinos que construyen y proyectan objetivos y acciones comunes para sus territorios, logrando generar redes de apoyo que fortalecen el tejido social y deconstruyen las creencias y narrativas construidas sobre los territorios.
- Continuar con un modelo de formulación similar que no se focalice en barrios o UPZ, sino que se extienda a áreas que presentan déficit de calidad de vida urbana y oportunidades de intervenciones, así se garantiza mayor impacto en la ciudad y población beneficiada.
- Realizar un prediagnóstico con las empresas de servicios públicos de cobertura, estado de redes, y proyectos en ejecución y por ejecutar, lo cual permite focalizar las inversiones de la SDHT.
- Fortalecer la Mesa de Trabajo para el Mejoramiento Integral de los asentamientos Humanos, donde además de validar el plan de acción, sirva como apoyo interinstitucional en la ejecución propia de las obras físicas y sociales.
- Seguir con la contratación de estudios, diseños y obras desde la SDHT, dado que permite que los procesos sean más eficientes y efectivos reduciendo el tiempo para entrega de obras a las comunidades.
- Mejorar y fortalecer la relación interinstitucional en especial con el IDRD, DADEP, Secretaría de Planeación Distrital, Empresas de Servicios Públicos, Jardín Botánico de Bogotá y Secretaría Distrital de Ambiente, creando mecanismos que permitan dar agilidad y viabilidad a los proyectos.
- Mejorar y modernizar la organización del archivo, desde la logística, hasta el control documental, en físico y digital, con una empresa especializada en archivística que permita el acceso rápido y confiable a los documentos.
- Se sugiere la implementación en el sistema de gestión de calidad, la generación de formatos certificados para el control documental, para seguimiento de obra, y facilite la presentación de informes diarios, semanales y mensuales, actas de obra, actas de liquidación entre otros.

- Hacer las gestiones necesarias para la articulación con los Fondos de desarrollo Local, dado que en varias ocasiones no dieron respuesta a solicitudes de la entidad y no era posible conocer las intervenciones de las localidades.
- Mantener canales de comunicación y articulación interinstitucional en especial con la EAB, dado que las redes de acueducto y alcantarillado en las zonas de mejoramiento presentan deterioro, falta de mantenimiento, tuberías obsoletas, diámetros reducidos y condiciones que requieren cambio de tubería y que son ruta crítica para la construcción de otros componentes.
- Utilizar el instrumento normativo del Comité Técnico de Legalización y Regularización, con el fin de socializar y definir hojas de ruta para la radicación de expedientes de casos especiales en su etapa previa, evitando de esta manera las devoluciones de dichos expedientes en la culminación del trámite de legalización urbanística.
- Designar un facilitador que gestione la recepción de solicitudes de conceptos técnicos a las entidades competentes y su respectiva respuesta a la Secretaria Distrital del Hábitat, con el fin de realizar un seguimiento y control con los tiempos de emisión de los conceptos técnicos de parte de cada entidad.
- Designar un facilitador que, en el marco de la revisión de expedientes de legalización en su etapa final, articule entre los profesionales de la Secretaria Distrital de Planeación y los profesionales de la Secretaria Distrital del Hábitat, la entrega de documentos o información adicional que se requiera para completar dicho proceso, evitando que la gestión se extienda en el tiempo por tramites o documentos que pueden allegarse de manera expedita sin la necesidad de realizar devoluciones.
- Implementar una mesa de trabajo jurídico catastral, que esté compuesta por el facilitador mencionado en el numeral 3, abogados de la Secretaria Distrital de Planeación y los Ingenieros catastrales y abogados de la Secretaria Distrital del Hábitat, con el objetivo de generar un espacio interinstitucional que permita esclarecer inquietudes que se susciten en la revisión de la información que hace parte de los diagnósticos jurídicos catastrales, con el propósito de atender de manera expedita las solicitudes a que hayan lugar y de esta manera no se generen devoluciones repetitivas de expedientes por aclaraciones menores.
- Se recomienda realizar una revisión al proyecto de decreto de Legalización y Formalización que se encuentra en elaboración por parte de la SDP, para realizar las modificaciones que puedan aplicarse al procedimiento establecido, con la intención de agilizar la etapa de formulación.

- Durante la elaboración del prediagnóstico y viabilidad de la regularización, es necesario analizar de manera más cuidadosa la situación jurídica, catastral y urbanística de los predios o zonas identificadas como alteración de Espacio Público. Lo anterior para tener la certeza de que los desarrollos finalmente viabilizados, cuentan con alteraciones de espacio público que modificaran el plano legalizado y no corresponden con inconsistencias de cartografía, con zonas de propiedad privada que cuentan con título y folio de matrícula debidamente registrado o que incluso hagan parte de otro plano legalizado, urbanístico o topográfico.
- Desarrollar un plan de trabajo con la Dirección de Cartografía y Estadística – DICE de la Secretaría Distrital de Planeación – SDP para los desarrollos viabilizados para Regularización y que pueden entrar en un plan de contratación para el levantamiento topográfico respectivo. Lo anterior con el objetivo de determinar el área que debe ser objeto de levantamiento topográfico en los desarrollos objeto de estudio. Así mismo, una vez recibido el plano de loteo, apoyarse con la DICE de SDP para realizar los ajustes que pueda tener el plano de loteo previos a la radicación de la solicitud de aceptación cartográfica.
- Se recomienda realizar mesas de trabajo con la SDP y Curadurías, que tengan como propósito desarrollar un instrumento o solución conjunta para dar respuesta a los ciudadanos que inician un trámite urbanístico y que se encuentran en una situación de inconsistencia cartográfica, por lo cual son enviados desde las curadurías a la Secretaría Distrital del Hábitat para solicitar el instrumento de Regularización. Sin embargo, para el ciudadano, el proceso de Regularización no es una solución a corto plazo, teniendo en cuenta los estudios e insumos que son necesarios para la Regularización y que deben ser aplicados a la totalidad del desarrollo y no para un predio en particular.
- Dentro del Comité de Legalización y Regularización, definido por decreto como instrumento normativo, es pertinente socializar y traer a discusión las situaciones que se presenten para los desarrollos que se encuentran en la etapa previa a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat o en la etapa de formulación y adopción a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación para el procedimiento de Regularización. Lo anterior con el objetivo de conocer los avances de cada entidad en los desarrollos priorizados para regularizar y de apoyar para el cumplimiento de las metas establecidas.
- Si bien los procedimientos que se han venido ejecutando se acoplan a las necesidades de la institución, es necesario implementar y/o complementar con otras actividades las metodologías que se han desarrollado hasta el momento, específicamente con el programa de mejoramiento de entorno se recomienda que se cree un formato de actualización del estado de las intervenciones con temporalidad definida que incluya los cambios en los estados de reserva o de intervención, los segmentos intervenidos o priorizados.

- Adicional a los procedimientos y metodologías expuestas en el presente documento, el equipo SIG presta apoyo para la respuesta de diversos tipos de solicitudes relacionadas con las intervenciones de mejoramiento de entorno, es recomendable modelar un banco de solicitudes en formato de base de datos espaciales, en el que se tipifiquen y registren las solicitudes, esto para facilitar la generación de estadísticas de solicitudes atendidas.
- Se modelaron las bases de datos para contener la información espacial de mejoramiento de entorno y las transformaciones urbanas para la inclusión, es importante que este modelo de datos junto con la información geográfica se incluya en la base de datos corporativa de la SDHT para facilitar el acceso de los funcionarios a los datos de acuerdo con la norma TIC de datos abiertos.
- Respecto a la metodología empleada para el programa de Mejoramiento de Vivienda, se sugiere continuar con el reporte de hogares estructurados y las mesas técnicas SIG entre la CVP y la SDHT, adicionalmente se recomienda un cambio significativo en la forma de asignar el código de identificación del hogar (MV), considerando que lo más adecuado es que este cumpla el papel de llave primaria, por lo que debe ser único en toda la base de datos. Teniendo en cuenta lo anterior, se sugiere que la actividad de asignación del código MV se realice desde el equipo SIG, con el fin de garantizar que el código MV sea único.
- Por otra parte, si bien se tiene clara la metodología para la viabilidad del Programa de Mejoramiento de Vivienda en Suelo Urbano, es necesario generar un documento que exponga una metodología específica para la implementación de la viabilidad del Programa de Mejoramiento de Vivienda en Suelo Rural, para lo cual se deben complementar los estudios que ha realizado esta administración en el tema.
- Resulta necesario continuar con la actualización de las bases de datos creadas para los componentes de legalización, regularización, seguimiento y social, esto para que los reportes y pantallas de control creadas reflejen el impacto y el estado actual, garantizando la precisión de los datos y que la información sea veraz.
- Es importante la documentación de un catálogo de símbolos para la generación de cartografía, basados en la experiencia y en las especificaciones cartográficas que a lo largo de la administración el equipo SIG ha identificado.
- De acuerdo con los cambios realizados a las matrices de intervención reportada por las diferentes entidades del distrito, es necesario realizar los ajustes necesarios a las pantallas de control generadas en ArcGIS Online, para que permitan identificar de acuerdo con las necesidades de la Secretaría los filtros espaciales y no espaciales requeridos para el análisis de la información.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

Página 50 de 50

Se anexa un (1) cd que contiene los anexos relacionados en el documento.

Cordialmente,

GUILLERMO HERRERA CASIANO
Secretario Distrital del Hábitat

Calle 52 No. 13-64
Comutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**