

INFORME DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y

Sector Hábitat Formato 2

Bogotá D.C., Noviembre de 2019

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	14
-------------------	----

INSTITUCIONALIDAD.....	17
1.1 COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.....	17
OPERACIÓN.....	21
2.1 Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO”.....	29
2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO”.....	41
2.3 Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO”.....	49
2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO.....	56
2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano.....	56
2.3.1.2 Integridad.....	108
2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.....	146
2.3.2.1 Planeación Institucional.....	148
2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.....	202
2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO.....	236
2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos.....	236
2.3.3.2 Gobierno Digital.....	284
2.3.3.3 Seguridad Digital.....	305
2.3.3.4 Defensa Jurídica.....	318
2.3.3.5 Mejora Normativa.....	351
2.3.3.6 Servicio al Ciudadano.....	365
2.3.3.7 Racionalización de Trámites.....	389
2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública.....	411
2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental.....	432
2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	455
2.3.4.1. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.....	456
2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	474
2.3.5.1 Gestión Documental.....	476
2.3.5.2 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción.....	505
2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.....	523
2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	524
2.3.7 CONTROL INTERNO.....	548
2.3.7.1 Control Interno.....	549

Índice de Figuras

Figura 1 Organigrama Secretaría Distrital del Hábitat.....	14
Figura 2 «Formalización Creación Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la EAAB-ESP».....	18
Figura 3 «Cronograma 2019 Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) en la EAAB-ESP».....	22
Figura 4 «Resultados autodiagnósticos en la EAAB-ESP».....	30
Figura 5 «Ubicación del procedimiento MPEE0305 Implementación y sostenibilidad de MIPG en el mapa de procesos de la EAAB-ESP».....	46
Figura 6 «Líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la EAAB-ESP».....	50
Figura 7 «Alcance líneas de defensa: estados autocontrol y monitoreo planes en la EAAB-ESP».....	53
Figura 8 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano».....	59
Figura 9 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Planeación».....	59
Figura 10 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Ingreso».....	59
Figura 11 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Desarrollo».....	60
Figura 12 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Retiro».....	60
Figura 13 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano por rutas de creación de valor».....	60
Figura 14 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano».....	61
Figura 15 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Planeación».....	62
Figura 16 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Ingreso».....	62
Figura 17 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Desarrollo».....	62
Figura 18 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Retiro».....	63
Figura 19 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano por rutas de creación de valor».....	63
Figura 20 Componentes política talento humano UAESP.....	73
Figura 21 Rutas de creación de valor.....	74
Figura 22 Previsión de la planta UAESP.....	77
Figura 23 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad»...110	110
Figura 24 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad componente Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad».....	110
Figura 25 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad componente Promoción de la gestión del Código de Integridad».....	110
Figura 26 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad»...111	111

Figura 27 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad componente Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad».....	111
Figura 28 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad componente Promoción de la gestión del Código de Integridad».....	111
Figura 29 «Plan de Gestión de Integridad EAAB ESP - La materialización del proceso».....	121
Figura 30 «Plan de Gestión de Integridad EAAB ESP - La materialización del proceso».....	123
Figura 31 «Lanzamiento Código de Integridad - octubre 18 de 2018 - Centro de Operaciones».....	124
Figura 32 «Modelo Talento Humano EAAB-ESP».....	126
Figura 33 «Resultados autodiagnóstico de la política de Planeación Institucional».....	146
Figura 34 «Resultados autodiagnóstico de la política de Planeación Institucional».....	149
Figura 35 «Riesgos Institucionales -Nivel inherente y residual».....	170
Figura 36 «Mapa de riesgos institucionales EAAB-ESP con corte a 30 de septiembre de 2019».....	171
Figura 37 «Nivel de riesgo inherente y residual - Riesgos de corrupción».....	172
Figura 38 «Mapa de riesgos de corrupción EAAB-ESP con corte a 30 de septiembre de 2019».....	172
Figura 39 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público».....	206
Figura 40 «Comportamiento Plan de Compras y Contratación - Funcionamiento - 2019».....	206
Figura 41 «Comportamiento Plan de Compras y Contratación - Inversión - 2019».....	207
Figura 42 «Organización de la Dirección de Compras y Contratación de la EAAB-ESP».....	218
Figura 43 «Colaboradores de la Dirección de Compras y Contratación de la EAAB-ESP».....	218
Figura 44 Contratos vigencia 2016 UAESP.....	224
Figura 45 Contratos vigencia 2017 UAESP.....	225
Figura 46 Contratos vigencia 2018 UAESP.....	225
Figura 47 Contratos vigencia 2019 UAESP.....	225
Figura 48 Mapa de Procesos SDHT.....	244
Figura 49 «Organigrama de la EAAB-ESP».....	247
Figura 50 «Mapa de la visión de la EAAB-ESP».....	248
Figura 51 «Síntesis estratégica de la EAAB-ESP».....	251
Figura 52 «Mapa de procesos anterior (versión 4) de la EAAB-ESP».....	252
Figura 53 «Mapa de procesos vigente (versión 5) de la EAAB-ESP».....	252
Figura 54 «Ajustes en procesos de la EAAB-ESP».....	253
Figura 55 Organigrama CVP.....	258
Figura 56 Mapa de Procesos CVP.....	260

Figura 57 Organigrama ERU.....	263
Figura 58 Mapa de procesos ERU.....	265
Figura 59 Estructura organizacional UAESP.....	267
Figura 60 Mapa de proceso de la UAESP.....	270
Figura 61 Procesos de la UAESP y sus Líderes.....	271
Figura 62 Fases del proceso de transición de IPV6.....	287
Figura 63 «Nivel de madurez de la gestión de TI de la EAAB-ESP».....	292
Figura 64 «Plan estratégico de TI de la EAAB-ESP».....	293
Figura 65 «Resultados autodiagnóstico de la política Defensa Jurídica»	319
Figura 66 «Resultados autodiagnóstico de la política de Servicio al Ciudadano EAAB-ESP».....	366
Figura 67 «Resultados autodiagnóstico de la política de Racionalización de trámites EAAB-ESP».....	398
Figura 68 «Resultados autodiagnóstico de la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública EAAB-ESP ».....	412
Figura 69 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2017 - Elemento Información EAAB-ESP».....	416
Figura 70 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2017 - Elemento Diálogo».....	417
Figura 71 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2017 - Elemento Incentivos».....	417
Figura 72 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2018 - Elemento Información».....	418
Figura 73 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2018 - Elemento Diálogo».....	419
Figura 74 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2018 - Elemento Incentivos».....	419
Figura 75 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2019 - Elemento Información».....	420
Figura 76 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2019 - Elemento Diálogo».....	420
Figura 77 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2019 - Elemento Responsabilidad».....	421
Figura 78 «Instrumentos de planeación ambiental vs programas del Sistema de Gestión Ambiental».....	442
Figura 79 «Resultados PIGA EAAB-ESP».....	442
Figura 80 «Resultados Plan 2019 Sistema de Gestión Ambiental EAAB- ESP».....	443
Figura 81 Impactos Negativos UAESP.....	447
Figura 82 «Resultados autodiagnóstico de la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional EAAB-ESP».....	457
Figura 83 Fases de Ejecución.....	476
Figura 84 Estado actual formulación instrumentos archivísticos.....	476
Figura 85 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Documental EAAB-ESP ».....	484

Figura 86 Avances anuales ERU.....	495
Figura 87 Estructura.....	499
Figura 88 «Resultados autodiagnóstico de la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción - EAAB-ESP».....	506
Figura 89 «Calificación total del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP».....	525
Figura 90 «Calificación por componentes del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP».....	525
Figura 91 «Calificación de la categoría del componente planeación del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP».....	526
Figura 92 «Calificación de las categorías del componente generación y producción del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP».....	527
Figura 93 «Calificación de las categorías del componente herramientas para uso y apropiación del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP».....	528
Figura 94 «Calificación de las categorías del componente analítica institucional del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP».....	529
Figura 95 «Calificación de las categorías del componente cultura de compartir y difundir del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP».....	530
Figura 96 Índice de Control Interno 2018 - ERU.....	552
Figura 97 «Seguimiento Sistema de Gestión de Control Interno de la EAAB-ESP».....	562
Figura 98 Índice de desempeño líneas de defensa 2018 - ERU.....	567

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Desarrollo de la estrategia Desafío MIPG.....	42
Ilustración 2 Sigifredo.....	43
Ilustración 3 Equipo de Líderes.....	43
Ilustración 4 «Reconocimiento y capacitación a equipo Gestores de Integridad Club Aguadora febrero 13 de 2019».....	120
Ilustración 5 «Primer encuentro Gestores de Integridad EAAB ESP - febrero 2019».....	121

Ilustración 6 «Conmemoración día del servidor público - Centro de Operaciones».....	125
Ilustración 7 Sesiones de sensibilización y materialización de los proyectos.....	532

Índice de Tablas

Tabla 1 Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.....	15
Tabla 2 «Divulgación Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018 y Resolución 0647 del 8 julio de 2019».....	19
Tabla 3 «Operación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) en la EAAB-ESP».....	22
Tabla 4 «Líderes Políticas de Gestión y Desempeño - MIPG en la EAAB-ESP».....	25
Tabla 5 «Equipos técnicos de las Políticas de Gestión y Desempeño - MIPG en la EAAB-ESP».....	26
Tabla 6 «Fase Alistamiento SDHT».....	29
Tabla 7 «Fase Alistamiento EAAB-ESP».....	30
Tabla 8 «Fase Alistamiento CVP».....	31
Tabla 9 «Fase Alistamiento ERU».....	38
Tabla 10 Fase Alistamiento UAESP.....	40
Tabla 11 «Plan de acción - Decreto 612 de 2018 EAAB-ESP».....	44
Tabla 12 «Divulgación Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG».....	44
Tabla 13 «Divulgación procedimiento MPEE0305 Implementación y sostenibilidad de MIPG».....	46
Tabla 14 «Monitoreo Planes - Segunda Línea de defensa de MIPG en la EAAB-ESP».....	50
Tabla 15 «Cronograma Reporte SEGPLAN - MIPG en la EAAB-ESP».....	52
Tabla 16 «Resultados Monitoreo Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Primer Trimestre en la EAAB-ESP».....	54
Tabla 17 «Resultados Monitoreo Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Segundo Trimestre en la EAAB-ESP».....	54
Tabla 18 «Resultados Monitoreo Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	55
Tabla 19 Componentes.....	57
Tabla 20 rutas de Creación de valor.....	57
Tabla 21 Puntaje.....	57
Tabla 22 «Resultados Monitoreo Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»	64
Tabla 23 «Análisis cualitativo Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019».....	64

Tabla 24 «Actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano».....	66
Tabla 25 «Reprogramación de actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano».....	69
Tabla 26 «Ejecución de la actividad “Ajuste y aprobación de los manuales de funciones en el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial (CODHE)” Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano».....	69
Tabla 27. Componentes política talento humano UAESP.....	73
Tabla 28 Rutas de creación de valor.....	73
Tabla 29 «Resultados Monitoreo Política Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	78
Tabla 30 «Actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación».....	78
Tabla 31 «Reprogramación de actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación».....	81
Tabla 32 «Resultados Monitoreo Política Talento Humano - Plan Institucional de Bienestar e incentivos en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»	84
Tabla 33 «Actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Institucional de Bienestar e Incentivos».....	84
Tabla 34 «Reprogramación de actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Institucional de Bienestar e Incentivos».....	86
Tabla 35 «Resultados Monitoreo Política Talento Humano - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	88
Tabla 36 «Actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo».....	89
Tabla 37 «Reprogramación de actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo».....	93
Tabla 38 Reporte Ley de Cuotas.....	95
Tabla 39 «Otros indicadores Política Talento Humano».....	95
Tabla 40 Reporte ley de cuotas.....	97
Tabla 41 «Planta actual de cargos de la EAAB-ESP».....	105
Tabla 42 «Planta transitoria de la EAAB-ESP».....	105
Tabla 43 «Resultados Monitoreo Política Talento Humano - Plan de Integridad en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	112
Tabla 44 «Actividades 2019 Política Integridad - Componente 6. Iniciativas adicionales Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano»..	113
Tabla 45 «Reprogramación de actividades 2019 Política Integridad - Componente 6. Iniciativas adicionales Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano».....	114

Tabla 46 «Actividades adicionales de apropiación de la política de integridad».....	127
Tabla 47 «Componente clima y cultura variable ADN del estudio de clima y cultura organizacional».....	136
Tabla 48 «Resultados Componente clima y cultura variable ADN del estudio de clima y cultura organizacional».....	137
Tabla 49 «Resultados Monitoreo Política Planeación Institucional - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	147
Tabla 50 Objetivos Estratégicos.....	148
Tabla 51 «Resultados Monitoreo Política Planeación Institucional - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	150
Tabla 52 Metas producto que aplican al resultado.....	153
Tabla 53 Seguimiento metas proyectos de inversión.....	155
Tabla 54 Recomendaciones de ACI.....	161
Tabla 55 «Seguimiento metas proyectos de inversión en la EAAB-ESP».....	166
Tabla 56 «Seguimiento metas proyectos de inversión en la EAAB-ESP».....	168
Tabla 57 «Estado actualización Perfiles de Riesgos en la EAAB-ESP».....	169
Tabla 58 «Perfil de Riesgos Institucionales en la EAAB-ESP».....	170
Tabla 59 «Riesgos de corrupción -Nivel inherente y residual en la EAAB-ESP».....	171
Tabla 60 «Auditorías internas en la EAAB-ESP».....	173
Tabla 61 «Informes de gestión EAAB-ESP 2016-2018».....	174
Tabla 62 «Socialización procedimiento “Elaboración de Informes de Gestión Corporativa” .».....	174
Tabla 63 Metas producto que aplican al resultado.....	176
Tabla 64 Seguimiento metas proyectos de inversión.....	180
Tabla 65 Resultados auditorías internas y externas.....	181
Tabla 66 Resultados auditorías Contraloría de Bogotá.....	182
Tabla 67 Metas producto que aplican al resultado.....	184
Tabla 68 Seguimiento metas proyectos de inversión.....	187
Tabla 69 Ejecución Presupuestal.....	203
Tabla 70 Presupuesto de Funcionamiento.....	203
Tabla 71 Rubros Presupuesto de Funcionamiento.....	203
Tabla 72 Proyectos de Inversión.....	204
Tabla 73 Ejecución Proyectos de Inversión.....	205
Tabla 74 «Resultados Monitoreo Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	206
Tabla 75 Modificaciones Presupuestales a 30 de septiembre de 2019 - CVP.....	207

Tabla 76 Ejecución presupuestal - CVP.....	208
Tabla 77 Presupuesto de funcionamiento - CVP.....	208
Tabla 78 Proyectos de inversión - CVP.....	209
Tabla 79 Ejecución proyectos de inversión - CVP.....	209
Tabla 80 Ejecución presupuestal - ERU.....	211
Tabla 81 Presupuesto de funcionamiento - ERU.....	211
Tabla 82 Proyectos de inversión ERU.....	212
Tabla 83 Ejecución proyectos de inversión ERU.....	212
Tabla 84 Resumen ejecución a 30/09/2019.....	213
Tabla 85 Ejecución presupuestal UAESP.....	213
Tabla 86 Presupuesto de funcionamiento.....	213
Tabla 87 Presupuesto de inversión - Proyectos de inversión.....	213
Tabla 88 Contratos por Modalidad de Proceso SDHT.....	214
Tabla 89 «Total procesos gestionados en la EAAB-ESP».....	216
Tabla 90 «Total procesos contratados en la EAAB-ESP».....	217
Tabla 91 «Valor contratado en la EAAB-ESP».....	217
Tabla 92 «Valor contratado con adiciones en la EAAB-ESP».....	217
Tabla 93 Contratos por modalidad de proceso - Corte 30 de septiembre - CVP.....	220
Tabla 94 Contratos por modalidad de proceso ERU.....	223
Tabla 95 Plan anual de adquisiciones.....	226
Tabla 96 «Resultados Monitoreo Política Fortalecimiento Institucional y Simplificación de procesos en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	238
Tabla 97 Objetivos y Porcentajes de Cumplimiento.....	243
Tabla 98 «Mapa de la estrategia del objetivo “Excelencia empresarial” en la EAAB-ESP».....	248
Tabla 99 «Mapa de la estrategia del objetivo “Eficiencia operacional” en la EAAB-ESP».....	249
Tabla 100 «Mapa de la estrategia del objetivo “Aporte a la calidad de vida” en la EAAB-ESP».....	250
Tabla 101 «Mapa de la estrategia del objetivo “Liderazgo” en la EAAB-ESP».....	250
Tabla 102 «Mapa de la estrategia del objetivo “Reputación y credibilidad” en la EAAB-ESP».....	250
Tabla 103 «Migración documental del mapa de procesos versión 4 a 5 en la EAAB-ESP».....	255
Tabla 104 «Componente clima y cultura variable ADN del estudio de clima y cultura organizacional».....	256
Tabla 105 «Resultados Componente clima y cultura variable ADN del estudio de clima y cultura organizacional».....	257
Tabla 106 Articulación MTO-MIPG SIG.....	271
Tabla 107 Proyectos Plan Estratégico de Tecnología - PETI.....	284
Tabla 108 «Resultados Monitoreo Política Gobierno Digital en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	285

Tabla 109 Proyectos Ejecutados SDHT.....	290
Tabla 110 «Portafolio de proyectos de TI en la EAAB-ESP».....	294
Tabla 111 «Resultados Monitoreo Política Seguridad Digital - Plan De Seguridad y Privacidad de la Información en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	310
Tabla 112 «Resultados Monitoreo Política Seguridad Digital- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	310
Tabla 113 «Resultados Monitoreo Política Defensa Jurídica en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	319
Tabla 114 «Actividades de la Política Defensa Jurídica en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 en la EAAB-ESP».....	320
Tabla 115 «Actividades de la Política Defensa Jurídica en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2020-2021 en la EAAB-ESP».....	320
Tabla 116 Políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico SDHT.....	323
Tabla 117 Procesos en contra jurisdicción contencioso administrativo y ordinaria.....	335
Tabla 118 Políticas de prevención del daño antijurídico UAESP.....	342
Tabla 119 Relación pago sentencias judiciales UAESP.....	345
Tabla 120 «Resultados Monitoreo Política Mejora Normativa en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	352
Tabla 121 «Actividades de la Política Mejora Normativa en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 en la EAAB-ESP Fuente: Gerencia Jurídica.....	352
Tabla 122 «Actividades de la Política Mejora Normativa en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2020-2021 en la EAAB-ESP».....	352
Tabla 123 «Resultados Monitoreo Política Servicio al Ciudadano en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	366
Tabla 124 Registro de trámites SDHT - 30 septiembre 2019.....	390
Tabla 125 Registro de otros procedimientos administrativos SDHT - 30 septiembre 2019.....	390
Tabla 126 Acciones de Racionalización a desarrollar por la SDHT.....	391
Tabla 127 «Resultados Monitoreo Política Racionalización de Trámites en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	398
Tabla 128 Gestión de Trámites SDHT.....	400
Tabla 129 Gestión de Otros Procedimientos Administrativos SDHT.....	400

Tabla 130 «Resultados Monitoreo Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	413
Tabla 131 Programa Ambiental SDHT.....	434
Tabla 132 Actividades Programadas SDHT.....	436
Tabla 133 «Alcance de la certificación del Sistema de Gestión Ambiental en la EAAB-ESP».....	437
Tabla 134 «Estado de avance de la implementación de la certificación del Sistema de Gestión Ambiental en la EAAB-ESP».....	438
Tabla 135 «Resultados Monitoreo Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	457
Tabla 136 Avance de las metas plan de desarrollo CVP.....	458
Tabla 137 Déficit Habitacional.....	459
Tabla 138 «Resultados indicador estratégico Nivel de satisfacción de los usuarios y percepción de los grupos de interés 2016-2019 en la EAAB-ESP».....	461
Tabla 139 Avance de las metas plan de desarrollo ERU.....	463
Tabla 140 Proyectos de inversión - cumplimiento de metas UAESP....	465
Tabla 141 «Resultados Monitoreo Política Gestión Documental en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	477
Tabla 142 Programación programa gestión documental SDHT.....	480
Tabla 143 «Actividades 2019 Política Gestión Documental - PINAR EAAB-ESP».....	485
Tabla 144 «Reprogramación de actividades 2019 Política Gestión Documental - PINAR EAAB-ESP».....	487
Tabla 145 «Actividades para la actualización de la política de gestión documental EAAB-ESP».....	490
Tabla 146 «Actividades 2020-2021 Política Gestión Documental EAAB-ESP».....	491
Tabla 147 Programación recursos CVP.....	494
Tabla 148 «Resultados Monitoreo Política Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	507
Tabla 149 «Resultados Monitoreo Política Gestión del Conocimiento y la Innovación en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	530
Tabla 150 «Resultados Monitoreo Política Control Interno en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP».....	550
Tabla 151 Resultados de la gestión institucional vigencias 2017 y 2018 - CVP.....	551
Tabla 152 Resultados IDI - CVP.....	551
Tabla 153 Líneas de Defensa SDHT.....	554

Tabla 154 Plan de Mejoramiento Institucional por código de auditoría - CVP.....	566
Tabla 155 Plan de Mejoramiento Institucional por dependencia - CVP.....	566
Tabla 156 Desempeño en Gestión Ambiental SDHT.....	578

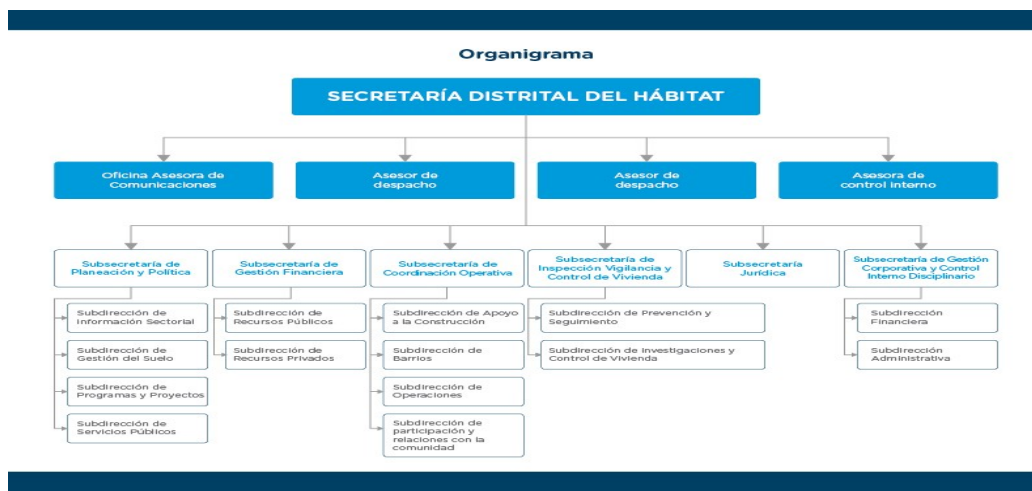
INTRODUCCIÓN

La **Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT** es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera creada 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 la Empresa de Energía de Bogotá -EEB.

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.

Figura 1 Organigrama Secretaría Distrital del Hábitat



Fuente: SDHT

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

Este informe tiene como objetivo presentar la situación actual, logros y retos de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la EAAB-ESP, el cual está conformado por 7 dimensiones y 17 Políticas de Gestión y Desempeño.

Caja de la Vivienda Popular

La Caja de la Vivienda Popular es una Entidad Distrital adscrita al sector hábitat, creada por el acuerdo 20 del 13 de marzo de 1942, la cual ha sufrido diversos cambios con el paso del tiempo de manera paralela con lo referente al desarrollo del hábitat en la Ciudad, donde hoy en día se ha convertido en la Entidad encargada de promover el mejoramiento del hábitat a través de los programas de Mejoramiento de Barrios, Mejoramiento de Vivienda, Urbanizaciones y Titulación, y Reasentamiento, cuyo propósito es el de elevar la calidad de vida de las comunidades más vulnerables y la construcción de una mejor ciudad integrada a la región.

Dentro de la estructura del Distrito Capital, La Caja de la Vivienda Popular se encuentra identificada como un Establecimiento Público del Distrito Capital, adscrito a la Secretaría Distrital del Hábitat de conformidad con el Acuerdo Distrital No. 257 de 2006 y Decreto 571 de 2006, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa.

La Entidad está enfocada en promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, para lo cual se detallan en la siguiente tabla las políticas que lo componen:

Tabla 1 Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección Administrativa
	Integridad	Subdirección Administrativa
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección Financiera
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Oficina TIC
	Seguridad Digital	Oficina TIC

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
	Defensa Jurídica	Dirección Jurídica
	Mejora Normativa	Dirección Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Dirección de Gestión Corporativa y CID
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones
	Gestión Ambiental	Oficina Asesora de Planeación
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental	Subdirección Administrativa
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subdirección Administrativa Oficina TIC.
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. se encuentra en proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Este es un modelo conformado por 7 dimensiones que, al trabajar de manera articulada, permite optimizar los procesos y generar valor público. El valor público implica que todo lo que hagamos contribuya a satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

La Empresa inicia sus actividades desde la formulación de las acciones para la sostenibilidad y mejora enmarcadas en las 17 políticas de Gestión y desempeño para la vigencia 2019 de acuerdo con el resultado de los autodiagnósticos, FURAG y oportunidades de mejora, hasta la ejecución de las mismas.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos a partir del decreto 591 de 2018, por medio del cual se adoptó el MIPG para el Distrito Capital, adelantó acciones para la implementación del Modelo

Integrado de Planeación y Gestión MIPG de las cuales se destacan:

- Formulación e implementación del plan de acción de adecuación y sostenibilidad del MIPG de la UAESP
- Implementación de las herramientas de autodiagnóstico de cada política de gestión del MIPG.
- Formulación y seguimiento de los planes de acción, producto de la evaluación de los autodiagnósticos.
- se generaron informes de los avances de cada herramienta de autodiagnóstico relacionada con las políticas del MIPG.

En el presente informe de gestión encontrarán los logros alcanzados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos a partir del decreto 591 de 2018 donde el Distrito Capital adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como del resultado de la evaluación de gestión y desempeño institucional realizado a través de la herramienta FURAG.

Los temas que se exponen en el siguiente documento inician con la institucionalidad y finalizan con la operación del MIPG teniendo en cuenta las siguientes dimensiones:

- Dimensión de Talento Humano
- Direccionamiento Estratégico y Planeación
- Gestión con Valores para Resultado
- Evaluación de resultados
- Información y Comunicación
- Gestión del conocimiento
- Control Interno

INSTITUCIONALIDAD

1.1 COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Secretaría Distrital del Hábitat expidió 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”*. Desde esta instancia, se han desarrollado diferentes estrategias para la implementación del modelo como la declaración del compromiso de los líderes internos del modelo mediante la firma del “Decálogo”, tras la sensibilización realizada por la Secretaría General.

Del mismo modo, fue promovido la realización de los autodiagnósticos por cada política, el cual tuvo como resultado la formulación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG, monitoreado trimestralmente por la instancia y reformulado en su versión 2 como resultado de la socialización de los resultados del FURAG 2018.

En el marco de la implementación de los estándares del MIPG, se adelantó el ranking de riesgos de la SDHT, en donde fueron fijadas las directrices para realizar el seguimiento, monitoreo y reformulación de los riesgos por proceso en la entidad, el cual fue un insumo vital para definir los procesos que sería auditados en la vigencia.

A lo largo de las 10 sesiones de Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizadas en la vigencia 2019, ha sido promovido la creación e implementación de estrategias de socialización y apropiación de los estándares como: la creación del personaje SIGifredo, campaña Yo soy SIG, semana ambiental, estrategia cero papel, movilidad sostenible, entre otras.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

En diciembre de 2018, la EAAB-ESP emitió la Resolución 1260 de 2019 *“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y se crea y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -ESP”*.

En mayo de 2019, se realizó la propuesta de modificación a la Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018, la cual fue presentada en el tercer comité institucional de Gestión y Desempeño; los cambios de la Resolución fueron aprobados por los integrantes del CIGD y revisados por la Gerencia Jurídica. La formalización de la modificación de la resolución 1260 de 2018, se dio el 8 de julio de 2019 a través de la resolución 647 de 2019.

Figura 2 «Formalización Creación Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

La divulgación de la Resolución se realizó en diferentes medios de comunicación:

Tabla 2 «Divulgación Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018 y Resolución 0647 del 8 julio de 2019»

«Fecha de publicación»	«Medio»	«Publicación»
<p>21-01-2019 5-08-2019</p>	<p>Informativo</p>	<p>Dirección Gestión de Calidad y Procesos</p> <p>EAAB-ESP adopta Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p> <p>Para más información haga click aquí</p> <hr/> <p>La EAAB-ESP modifica la Resolución 1260 de 2018, a través de la Resolución 0647 de 2019 sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p> <p>Para más información haga click aquí</p> <p>EAAB-ESP ADOPTA Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p> <p>Con la expedición de la Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018, la EAAB-ESP adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y establece responsabilidades en la empresa para el liderazgo de las Políticas de Gestión y Desempeño que hacen parte de este modelo.</p> <p>¿QUÉ ES EL MIPG?</p> <p>Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la EAAB-ESP.</p> <ul style="list-style-type: none"> Integra el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Desarrollo Administrativo y los articula con el Sistema de Control Interno. Estandariza la gestión para generar satisfacción y confianza en todos nuestros grupos de interés. <p>Con MIPG estamos construyendo nuestra hoja de ruta para una EAAB más moderna y eficiente.</p> <p>¡La implementación es un reto de todos!</p> <p>Consulte la Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018, dando clic aquí</p>
<p>1-03-2019</p>	<p>Cartelera Virtuales</p>	<p>La EAAB-ESP modifica la Resolución 1260 de 2018, a través de la Resolución 0647 de 2019 sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p> <p>¿Qué es el MIPG?</p> <p>Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la EAAB.</p> <p>Con la expedición de la Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018, la EAAB adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y establece responsabilidades en la empresa para el liderazgo de las Políticas de Gestión y Desempeño que hacen parte de este modelo.</p> <p>Fue necesario modificarla y se hizo mediante la Resolución 0647 de 2019, para incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Algunas responsabilidades dentro de la implementación del MIPG. Dejar solo 1 Dependencia líder para cada una de las políticas de Gestión y Desempeño. Incluir funciones a la Secretaría Técnica y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Modificar el tiempo en el que se debe reunir el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, entre otros. <p>Consulte la Resolución 0647 de 2019, dando click aquí</p> <p>Consulte la Resolución 1260 de 2018, dando click aquí</p>

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

El Modelo Integrado de Planeación y gestión, fue acogido en la Caja de la Vivienda Popular mediante la Resolución 197 de 31 de enero - 2019, en este modelo se describen las actividades realizadas para cada una de las Políticas que componen MIPG en la Entidad, las cuales son detalladas a continuación:

En la Entidad, se han definido lineamientos, directrices y Políticas que permiten a la entidad dar cumplimiento y coherencia con la Gestión Institucional en cuanto a su misión, visión, política y objetivos de la Caja de la Vivienda Popular, así como a los objetivos de cada proceso, con eficiencia, eficacia y efectividad para la satisfacción de nuestros usuarios.

Se ha fortalecido el trabajo en equipo con los líderes y enlaces de los procesos con el fin de mejorar la eficacia en la elaboración y entrega de los diferentes informes y seguimientos a las herramientas y/o instrumentos establecidos de gestión en la entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

En cumplimiento del Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1499 de 2017, a través de la Resolución ERU 557 de 2018 se integró y estableció el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., el cual sustituyó los demás comités que tienen relación con el Modelo y que no son obligatorios por mandato legal, así como se unificó y actualizó la normatividad interna.

La estrategia planteada para la implementación del Modelo y la articulación entre procesos para que éste funcione y permita el logro de los objetivos, fue el de integrar un Equipo de Líderes Operativos, quienes, liderados por la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos, entre varias funciones tienen las siguientes:

- Servir como enlaces con el Líder de cada proceso.
- Participar activamente en el diseño, implementación, mantenimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
- Socializar el desarrollo y avances en la implementación del Sistema Integrado de Gestión.
- Fomentar la cultura de mejora continua y de servicio al ciudadano

Los resultados obtenidos a la fecha son avances en la implementación de las políticas del modelo, así como la actualización de los documentos

asociados a los diferentes procesos, de acuerdo con la nueva estructura de mapa de procesos.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

En el marco de la orientación a la implementación y operación del MIPG, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos mediante acto administrativo Resolución 696 de 2017 *“Por el cual se crean unos comités y se adopta el Modelo de Transformación Organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP”*, en el Capítulo I Artículo 15. creó del Comité Directivo de Gestión el cual cumplirá con las funciones señaladas por el Decreto 1499 de 2017 en su artículo 2.2.22.3.8 Comités institucionales de gestión y desempeño.

Iniciativa y estrategias:

La entidad tiene establecida acciones relacionadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG que le apuntan al cumplimiento de los objetivos estratégicos que hacen parte del Plan Estratégico Institucional y que se articula con el cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital.

OPERACIÓN

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Secretaría Distrital del Hábitat - 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.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

El Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Dr. Álvaro Ernesto Narvárez Fuentes - Gerente Corporativo de Planeamiento y Control, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018 informó el cronograma de los comités (CIGD) a celebrar en el año 2019, a través de la Circular 12100-2019-19 del 22 de marzo de 2019.

Figura 3 «Cronograma 2019 Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) en la EAAB-ESP»

CIRCULAR

12100-2019- 19

Bogotá D.C. 22 MAR. 2019

PARA: INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA EAAB-ESP

Asunto: Cronograma Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EAAB-ESP.

La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EAAB-ESP, a cargo de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, informa el cronograma de sesiones para el año 2019, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 11º de la Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018, así:

MES	FECHA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA EAAB-ESP	FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR TEMAS
ENERO	Lunes, 28 de enero de 2019 (Realizado)	Planes Decreto 612 de 2018.
ABRIL	Miércoles, 3 de abril de 2019	Miércoles, 27 de marzo de 2019
JUNIO	Jueves, 20 de junio de 2019	Miércoles, 12 de junio de 2019
AGOSTO	Jueves, 29 de agosto de 2019	Miércoles, 21 de agosto de 2019
OCTUBRE	Jueves, 24 de octubre de 2019	Miércoles, 16 de octubre de 2019
DICIEMBRE	Jueves, 12 de diciembre de 2019	Lunes, 2 de diciembre de 2019

Las sesiones extraordinarias que se requieran se sujetarán a lo dispuesto en el citado artículo.

Atentamente,

Álvaro Ernesto Narváez Fuentes
Gerente Corporativo Planeamiento y Control

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Tabla 3 «Operación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) en la EAAB-ESP»

«No. CIGD»	«Fecha sesión»	«Temas presentados»	«Observaciones»
Primer comité	28 de enero de 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación propuesta <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Plan de Acción Institucional - GCPC. 1.2. Planes Decreto 612 de 2018 - Líderes de Política. 2. Conformación de Equipos Técnicos - Líderes de Política. 3. Proposiciones y varios. 4. Conclusiones y compromisos. 	
Segundo comité	28 de febrero de 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 para su aprobación. 	El Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Dr. Álvaro Ernesto Narváez Fuentes, envía correo electrónico a los miembros del Comité convocando reunión Virtual (CIGD N. 2) de acuerdo con lo establecido en el artículo Décimo Quinto de la Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018, con el fin de: "Poner a consideración el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG. Para efectos de conocer su opinión, agradezco remitir un correo en el que se manifiesten si están de acuerdo, el cual se extenderá hasta las 3:00 pm".
Tercer Comité	4 de abril de 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura acta No. 1, 28 enero de 2019 (CIGD). 2. Lectura acta No. 2, 28 febrero de 2019 (CIGD) 	

«No. CIGD»	«Fecha sesión»	«Temas presentados»	«Observaciones»
		Virtual). 3. Presentación modificación planes Decreto 612 de 2018 y Adecuación MIPG - GCGHA. 4. Presentación conformación equipos técnicos (Estructura) - Líderes Políticas Gestión y Desempeño (Res. 1260 de 2018). 5. Presentación propuesta modificación Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018 - GCPC. 6. Presentación Líderes Segunda línea de defensa - GCPC. 7. Lineamiento informe de monitoreo planes de acción a 31 de marzo 2019 (Decreto 612 de 2018 y Adecuación MIPG) - GCPC. 8. Cronograma plan de trabajo Anual: cierre de brechas (diagnósticos) para la operación e implementación de MIPG. - Líderes Políticas y GCPC 9. Proposiciones y varios. 10. Conclusiones y compromisos.	
Cuarto Comité	19 de junio de 2019 4 de julio de 2019 8 de julio de 2019	1. Verificación Quórum. 2. Aprobación acta No. 3, Comité 4 de abril de 2019. 3. Aprobación orden del día: 3.1 Estado proceso de actualización Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018 - GCPC. 3.2 Socialización Procedimiento MPEE0305P - Implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. GCPC. 3.3 Presentación resultados Monitoreo Enero a marzo Planes: (Decreto 612 de 2018 y Adecuación y Sostenibilidad MIPG, vigencia 2019). GCPC. 3.4 Presentación resultados Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión - FURAG 2019. GCPC. 3.5 Presentación y aprobación Plan de y Adecuación y Sostenibilidad MIPG de mediano y largo plazo. Líderes de cada política. 3.6 Presentación y aprobación Planes Sistema Integrado de Gestión. Líderes de cada Sistema de Gestión. 3.7 Planificación 2020 (recursos actividades planes). GCPC. 4. Proposiciones y varios. 5 Conclusiones y compromisos.	Se dividió en dos sesiones presenciales por el detalle de la agenda, por lo cual se continuó con el punto 8 en la sesión del 4 de julio de 2019 y el Punto 9. Se desarrolló por reunión Virtual el 8 de julio de 2019.
Quinto Comité	6 y 20 de septiembre de 2019	1. Verificación Quórum. 2. Aprobación acta No. 4, Comité 19 junio, 4 y 8 julio de 2019. 3. Aprobación orden del día. 4. Resolución 647 del 8 de julio 2019 modificación Resolución 1260 del 31 de diciembre de 2018 - GCPC. 5. Presentación resultados Monitoreo Planes SIG Enero a junio. GCPC. 6. Presentación y aprobación PETI (Plan Maestro de Tecnología) 2019. GT 7. Ajuste Conformación de Equipo Técnico Política de Integridad. GCGHA. 8. Presentación y visto bueno Política Gestión del Conocimiento e Innovación. GT 9. Solicitud modificación Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. GT 10. Alcance Líneas de defensa y estados de autocontrol y monitoreo: Plan de Adecuación	

«No. CIGD»	«Fecha sesión»	«Temas presentados»	«Observaciones»
		y Sostenibilidad MIPG. GCPC. 11. Presentación resultados Monitoreo Enero a junio Planes (Decreto 612 de 218 y Adecuación y Sostenibilidad MIPG, vigencia 2019). GCPC 12. Elaboración Manual MIPG. GCPC 13. Propositiones y varios. 13.1 Conclusiones y compromisos.	
Sexto Comité	28 de octubre de 2019	Verificación Quórum Aprobación orden del día. 1. Revisión de compromisos: <ul style="list-style-type: none"> •Acta N.4 - 4 de julio 2019. Concertación Factor de Éxito - Plan de Seguridad Digital 2020-2021. GT •Acta N.5 - 20 septiembre 2019. Validar proyectos (recursos de inversión: Plan Maestro de Tecnología 2019). GT •Aprobación Acta No. 5, Comité 6 y 20 de septiembre de 2019. 2. Presentación y visto bueno Política Derechos Humanos. GCPC 3. Presentación y visto bueno Política Normalización Técnica. GT 4. Presentación y visto bueno Política Gestión Documental. GCHA 5. Presentación solicitud modificación PETH, PIC, PIB, PSS y PINAR 2019. GCHA 6. Presentación solicitud modificación Planes SCI, SGC 2019. GCPC 7. Manual MIPG: Formulación y actualización Políticas de Gestión y Desempeño 12100-2019-2233. GCPC 8. Resultados Monitoreo Plan de Adecuación Sostenibilidad MIPG a septiembre. GCPC 9. Presentación Plan de Bienestar e Incentivos y Metodología para otorgar incentivos. GCHA 10. Propositiones y varios: <ul style="list-style-type: none"> •Resultados Índice de Transparencia ITA 2019 - Procuraduría. GCPC •Eliminación actividad PAAC: Realizar la verificación de identidad para los funcionarios de la EAAB-ESP que realizan visita en sitio (Verificalo). •Lineamientos funcionamiento Equipos Técnicos 12100-2019-1954. GCPC 	

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo tercero (3) de la Resolución 647 de 2019, el 4 de abril, en el comité CIGD N. 3 se conformaron los equipos técnicos para cada una de las 17 políticas de Gestión y Desempeño.

Se precisa que los equipos técnicos no son delegables, y que es obligatoria la asistencia para la toma de decisiones. Los miembros de los equipos técnicos pueden asistir con el acompañamiento de un profesional del área, así mismo se deben tener en cuenta todos los lineamientos para la implementación de cada política de acuerdo con lo citado en la resolución mencionada.

La Oficina de Control Interno y Gestión, actuará como invitado en las mesas de trabajo de los equipos técnico en las cuales sean citados.

Tabla 4 «Líderes Políticas de Gestión y Desempeño - MIPG en la EAAB-ESP»

«Dimensión»	«Política de gestión y desempeño institucional»	«Plan de acción (Publicación página web)»	«Líder Política Res. 1260 de 2018 y 0647 de 2019»
1. Talento Humano	3. Gestión estratégica del talento humano	Plan Anual de Vacantes	No aplica
		Plan de Previsión de Recursos Humanos	No aplica
		Plan Estratégico de Talento Humano	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa
		Plan Institucional de Capacitación	
		Plan de Incentivos Institucionales	
		Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	
4. Integridad	Plan de Gestión de la integridad	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	
2. Direccionamiento o estratégico y planeación	1. Planeación Institucional	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control
	2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto	Plan Anual de Adquisiciones	Gerencia Corporativa Financiera
3. Gestión con valores para resultados	6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control
	7. Servicio al Ciudadano		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente
	8. Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente
	9. Racionalización de Trámites		Gerencia Corporativa Servicio al Cliente
	11. Gobierno Digital	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	Gerencia de Tecnología
		Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	
	12. Seguridad Digital	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Gerencia de Tecnología
	13. Defensa Jurídica		Gerencia Jurídica
17. Mejora Normativa		Gerencia Jurídica	
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	
5. Información y Comunicación	5. Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control
	10. Gestión Documental	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa
6. Gestión del	14. Gestión del		Gerencia de

«Dimensión»	«Política de gestión y desempeño institucional»	«Plan de acción (Publicación página web)»	«Líder Política Res. 1260 de 2018 y 0647 de 2019»
conocimiento y la innovación	conocimiento y la innovación		Tecnología
7. Control Interno	15. Control Interno		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Tabla 5 «Equipos técnicos de las Políticas de Gestión y Desempeño - MIPG en la EAAB-ESP»

«Políticas de Gestión y Desempeño»	«Equipo Técnico»
Gestión Estratégica del Talento Humano	Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa (Líder) Director Mejoramiento Calidad de Vida Director Desarrollo Organizacional Director Salud Director Gestión de Compensación Gerente Zona 4 Directora Abastecimiento
Integridad	Director Desarrollo Organizacional (Líder) En revisión Un delegado de la Gerencia General Gerente Corporativo de Planeamiento y Control o su delegado Dos delegados del grupo de gestores de integridad Secretaría General
Planeación Institucional	Directora Planeación y Control de Resultados Corporativos (Líder) Director de Gestión de Calidad y Procesos Director Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos Director Planeación y Control de Inversiones Director Contabilidad Director Compensación Director Apoyo Técnico
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto	Directora Presupuesto (Líder) Director Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos Director Planeación y Control de Inversiones Directora Planeación y Control de Resultados Corporativos Director Contratación y Compras Director Contabilidad
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Directora Calidad y Procesos (Líder) Director Desarrollo Organizacional Directora Planeación y Control de Resultados Corporativos Director Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos
Gobierno Digital	Director Servicios de Informática (Líder) Director Apoyo Comercial Director Apoyo Técnico Directora de Gestión de Calidad y Procesos Directora Planeación y Control de Resultados Corporativos Director Mejoramiento y Calidad de Vida Jefe Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones Jefe Oficina Asesoría Legal
Seguridad Digital	Director Servicios de Informática (Líder) Equipo Sistema de Seguridad de la Información Director Seguridad Directora Servicios Administrativos Director Apoyo Comercial
Defensa Jurídica	Jefe Oficina Asesora Representación Judicial y Actuación Administrativa (Líder)

«Políticas de Gestión y Desempeño»	«Equipo Técnico»
Mejora Normativa	Jefe Oficina Asesoría Legal (Líder) Secretario General
Servicio al Ciudadano	Director Apoyo Comercial (Líder) Director Servicio Comercial Zona (1, 2, 3, 4, y 5) Directora Servicios Administrativos Director Mejoramiento y Calidad de Vida Director Servicios de Informática Jefe Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones
Racionalización de Trámites	Director Apoyo Comercial (Líder) Director Servicios de Informática Jefe Oficina Asesoría Legal
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Directora Gestión Comunitaria (Líder) Gerente Zona 5 Directora Planeación y Control de Resultados Corporativos Jefe Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Directora Planeación y Control de Resultados Corporativos (Líder) Directora de Gestión de Calidad y Procesos Directora Saneamiento Ambiental Director Servicios de Informática Directora Servicios Administrativos Director Salud
Gestión Documental	Directora Servicios Administrativos (Líder) Director de Información Técnico y Geográfica Director Servicios de Informática Director Apoyo Comercial
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Directora Planeación y Control de Resultados Corporativos (Líder) Secretario General Director Servicios de Informática Director Desarrollo Organizacional Jefe Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones Director Apoyo Comercial Directora Servicios Administrativos
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Director Ingeniería Especializada (Líder) Director Desarrollo Organizacional Director Mejoramiento y Calidad de Vida Director de Información Técnico y Geográfica
Control Interno	Directora Calidad y Procesos (Líder) Director Contabilidad Director Desarrollo Organizacional

Fuente: Comité Institucional de Gestión y Desempeño N. 4. 4 de abril de 2019).

Caja de la Vivienda Popular

Para garantizar la armonización y correcta ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la entidad adelanta actividades, como las relacionadas a continuación:

Plan de Acción por Políticas del Modelo Integrado de Gestión - MIPG, en esta herramienta se han establecido actividades para cumplir con cada uno de las dimensiones y políticas del Modelo.

De igual forma la entidad cuenta con, herramientas que le permiten hacer seguimiento al cumplimiento de los Objetivos Institucionales y a la Normatividad Vigente, las cuales se describen a continuación:

Herramientas de Gestión

Normograma: Su reporte se realiza de forma Mensual.

Servicio No Conforme: Su reporte se realiza de forma Mensual.

Planificación del Diseño y Desarrollo: Su reporte se realiza de forma trimestral.

Plan de Acción de Gestión: Su reporte se realiza de forma trimestral.

Matriz de Riesgos Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: Su reporte se realiza de forma cuatrimestral, acorde a la Normatividad que nos rige.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

En cumplimiento del Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital la Empresa viene desarrollando las acciones planteadas en el "Plan de adecuación y sostenibilidad del SIGD", y para la próxima vigencia, y bajo las directrices que suministren los líderes de política y la Alta Dirección, se formularán nuevas acciones para avanzar en la implementación del Modelo.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La UAESP tiene establecido el plan de acción de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG donde se describen los avances que ha realizado frente al Alistamiento, Direccionamiento, Implementación y Seguimiento del MIPG.

Es importante resaltar que la entidad estableció las herramientas de autodiagnóstico como elementos que han permitido conocer los avances frente a cada una de las políticas que hacen parte de las 7 dimensiones del MIPG.

2.1 Alistamiento "IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO"

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Secretaría Distrital del Hábitat realizó el primer ejercicio de autodiagnósticos, con el fin de determinar el estado de su gestión en la vigencia 2018, sus fortalezas y debilidades y así contar con un insumo para generar una línea base del estado de implementación de las

dimensiones MIPG y lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia. En virtud de lo anterior, fue emitido el informe con los resultados bajo el radicado Forest 3-2019-02150.

Tabla 6 «Fase Alistamiento SDHT»

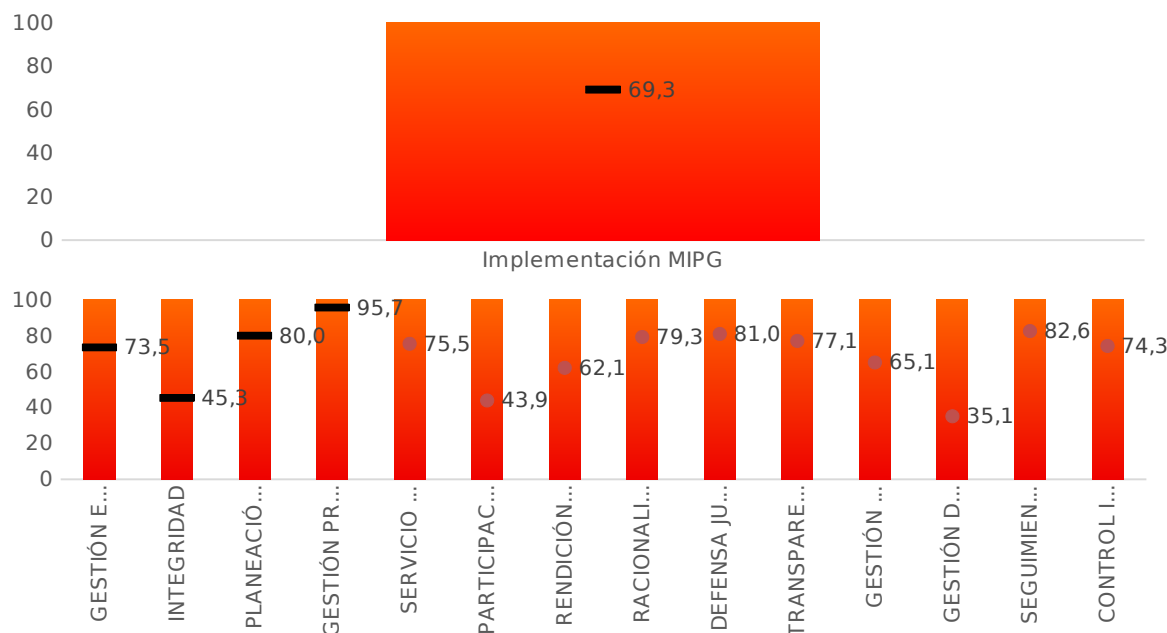
DIMENSIÓN MIPG	«Autodiagnósticos aplicados» AUTODIAGNÓSTICO APLICADO	«Resultado del autodiagnóstico»		«Línea base FURAG 2018» Resultado IDI		«Plan de adecuación y sostenibilidad» ¿La entidad formuló y publicó el plan de adecuación y sostenibilidad?
		PUNTAJE POR AUTODIAGNÓSTICO	PROMEDIO POR DIMENSIÓN	PUNTAJE POR POLÍTICA	PROMEDIO POR DIMENSIÓN	
Talento Humano	Gestión del talento Humano	59,1	74.75	52.0	53.1	Si, la entidad formuló y aprobó el Plan de adecuación y sostenibilidad del SIG – MIPG estructurado por las 7 dimensiones y 17 Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual es monitoreado trimestralmente por la instancia y fue reformulado en su versión 2 como resultado de la socialización de los resultados del FURAG 2018, siempre en busca de mejorar en la planeación, gestión y evaluación de la Secretaría Distrital del Hábitat, permitiendo que la entidad trabaje de manera coordinada.
	Integridad	90,4		54.2		
Direccionamiento estratégico y Planeación	Direccionamiento y Planeación	85	91.5	62.5	63.1	
	Gestión Presupuestal	99,9		No se evaluó		
Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	N/A	79.64	69.7	66.3	
	Gobierno Digital	64,4		73.7		
	Seguridad Digital	N/A		62.6		
	Servicio al Ciudadano	68,7		61.8		
	Trámites	72,7		68.3		
	Participación Ciudadana	79,2		67.1		
	Rendición de Cuentas	81,6		N/A		
	Defensa Jurídica	91		No se evaluó		
Plan Anticorrupción	98	N/A				
Evaluación de resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	91	91	65.1	65.1	
Información y comunicación	Gestión Documental	67,1	80	57.4	64.6	
	Transparencia y Acceso a la Información	92,9		65.5		
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	N/A	--	65.3	65.3	
Control Interno	Control Interno	84.8	84.8	64.7	64.7	

Fuente: SDHT

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

En 2018, se diligenciaron los formularios de autodiagnóstico dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de contar con la línea base para cada una de las políticas institucionales.

Figura 4 «Resultados autodiagnósticos en la EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Tabla 7 «Fase Alistamiento EAAB-ESP»

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
«Resultado IDI:» 70,4 FURAG abril 2018	Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano	59	El 28 de febrero de 2019, se presenta al CIGD virtual el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 para su aprobación, se aclara que este plan se articuló con las actividades de los Planes del Decreto 612 de 2018 - publicado el 31 de enero de del 2019, dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017. Adicionalmente, se informa que este plan será la Meta producto "Gestionar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG", Plan Distrital de Desarrollo 2019.
«Resultado IDI:» 72,4 FURAG marzo 2019	Autodiagnóstico de Integridad	3,9	
	Autodiagnóstico de Gestión Política Direccionamiento y Planeación	80	
	Autodiagnóstico de Gestión Plan Anticorrupción	97,3	
	Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal	95,7	
	Autodiagnóstico de Gobierno Digital	ND	
	Autodiagnóstico de Defensa Jurídica	81	
	Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano	75,5	
	Autodiagnóstico de Racionalización de Trámites	79,3	
	Autodiagnóstico de	43,9	

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública		
	Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas	62,1	
	Autodiagnóstico de Seguimiento y Evaluación del Desempeño	82,6	
	Autodiagnóstico de Gestión Documental	65,1	
	Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información	77,1	
	Autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento y la Innovación	35,1	
	Autodiagnóstico de Control Interno	74,3	

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular - CVP

Tabla 8 «Fase Alistamiento CVP»

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
Informe FURAG II	Talento Humano	<p>Realizar seguimiento al Plan Institucional de Capacitación, generando reporte trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de validar el avance y su cumplimiento.</p> <p>Implementar Programa de Inducción, a través de presentación virtual a los servidores de la Entidad, garantizando su efectividad mediante la evaluación del mismo y entregando reporte trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Realizar reinducción a los servidores públicos de la entidad, garantizando su efectividad mediante la evaluación del mismo y entregando reporte al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>Desde la Oficina Asesora de Planeación y con base en el resultado arrojado por los autodiagnósticos elaborados, se realizó el acompañamiento a los procesos correspondientes, en la construcción de las alternativas de mejora teniendo en cuenta la metodología enunciada y priorizando las acciones a realizar en la vigencia 2019.</p> <p>Como resultado de lo anterior, se construyó un Plan de Acción cuya matriz se denomina PLAN DE ACCION POR POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION, que contiene las alternativas de mejora propuestas por cada</p>

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
	Integridad	<p>Socializar los avances en la implementación del Código de Integridad, a los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular, a través de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La divulgación en medios Internos de comunicación. 2. La realización de una jornada de sensibilización. <p>Creación de un correo electrónico que sirva de mecanismo de participación y retroalimentación entre los Gestores de Integridad y los servidores públicos, respecto de la implementación de la Política de Integridad</p>	<p>dependencia, y que consolida las acciones a implementar por parte de la CVP. El citado Plan de Acción fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión ordinaria del 19 de junio de 2019.</p> <p>El PLAN DE ACCION POR POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION, está conformado por 50 acciones o alternativas de mejora priorizadas por los procesos de la entidad de conformidad a las políticas del modelo.</p> <p>1.2.2. Fase de Implementación</p> <p>En la actualidad el PLAN DE ACCION POR POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION, se encuentra en la fase de implementación. A la fecha se han ejecutado 29 acciones de las 50 priorizadas en el referido plan.</p>
	Direccionamiento Estratégico y Planeación	<p>Revisar y actualizar la Matriz de Partes Interesadas para la vigencia 2019.</p> <p>Revisar, ajustar y actualizar la metodología de la Administración del Riesgo</p> <p>Actualizar la Matriz de Riesgos - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p> <p>Realizar Sensibilización (1) a todos los niveles de la entidad, para comunicar los cambios realizados en la Matriz de Riesgos - Plan Anti-Corrupción y Atención al Ciudadano.</p>	<p>1.2.3. Fase de Seguimiento</p> <p>En la actualidad la Oficina Asesora de Planeación realiza el seguimiento</p>
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Creación, modificación, actualización o suministro de la información contenida en los módulos de terceros.	

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
	Información y comunicación	«resultado que arrojó la aplicación de autodiagnóstico»	<p>correspondiente a las alternativas de mejora establecidas en el PLAN DE ACCION POR POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION, tanto de las que se encuentran en proceso de cumplimiento, como las que se encuentran cumplidas y requieren de seguimiento para su implementación.</p> <p>De igual manera se hace el seguimiento respectivo a través de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.</p>
Informe FURAG II	Gobierno Digital	<p>Creación de documento para realizar seguimiento al uso que se le dé a los datos abiertos publicados en el portal de datos abiertos de Bogotá.</p> <p>Identificar, con el apoyo de las dependencias de la Entidad, cuáles de los Trámites y servicios prestados por la Entidad se pueden tramitar en línea.</p> <p>Desarrollar como mínimo tres (3) jornadas pedagógicas, charlas, talleres y/o mesas de trabajo, en los diferentes niveles de la CVP, que permitan sensibilizar a la entidad respecto a la Seguridad Digital.</p>	
Informe FURAG II	Defensa Jurídica	<p>Iniciar revisión y actualización de los expedientes activos y terminados en la vigencia 2019, aplicando las tablas de retención documental vigentes.</p> <p>Iniciar la revisión y actualización de los expedientes activos y terminados 2019, con base en la información de la Matriz de Procesos Judiciales, la información de la Rama Judicial, el SIPROJ.</p>	
	Servicio al Ciudadano	Para la vigencia 2019 el proceso de Servicio al	

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
		<p>Ciudadano gestionará con la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación de información que se relaciona a continuación, en lugares visibles del punto de atención al ciudadano, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Localización física de la Sede - Horarios de atención de la Sede - Teléfonos de contacto, líneas gratuitas y fax - Carta de trato digno - Listado de trámites y servicios - Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias - Correo electrónico de contacto de la Entidad - Noticias - Información relevante de la Rendición de Cuentas - Calendario de actividades. <p>Actualización del Formato "208-SC-FT-04 INFORME GESTIÓN Y OPORTUNIDAD DE RESPUESTA A PQRS", en el que se incluirá un capítulo que contenga los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recomendaciones de la entidad sobre los trámites y servicios con mayor número de quejas y reclamos - Recomendaciones de los particulares dirigidas a mejorar el servicio que preste la entidad - Recomendaciones de los particulares dirigidas a incentivar la participación en la gestión pública - Recomendaciones de los particulares dirigidas a racionalizar el empleo de los recursos disponibles 	
Informe FURAG II	Racionalización de trámites	<p>Construir el Inventario de Trámites y OPA's (Otros Procedimientos Administrativos) de la entidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Identificación y modelación de los trámites y OPA's mediante 	

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
		<p>mesas de trabajo.</p> <p>2) Consolidar el inventario de trámites y OPA's mediante una matriz.</p> <p>3) Priorizar los trámites y OPA's que se cargarán en el SUIT.</p>	
Informe FURAG II	Participación Ciudadana en la Gestión pública	Generar un mecanismo dinámico para motivar la participación ciudadana en la Entidad. (Cartilla, comic, entre otros)	
Informe FURAG II	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar la retroalimentación del Plan de Acción de Gestión de Todos los Procesos.	
	Gestión Documental	<p>Poner en marcha la implementación del PINAR.</p> <p>Poner en marcha la implementación del PGD</p> <p>Adelantar mínimo 2 visitas de monitoreo a cada archivo de gestión con el fin de verificar la aplicación de las TRD</p> <p>Validar inventarios documentales existentes y levantamiento del inventario de fondo documental acumulado</p> <p>Programar, priorizar y acompañar las transferencias documentales de las dependencias al Archivo Central y del Central al Archivo de Bogotá</p> <p>Adoptar mediante acto administrativo el Sistema Integrado de Conservación y proceder a su implementación</p> <p>Realizar 2 jornadas de capacitación y</p>	

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
		sensibilización con cada una de las dependencias	
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	<p>Actualizar y publicar en la página web, la política de seguridad informática de la Entidad.</p> <p>Publicar en la página web, la Política de protección de datos de la Entidad</p>	
	Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar una actividad denominada "Encuentro de Saberes" con los servidores más antiguos de la Entidad. Generando una infografía resultante del evento.	
	Control Interno	<p>Designar un responsable en la Oficina Asesora de Planeación, para efectuar todas las acciones relacionadas con la Administración del Riesgo.</p> <p>Sensibilizar a los funcionarios de la entidad, sobre la Gestión del Riesgo.</p> <p>Realizar la actualización de la metodología de riesgo según lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 de la Función Pública.</p> <p>Reformular para todos los procesos (16) de la Entidad, los Riesgos contenidas en la Matriz correspondiente.</p> <p>Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de las actividades realizadas por los Gestores de Integridad.</p> <p>Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los avances de la Planeación Estratégica.</p> <p>Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los avances contenidos en el Plan Estratégico de Talento Humano.</p>	

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
		<p>Presentar ante el Comité de Coordinación de Control Interno la formulación y/o seguimientos de los resultados de la Gestión del Riesgo por procesos</p> <p>Establecer plan de trabajo del Comité de Coordinación de Control Interno de la Caja de la Vivienda Popular, en el cual se describan las actividades que den cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público.</p> <p>Presentar los resultados de la evaluación de la gestión del riesgo por procesos en el Comité de Coordinación de Control Interno (Incluir actividad dentro del plan de trabajo).</p> <p>Presentar los resultados de las auditorías y de los impactos en la evaluación del riesgo al Comité de Coordinación de Control Interno.</p> <p>Difundir a los servidores de la Entidad, información sobre la Ley de Transparencia (ley 1712 de 2014), a través de publicaciones en las pantallas instaladas en la Caja de la Vivienda Popular y mediante correos institucionales</p>	
Fuente: PLAN DE ACCIÓN POR POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN - MIPG			

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU

Para el desarrollo de esta fase, a través de la Resolución ERU 557 de 2018 se integró y estableció el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa, y se aplicaron los Autodiagnóstico de las Dimensiones Operativas de MIPG, a partir de las cuales, y bajo las directrices de la Secretaría General de la Alcaldía

Mayor de Bogotá y a las suministradas por la Alta Dirección, se formuló el Plan de adecuación y sostenibilidad para la vigencia 2019. A continuación, se presentan los resultados obtenidos en dichos autodiagnósticos.

Tabla 9 «Fase Alistamiento ERU»

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
«Resultado IDI:»	Autodiagnóstico de Gestión del talento humano	57.7	La empresa formuló y publicó el <i>Plan de adecuación y sostenibilidad</i> para la vigencia 2019 de acuerdo con las directrices de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y a las suministradas por la Alta Dirección.
	Autodiagnóstico de Integridad	No se aplicó, en su momento teníamos Código de Ética.	
	Autodiagnóstico de Direccionamiento y Planeación	78	
	Autodiagnóstico de Plan Anticorrupción	85	
	Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal	90.6	
	Autodiagnóstico de Gobierno Digital	30.5	
	Autodiagnóstico de Defensa Jurídica	98.1	
	Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano	95.1	
	Autodiagnóstico de Trámites	35	
	Autodiagnóstico de Participación Ciudadana	75.2	
	Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas	74.5	
	Autodiagnóstico de Seguimiento y Evaluación del Desempeño	92.1	
	Autodiagnóstico de Gestión Documental	76.9	
	Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información	74.9	
	Autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento y la Innovación	14.5	
Autodiagnóstico de Control Interno	85.9		

Fuente: Autodiagnósticos aplicados por cada uno de los líderes de las dimensiones. Marzo 2018.

Los resultados logrados a la fecha son:

- Actualización de los documentos asociados a los diferentes procesos.
- Realización de 5 sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de 7 sesiones de Comité Líderes Operativos.
- Modificación del mapa de procesos, en su parte misional.

- Estructuración, aprobación y seguimiento del Plan de Acción Institucional articulado a la planeación estratégica y los planes indicados en el Decreto Nacional 612 de 2018.
- Puesta en funcionamiento de la opción de agendamiento a través de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC para resolver dudas relacionadas con el trámite de traslado provisión VIS/VIP.
- Certificación Interoperabilidad nivel 1 (Arquitectura de TI), con la postulación del servicio “Opción para el cumplimiento del traslado para provisión VIS-VIP en proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá” a través del "Certificado Nivel 1 del marco de Interoperabilidad del estado colombiano".
- Realización de actividades en el marco del PIGA.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La entidad con el fin de llevar a cabo el proceso de implementación del MIPG, estableció el plan de adecuación y sostenibilidad, dentro del cual está la etapa de alistamiento para lo cual fue necesario:

- Validar grupos de interés internos y responsables asociados con las políticas MIPG vs dimensiones del Modelo de Transformación Organizacional MTO
- Socializar y actualizar la herramienta de autodiagnóstico a los responsables de diligenciarla de acuerdo con los criterios establecidos.

Tabla 10 Fase Alistamiento UAESP

«Línea base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
67,2	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	61,30%	La entidad a partir del Plan de acción de adecuación y sostenibilidad SIGD - MIPG, implemento unas acciones en las etapas de Alistamiento, direccionamiento, implementación y seguimiento y que a
	Política Integridad	70,70%	
	Política Planeación Institucional	100,00%	
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	100,00%	

«Línea a base FURAG 2018»	«Autodiagnósticos aplicados»	«Resultado del autodiagnóstico»	«Plan de adecuación y sostenibilidad»
	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	71,30%	continuación se describen las más importantes: *Socializar y actualizar la herramienta de autodiagnóstico a los responsables de diligenciarla de acuerdo a los criterios establecidos *Socializar el MIPG a nivel institucional *Socializar plan de adecuación y sostenibilidad MIPG *Formular planes de acción de la herramienta de autodiagnóstico
	Gobierno Digital	75,70%	
	Seguridad Digital	75,10%	
	Defensa Jurídica	100,00%	
	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	98,15%	
	Servicio al ciudadano	92,00%	
	Racionalización de Trámites	98,00%	
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	87,80%	
	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	100,00%	
	Gestión Documental	89,90%	
	Gestión del Conocimiento	55,00%	
	Control Interno	98,00%	

Fuente: Resultados Herramientas de autodiagnóstico y resultado FURAGII a corte de septiembre 2019

2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO”

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Al interior de la SDHT, se han emitido directrices por diferentes medios como circulares internas con asuntos como: directrices frente al uso de documentos oficiales, seguimiento a los proyectos de inversión I, II y III trimestre y lineamientos de las instancias de coordinación; mediante memorandos internos de asuntos como: definición de líneas de defensa, depuración del mapa interactivo, seguimiento al Normograma, seguimiento a riesgos, diligenciamiento del FURAG, identificación de contexto, entre otras. Del mismo modo, se han emitido directrices mediante la formulación de la política de riesgos de la entidad, y la actualización de procedimientos como: PG03-PR04 Identificación y evaluación periódica de lo legal, PG03-PR05 Elaboración y control de documentos, PG03-PR07 Revisión por la dirección, PG03-PR06 Administración de riesgos de gestión, corrupción y Seguridad Digital y PG03-MM26 Manual de Calidad, entre otros.

Por otro lado, se han desarrollado estrategias de sensibilización realizadas al interior de la entidad tales como:

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, 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 o coreografía de 7 pasos asociados a las 7 dimensiones, barco de los valores y retos de preguntas en la web app Comunidapp con actividades como rompecabezas, sopas de letras, ahorcados y retos grupales como Charadas MIPG.

Ilustración 1 Desarrollo de la estrategia Desafío MIPG.



Fuente SDHT

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”, entre otras.

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. 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 2 Sigifredo



Como buena práctica a resaltar, la SDHT cuenta con un equipo de líderes SIG al interior de los 19 procesos, conformado por 26 servidores públicos asignados por las diferentes dependencias, quienes ejercen funciones y roles específicos dentro del Sistema Integrado de la Entidad

y quienes han recibido a lo largo de la administración capacitaciones y sensibilizaciones propios del Sistema.

Ilustración 3 Equipo de Líderes



Fuente SDHT

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

El 28 de febrero de 2019, se presentó al CIGD virtual el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 para su aprobación, se aclaró que este plan se articuló con las actividades de los Planes del Decreto 612 de 2018 - publicado el 31 de enero de del 2019, dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017. Adicionalmente, se informó que este plan sería la Meta producto “Gestionar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG”, Plan Distrital de Desarrollo 2019.

Tabla 11 «Plan de acción - Decreto 612 de 2018 EAAB-ESP»

«Plan»	«Área líder»
1. Plan Anual de Adquisiciones	Secretaría General
2. Plan Institucional de Archivos (PINAR)	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa
3. Plan Estratégico de Talento Humano	
4. Plan Institucional de Capacitación (PIC)	
5. Plan Institucional de Bienestar e Incentivos	
6. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control
7. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	
8. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Gerencia de Tecnología
9. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	
10. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

En febrero de 2019, se publicó en la Sección de Transparencia el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019, dando, cumpliendo a la Circular 009 de 201 Dirección Distrital de Desarrollo Institucional. El Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 ha sido divulgado permanentemente por informativos (correo), carteleras virtuales, intranet y página web.

Tabla 12 «Divulgación Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG»

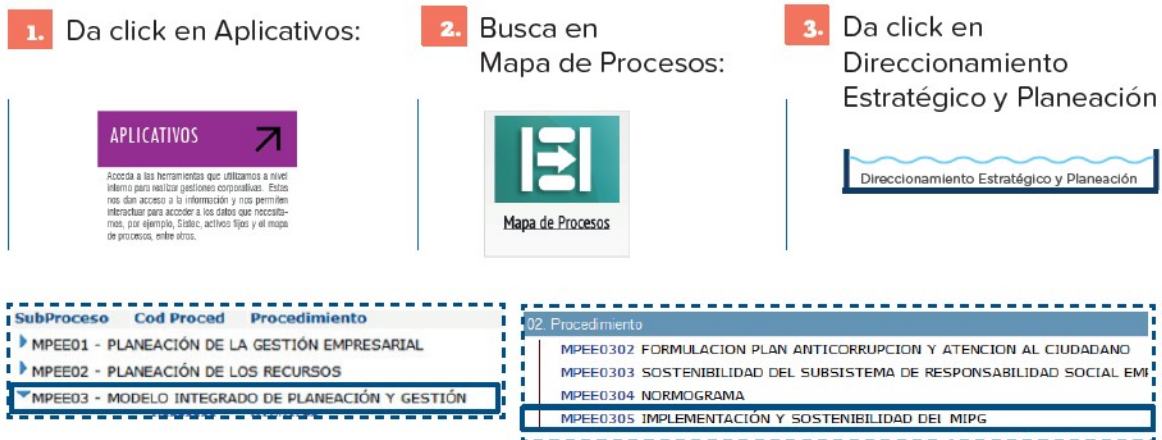
«Fecha de publicación»	«Medio»	«Publicación»
1-03-2019	Informativo	<div data-bbox="581 310 852 388"> <p>Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos</p> </div> <div data-bbox="860 310 1177 388"> <p>Consulte el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG – MIPG 2019 de la EAAB-ESP </p> </div> <div data-bbox="1185 310 1388 388"> <p>Para más información haga click aquí</p> </div> <hr/> <div data-bbox="860 399 1177 472"> <p>Consulte los Planes Institucionales y Estratégicos integrados en el plan de acción de la EAAB-ESP 2019 </p> </div> <div data-bbox="1185 399 1388 472"> <p>Para más información haga click aquí</p> </div>
1-03-2019	Cartelera Virtuales	
1-03-2019	Intranet	
1-03-2019	Página web	

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Adicionalmente, en mayo de 2019, la Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos elaboró el *procedimiento MPEE0305 IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG*, el cual tiene como objetivo “Establecer las actividades para la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG que permitan medir el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional hacia la generación de valor público, con el fin de lograr la satisfacción efectiva de las necesidades y expectativas de los grupos de interés”. El 10 de junio de 2019, se inició la divulgación del procedimiento por diferentes medios de comunicación (informativo, cartelera virtual e intranet) y fue socializado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño N.º 4 del 19 de junio de 2019.

Figura 5 «Ubicación del procedimiento MPEE0305 Implementación y sostenibilidad de MIPG en el mapa de procesos de la EAAB-ESP»

Siga la ruta en el Mapa de Procesos:



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Tabla 13 «Divulgación procedimiento MPEE0305 Implementación y sostenibilidad de MIPG»

«Fecha de publicación»	«Medio»	«Publicación»	
12-06-2019	Informativo	<p>INFORMATIVO AL DÍA</p> <p>Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos</p>	<p>20 de junio de 2019 A.M.</p> <p>Se creó el procedimiento: Implementación y Sostenibilidad del MIPG</p> <p>Para más información haga click aquí</p>

«Fecha de publicación»	«Medio»	«Publicación»
12-06-2019	Intranet	
12-06-2019	Cartelera Virtuales	

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

En abril de 2019, la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, a través de memorando interno 12100-2018-702, solicitó la formulación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG de mediano (2020) y largo plazo (2021), para lo cual, envió vía correo electrónico el memorando con los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño diligenciado por los responsables en el año 2018, con el fin de adelantar una revisión con el equipo técnico para proponer o ajustar las actividades, fechas y/o responsables con el objetivo de formular el **Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG de mediano (2020) y largo plazo (2021)** para cada una de las políticas y lograr el cierre de brechas. Los equipos técnicos se reunieron durante el mes de mayo y junio de 2019 para realizar la concertación y propuesta de cada plan, en el formato MPEE0109P atendiendo los lineamientos del procedimiento MPEE0109 Formulación de planes de acción, de manera que en la cuarta sesión del CIGD (junio 19 y julio 4 de 2019) cada líder presentó su plan para aprobación.

Finalmente, la EAAB-ESP se encuentra en la fase de elaboración del Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para lo cual se

solicitó a los líderes de las políticas de MIPG junto con sus equipos técnicos relacionar las políticas corporativas o de gestión que se encuentren articuladas con los lineamientos de las 17 políticas de MIPG o sí se requiere formular una política de acuerdo con lo establecido en el procedimiento MPEE0104P Formulación o actualización de políticas corporativas o de gestión. Este manual se espera que se encuentre aprobado el 31 de diciembre de 2019.

Caja de la Vivienda Popular

Adecuación institucional. Se llevó a cabo la adecuación institucional, mediante acto administrativo No. 197 de enero 31 de 2019, “Por el cual se crea el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular”.

Socialización y Capacitación. De igual manera se realizaron socializaciones y capacitaciones por parte de la Oficina Asesora de Planeación a los servidores de la entidad, respecto de las generalidades y aspectos relevantes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Aplicación FURAG II. Así mismo la entidad diligencio el Formulario de reporte de Avance de la gestión-FURAG, correspondiente a la vigencia 2018, durante el mes de febrero y marzo de 2019.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Bajo las directrices impartidas por la Alta Dirección, se vienen realizando jornadas con el Equipo de Líderes Operativos para, entre varios temas, socializar los resultados de la evaluación del FURAG, el informe personalizado de la Empresa, la Guía de Armonización y los autodiagnósticos respectivos, para determinar las brechas existentes y así determinar las acciones estratégicas a desarrollar para ajustar e ir implementando el modelo de forma gradual y progresiva, de acuerdo con las capacidades de la Empresa, y teniendo como base los lineamientos y herramientas que establezcan las entidades líderes de cada política.

Estas acciones se esperan plasmar en el Plan de Acción Institucional, el cual debe recoger las estrategias específicas para la operación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG, de que trata el Decreto Nacional 612 de 2018, así como la revisión de la plataforma estratégica, acorde con el nuevo Plan de Desarrollo, dado el cambio de gobierno.

De igual manera, y en jornadas con el Equipo de Líderes Operativos se vienen socializando lineamientos establecidos por las entidades líderes, relacionadas con el desarrollo del SIGD al interior de la Empresa.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, teniendo en cuenta el Decreto 591 de 2018, “por medio del cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el Distrito Capital”, ha venido adelantando acciones al interior de esta, bajo la directriz de la alta dirección, orientadas a la implementación de dicho modelo; entre la cuales se resalta:

- La aplicación de los autodiagnósticos como elementos que han permitido conocer los avances frente a cada una de las políticas que hacen parte de las 7 dimensiones del MIPG.
- La formulación de los planes de acción como producto de los autodiagnósticos de las políticas de gestión.
- Formulación e implementación del plan de acción de adecuación y sostenibilidad – SIGD del MIPG de la UAESP.
- Seguimiento periódico al cumplimiento del plan de acción de adecuación y sostenibilidad – SIGD del MIPG de la UAESP.
- Desarrollo de actividades de sensibilización y apropiación del MIPG, a través de los comités primarios, tips de comunicación interna en pantalla de televisión y correo institucional, talleres de MIPG y el Modelo de Transformación Organizacional.
- Desarrollo de los comités institucionales de gestión.
- Incorporación en el Plan de Acción Institucional los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018.
- Así mismo, la UAESP ha formulado los siguientes lineamientos que fortalecen la operación del MIPG:
 - o Plan Estratégico de Talento Humano
 - o Plan de Gestión de la Integridad
 - o Plan de Vacantes
 - o Plan de Previsión de Recursos
 - o Plan de Bienestar Social e Incentivos
 - o Plan Institucional de Archivo - PINAR
 - o Plan Institucional de Capacitación
 - o Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - o Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
 - o Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
 - o Plan de Acción de Participación Ciudadana
 - o Guía de Responsabilidad Social
 - o Fundamentos de Gestión del Conocimiento

- o Guía del Proceso de Gestión del Conocimiento
- o Política Antisoborno, Antifraude y Antipiratería
- o Política Conflicto de Intereses
- o Política Institucional de Administración del Riesgo

2.3 Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO”

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

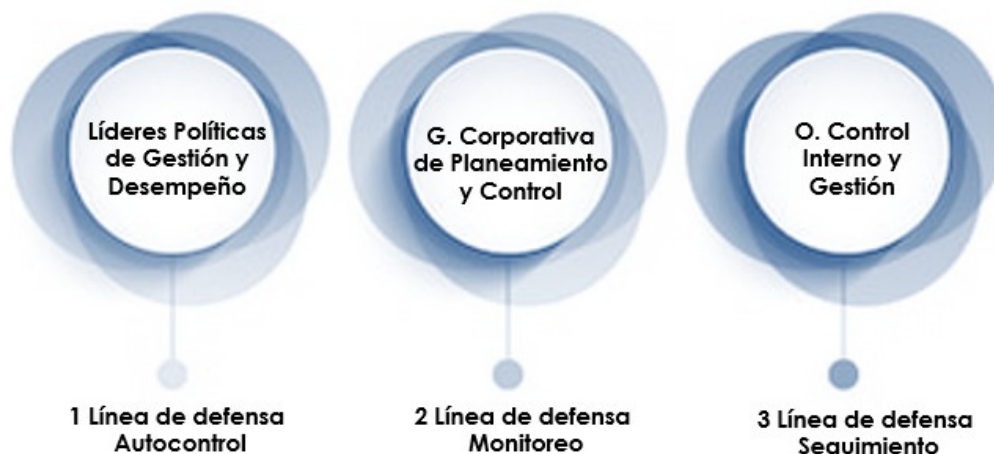
Mediante la definición del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG, la entidad ha enfocado sus esfuerzos en actuar frente al cierre de las brechas identificadas entre la Norma NTD-SIG 001 y el Modelo de Planeación y Gestión, definiendo el conjunto de acciones que la entidad puede realizar en 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.

De igual manera la entidad ha formulado el Plan de Acción anual de acuerdo con el Decreto 612 de 2018, mediante la compilación de los planes institucionales y publicados a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

A continuación, se presenta el esquema de las líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el alcance en cada una de ellas en la EAAB-ESP:

Figura 6 «Líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la EAAB-ESP»



1 al 15 de octubre.
 Descripción avance actividades programadas de enero a marzo. Soportes respectivos

12100-2019-1972 Monitoreo MIPG
 III Trimestre – 30 septiembre 2019

16 al 21 de octubre.
 Revisión productos y medios de verificación (soportes) de acuerdo con lo formulado en cada actividad.

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Los líderes de la segunda línea de defensa (monitoreo) para cada una de las políticas de MIPG está a cargo de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control a través de la Dirección Gestión de Calidad y Procesos y Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos:

Tabla 14 «Monitoreo Planes - Segunda Línea de defensa de MIPG en la EAAB-ESP»

«Política»	«Planes 612 / Plan de adecuación y sostenibilidad MIPG 2019»	«Segunda Línea de Defensa (Monitoreo)»	«Profesional»
Estratégica de Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano	Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	Lorena Silva
	Plan Institucional de Capacitación		
	Plan Institucional de Bienestar e Incentivos		
	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST	Dirección de Gestión de Calidad y Procesos	Jean Pierre Eslava
Integridad	Plan de Gestión de la Integridad	Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	Lorena Silva
Planeación Institucional	Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC	Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	Lorena Silva
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Dirección Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	Maria Lucila Ramos
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Culminar la Actualización del Mapa de Procesos.	Dirección de Gestión de Calidad y Procesos	Adriana Rodríguez
Gobierno Digital	Formulación PETI	Dirección de Gestión de Calidad y Procesos	Silene Viloria
Seguridad Digital	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		
	Plan de Tratamiento de Riesgos		

«Política»	«Planes 612 / Plan de adecuación y sostenibilidad MIPG 2019»	«Segunda Línea de Defensa (Monitoreo)»	«Profesional»
	de Seguridad y Privacidad de la Información		
Defensa Jurídica	Elaborar y publicar el informe de Defensa Judicial en la página web, para consulta de los grupos de interés.	Dirección de Gestión de Calidad y Procesos	Nancy Rojas
Mejora Normativa	Revisar y actualizar la información del componente Normatividad de la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública (página web), en relación con los lineamientos de orden nacional y territorial, aplicable a la EAAB-ESP.	Dirección de Gestión de Calidad y Procesos	Nancy Rojas
Servicio al Ciudadano	Componente No. 4 mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano del PAAC.	Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	Lorena Silva
Racionalización de Trámites	Componente No. 2. Racionalización de Trámites del PAAC.	Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	Lorena Silva
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Componente No. 3. Rendición de Cuentas del PAAC.	Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	Lorena Silva
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Efectuar monitoreo a la gestión empresarial.	Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	Kelly Gómez
	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento del Sistema de Gestión.	Dirección de Gestión de Calidad y Procesos	Adriana Rodríguez
Componente “Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos”	Gestión Ambiental	Dirección de Gestión de Calidad y Procesos	Jean Pierre Eslava
	Responsabilidad Social Empresarial	Dirección de Gestión de Calidad y Procesos	Jeaneth Sánchez
Gestión Documental	Política Gestión Documental - Ejecutar la planeación de la función archivística 2019.	Dirección de Gestión de Calidad y Procesos	Gladys Camacho
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Ejecutar el Componente No. 5. Mecanismos para mejorar la Transparencia, acceso a la información pública del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019.	Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	Lorena Silva
Gestión del conocimiento y la innovación	Formular el plan de acción para la implementación de la Política 2019.	Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos	Kelly Gómez
Control interno	Planear y ejecutar las Auditorías Internas o Externas del Sistema de Gestión de Calidad - SGC bajo ISO 9001:2015.	Dirección de Gestión de Calidad y Procesos	Adriana Rodríguez

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Las direcciones de Gestión de Calidad y Procesos y Planeación y Control de Resultados Corporativos (segunda línea de defensa) realizan el monitoreo verificando cada uno de los soportes recibidos con el medio

de verificación y productos establecidos en cada una de las actividades de los diferentes planes.

Adicionalmente, el **Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG** es una fuente de Información para el reporte del SEGPLAN en la *Meta producto “Gestionar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG”*, Plan Distrital de Desarrollo, el cual es reportado de manera trimestral, a la Dirección de Planeación y Control de Inversiones. A continuación, se presenta el cronograma 2019 de entrega de reporte para SEGPLAN, con el objetivo de hacer énfasis en el cumplimiento de la entrega del autocontrol por parte de los líderes de los planes del Decreto 612 de 2018 y Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG”.

Tabla 15 «Cronograma Reporte SEGPLAN - MIPG en la EAAB-ESP»

«Monitoreo»	«Entrega Autocontrol Líderes»	«Entrega Monitoreo»	«Reporte Hábitat»	«Reporte SEGPLAN PDD»
Primer trimestre, con corte a 31 de marzo. Actividades con fecha de ejecución enero a marzo. (Soportes)	5 de abril 2019	12 de abril 2019	22 de abril 2019	24 de abril 2019
Segundo trimestre, con corte a 30 de junio. Actividades con fecha de ejecución enero a junio. (Soportes)	8 de julio 2019	15 de julio de 2019	17 de julio de 2019	24 de julio 2019
Tercer trimestre, con corte a 30 de septiembre. Actividades con fecha de ejecución enero a septiembre. (Soportes)	7 de octubre 2019	15 de octubre 2019	17 de octubre 2019	24 de octubre 2019
Cuarto trimestre, con corte a 31 de diciembre. Actividades con fecha de ejecución enero a diciembre. (Soportes)	9 de enero 2010	16 de enero 2020	17 de enero 2020	24 de enero 2020

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Con el ánimo de sistematizar y facilitar el autocontrol y el monitoreo de los Planes Decreto 612 y Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG 2019, se desarrolló la herramienta ARCHER - MIPG, que inició en el tercer trimestre del año, donde se diligenció el avance de cada una de las actividades establecidas en el cronograma de los planes con fecha de ejecución del 1 de enero al de 30 septiembre de 2019 cargando los soportes respectivos (autocontrol), y posterior a ello se realizó el monitoreo de la segunda línea de defensa.

Figura 7 «Alcance líneas de defensa: estados autocontrol y monitoreo planes en la EAAB-ESP»

ESTADO	
Cumplida	Actividades que a la fecha del monitoreo presentan los productos de acuerdo con la fecha programada y que respondan a lo establecido en la meta / producto y medio de verificación.
En avance	Actividades que a la fecha del monitoreo presentan los avances respectivos y se encuentran en ejecución con la fecha programada y que respondan a lo establecido en la meta / producto y medio de verificación.
Pendiente por iniciar	Actividades que a la fecha del monitoreo no han iniciado su ejecución de acuerdo con la fecha programada.
Vencida	Actividades que a la fecha del monitoreo no presentan avances de acuerdo con la fecha programada ni soportes que respondan a lo establecido en la meta / producto y medio de verificación.
No aplica al corte	Actividades que se encuentran fuera del corte (fecha) del monitoreo ejecutado.

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

El Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 contiene 26 actividades para ejecutar en el 2019. A continuación, se presentan los resultados del monitoreo ejecutado en el aplicativo ARCHER, por los profesionales responsables de cada una de las actividades del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 como segunda línea de defensa. De enero a marzo se cumplieron 8 actividades de 19 programadas para el trimestre, logrando un **cumplimiento de 42% para el trimestre**, las 11 actividades restantes para este trimestre se encuentran en un estado de avance. **El avance anual** del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019, fue del **31%** (8 actividades cumplidas en el trimestre de 26 programadas en el año).

Tabla 16 «Resultados Monitoreo Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Primer Trimestre en la EAAB-ESP»

Total Actividades	26
Cumplida	8
En avance	11
Pendiente por iniciar	0
Vencida	0
No aplica al corte	7
Actividades Ene-Mar	19
%Cumplimiento I Trimestre	42%
% Avance Anual	31%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

De enero a junio se cumplieron 13 actividades de 26 programadas, **logrando un cumplimiento del 50% para el semestre**, las 13 actividades restantes para este período se encuentran en estado: 11 en

avance y 2 vencidas. **El avance anual** del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019, fue del **50%** (13 actividades cumplidas en el semestre de 26 programadas en el año).

Tabla 17 «Resultados Monitoreo Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Segundo Trimestre en la EAAB-ESP»

Total Actividades	26
Cumplida	13
En avance	11
Pendiente por iniciar	0
Vencida	2
No aplica al corte	0
Actividades Ene-Jun	26
%Cumplimiento I Semestre	50%
% Avance Anual	50%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

De enero a septiembre se cumplieron 14 actividades de 26 programadas, **logrando un cumplimiento del 54% para el tercer trimestre**, las 12 actividades restantes para este período se encuentran en avance.

El **avance anual** del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019, fue del **54%** (14 actividades cumplidas a septiembre de 26 programadas en el año).

Tabla 18 «Resultados Monitoreo Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

Total Actividades	26
Cumplida	14
En avance	12
Pendiente por iniciar	0
Vencida	0
No aplica al corte	0
Actividades Ene- Sep	26
%Cumplimiento III Trimestre	54%
% Avance Anual	54%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

En la Entidad se ha venido fortaleciendo los aspectos sociales, de forma tal que se tenga un buen ambiente laboral, que conlleve al logro de los objetivos institucionales.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

En cumplimiento del Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital la Empresa viene desarrollando las acciones planteadas en el "Plan de adecuación y sostenibilidad del SIGD", implementando los lineamientos e instrumentos recibidos por parte de los líderes de política de gestión en el Distrito Capital y ha participado en los talleres, socialización de lineamientos y sesiones de trabajo a los que se ha convocado.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la UAESP, se ha desarrollado teniendo en cuenta los lineamientos distritales los cuales se contemplaron en el plan de acción de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG teniendo en cuenta sus cuatro etapas:

- **ALISTAMIENTO:** Se validaron los grupos de interés internos y responsables asociados con las políticas MIPG versus dimensiones del Modelo de Transformación Organizacional - MTO, se realizó la socialización de la herramienta de autodiagnóstico a los responsables de diligenciarla de acuerdo con los criterios establecidos y el análisis normativo e institucional frente a SIG, MIPG, MECI.
- **DIRECCIONAMIENTO:** Se desarrollaron actividades de socialización y apropiación del MIPG, a través de los comités primarios, tips de comunicación interna en pantalla de televisión y correo institucional, talleres de MIPG y del Modelo de Transformación Organizacional y su articulación, se socializó el plan de acción de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG y se formularon los planes de acción producto de resultado de los autodiagnósticos.
- **IMPLEMENTACIÓN:** Se formuló el plan de mejoramiento derivado de los resultados del FURAG (Vigencia 2018).
- **SEGUIMIENTO:** Se ha venido realizando periódicamente los seguimientos a los planes de acción formulados como resultado de los autodiagnósticos y seguimiento al plan de mejoramiento derivado de los resultados del FURAG (Vigencia 2018).

2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

El MIPG concibe al talento humano como el activo más importante de las entidades, el cual determinará el éxito de la gestión y el logro de los objetivos. Las estrategias en la administración de talento humano como el fortalecimiento de competencias, el bienestar, la entrega de estímulos, la evaluación del desempeño laboral y los planes de promoción de la seguridad y la salud en el trabajo, están articuladas en el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual se diseñó para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, promoviendo de igual manera el desarrollo de los propósitos de vida de los funcionarios.

2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Para la vigencia 2019 se diseñó el Plan Estratégico de Talento Humano, diseñado con base en las necesidades de los servidores de la SDHT y encaminado a la mejora continua. Es pertinente indicar que los resultados de esta vigencia mejoraron sustancialmente respecto del 2018, en la medida en que se amplió el alcance del Plan Institucional de Capacitación y se focalizaron algunas actividades del Plan de Bienestar por grupos poblacionales específicos, como es el caso de los prepensionados. Así las cosas, los valores de la medición en la actualidad evidencian los siguientes resultados:

Tabla 19 Componentes

COMPONENTES	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
PLANEACIÓN	93.7	Alto
INGRESO	82.4	Alto
DESARROLLO	79.7	Sobresaliente
RETIRO	40.0	Medio

Tabla 20 rutas de Creación de valor

RUTAS	% AVANCE	NIVEL DE
-------	----------	----------

DE CREACIÓN DE VALOR	CUMPLIMIENTO	
FELICIDAD	79	Sobresaliente
CRECIMIENTO	78	Sobresaliente
SERVICIO	80	Alto
CALIDAD	82	Alto
ANÁLISIS DE DATOS	89	Alto

Tabla 21 Puntaje

Puntaje	Nivel de Cumplimiento	Color
0 - 20	1. Bajo	Rojo oscuro
21 - 40	2. Aceptable	Rojo
41 - 60	3. Medio	Naranja
61 - 80	4. Sobresaliente	Amarillo
81 - 100	5. Alto	Verde

- **Análisis cualitativo:**

Del análisis de la información consignada anteriormente respecto de los componentes de la gestión de Talento Humano en el marco del MIPG, se tiene que, la Secretaría Distrital del Hábitat, presenta un nivel óptimo en la planeación de las estrategias a ejecutar en los planes de Bienestar e Incentivos, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el mismo sentido, frente a las rutas de creación de valor, se evidencia una fortaleza en la generación de datos necesarios para la ejecución de los planes y la presentación de informes.

Por otra parte, se evidencia una oportunidad de mejora en las acciones a realizar frente a las personas que se desvinculan de la Entidad y a la identificación de los factores que generan el retiro.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Análisis cuantitativo:**

Autodiagnóstico 2018

En cumplimiento con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Decreto 612 de 2018 *“Por el cual se fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”* la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa diligenció en la vigencia 2018 el autodiagnóstico de la dimensión de gestión estratégica de talento humano, para lo cual se desarrollaron varias

mesas de trabajo que contaron con la participación de funcionarios de las distintas direcciones del proceso de talento humano.

En primera instancia se obtuvo retroalimentación de los líderes de proceso con los cuales se desarrolló un primer ejercicio de valoración de cada uno de los componentes. En mayo de 2018 se realizó una jornada con el nivel directivo de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa, funcionarios de la Oficina de Control Interno, de la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos y de la Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos.

El puntaje final de autodiagnóstico para la dimensión 1 “Gestión Estratégica de Talento Humano” fue del 59%, en las siguientes gráficas se detalla los resultados de la primera medición realizada en mayo de 2018.

Figura 8 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano»

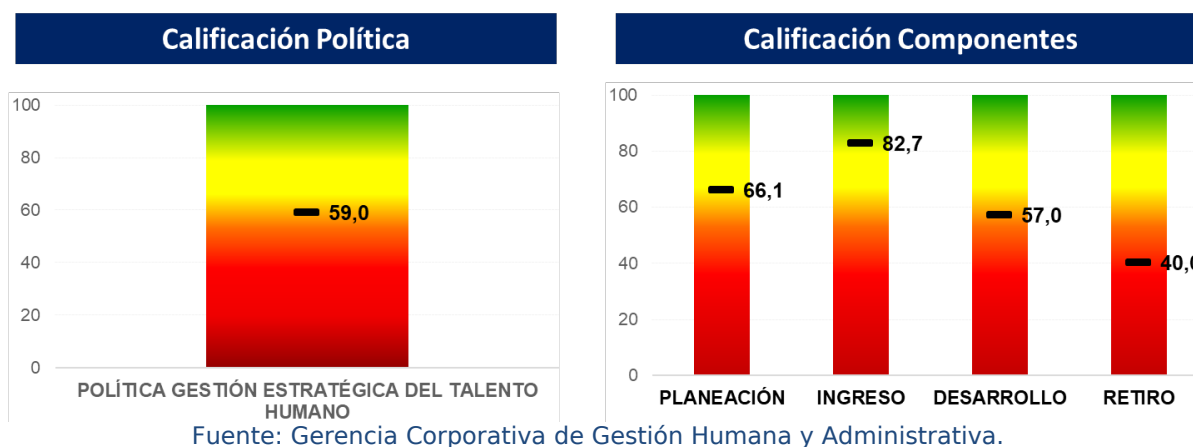
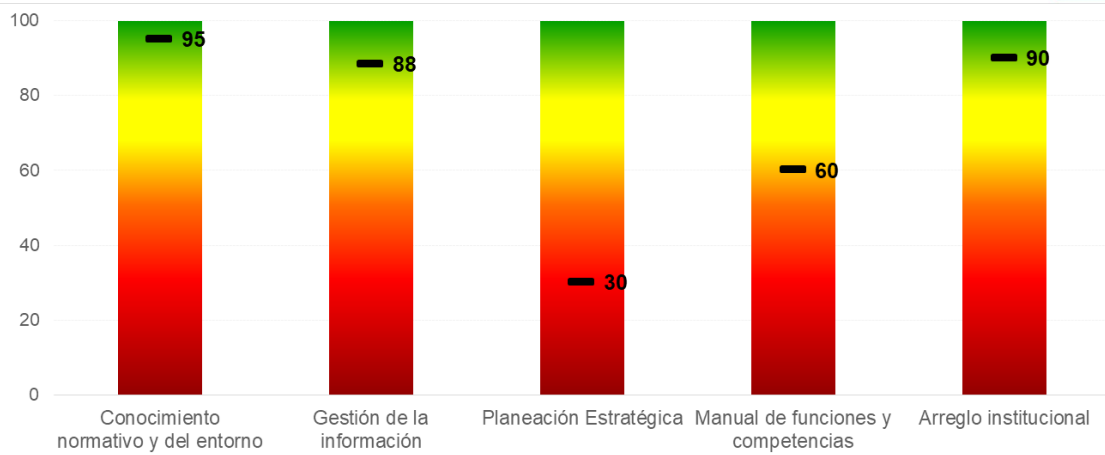
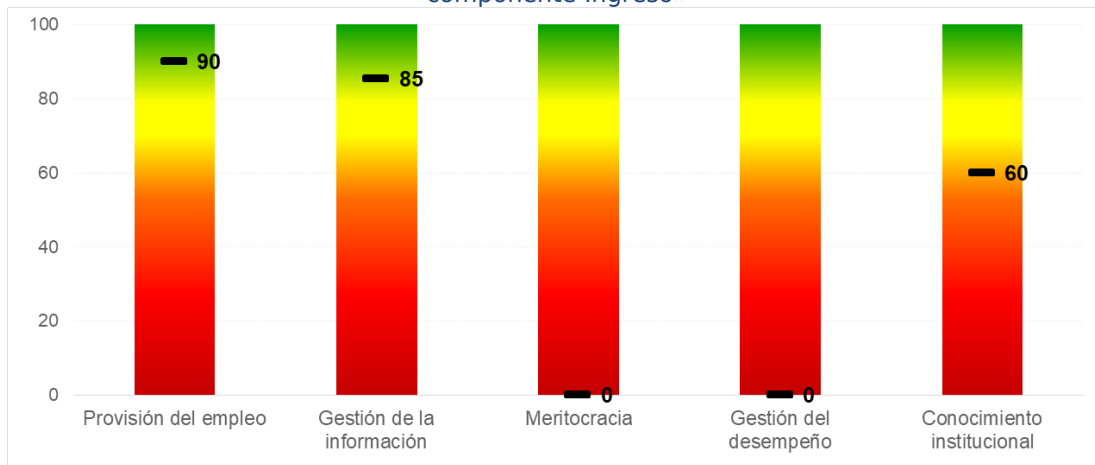


Figura 9 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Planeación»



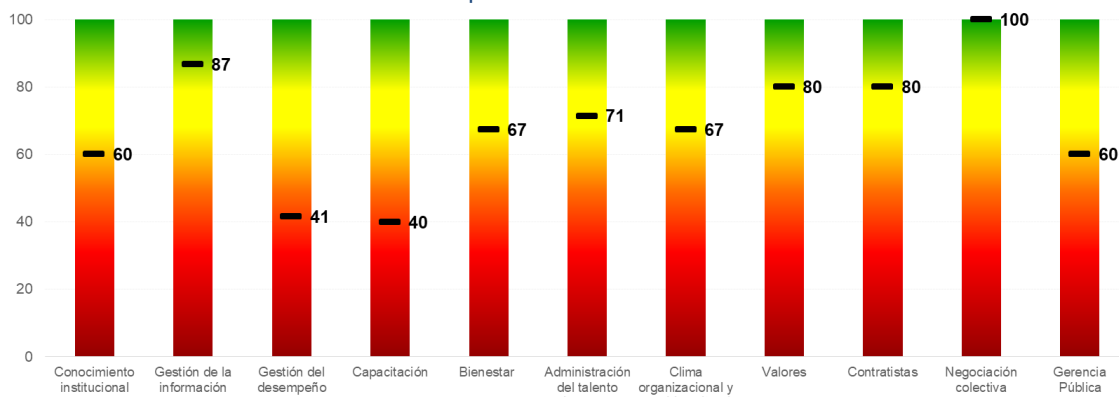
Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 10 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Ingreso»



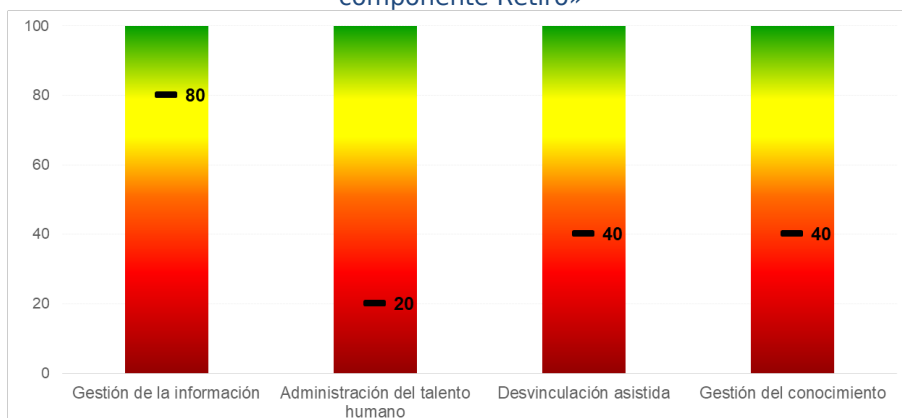
Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 11 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Desarrollo»



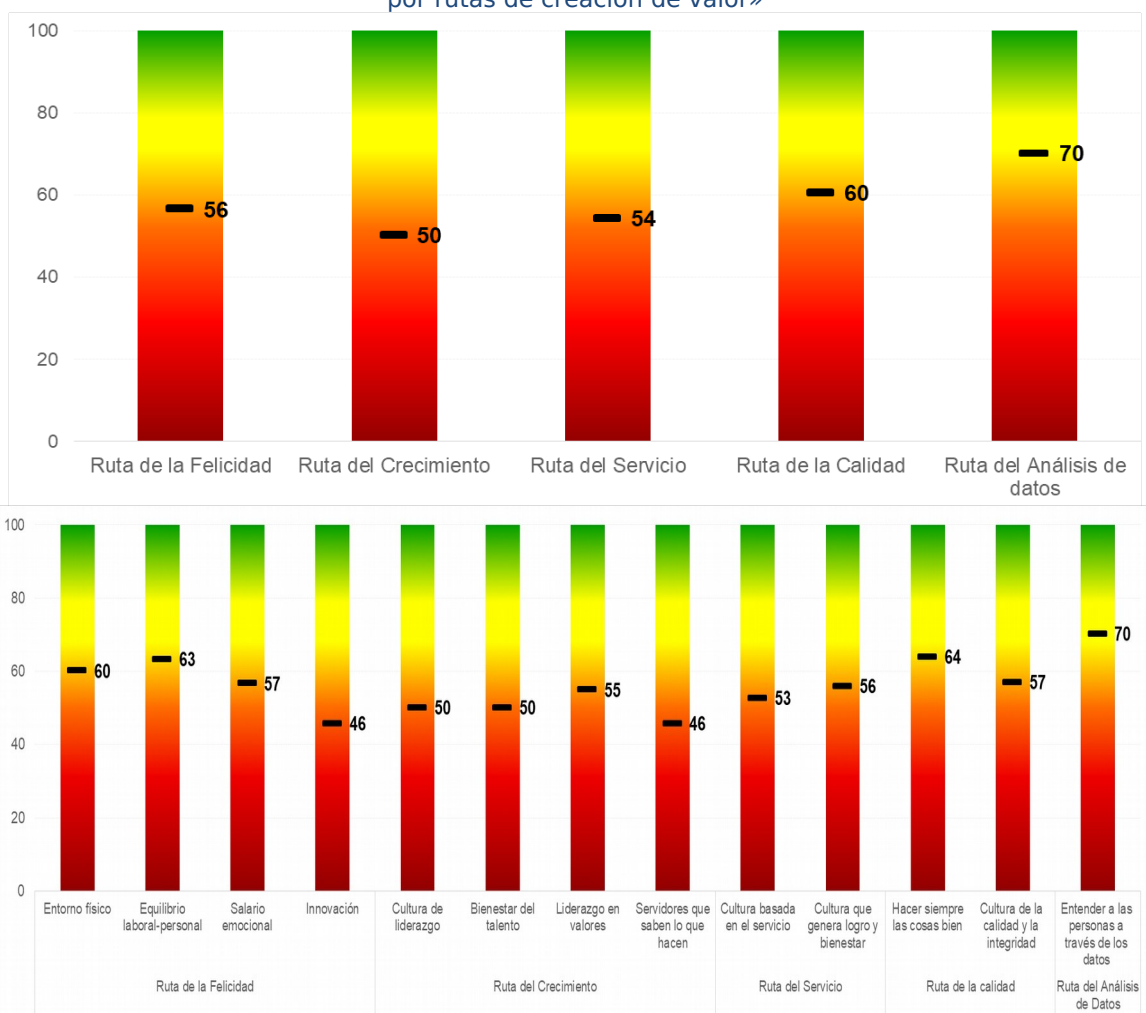
Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 12 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Retiro»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

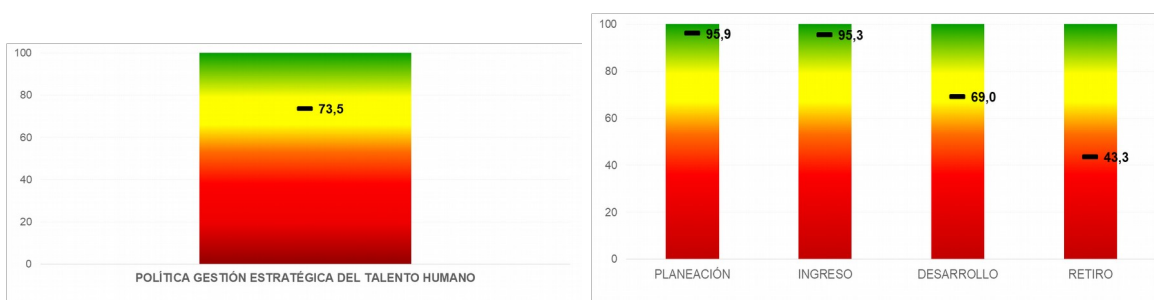
Figura 13 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano por rutas de creación de valor»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

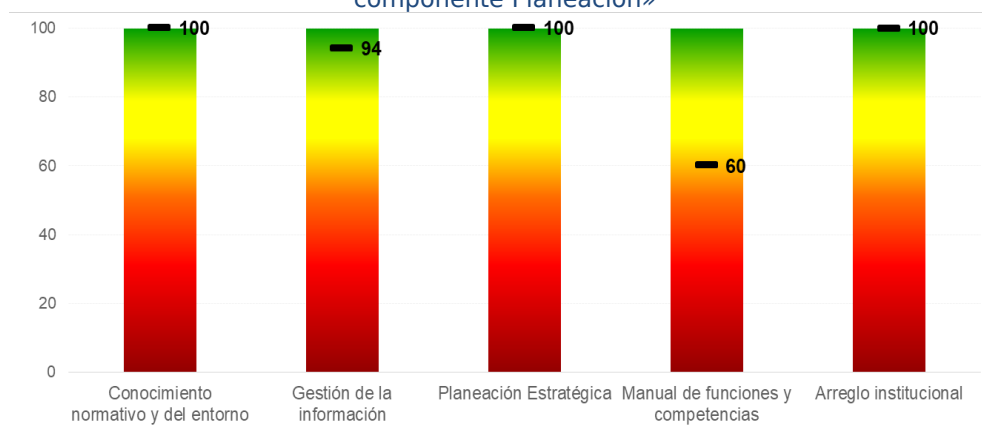
La Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa al cierre de la vigencia 2018 aplicó la actualización del autodiagnóstico obteniendo una calificación de 73,5% en la implementación de la política de gestión estratégica de talento humano. Con relación a la primera medición realizada en mayo, con corte al 28 de diciembre de 2018 se obtuvo 14.5 puntos por encima de la calificación inicial, lo que evidencia el avance en el proceso de implementación de los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta los niveles de madurez determinados para cada componente.

Figura 14 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano»



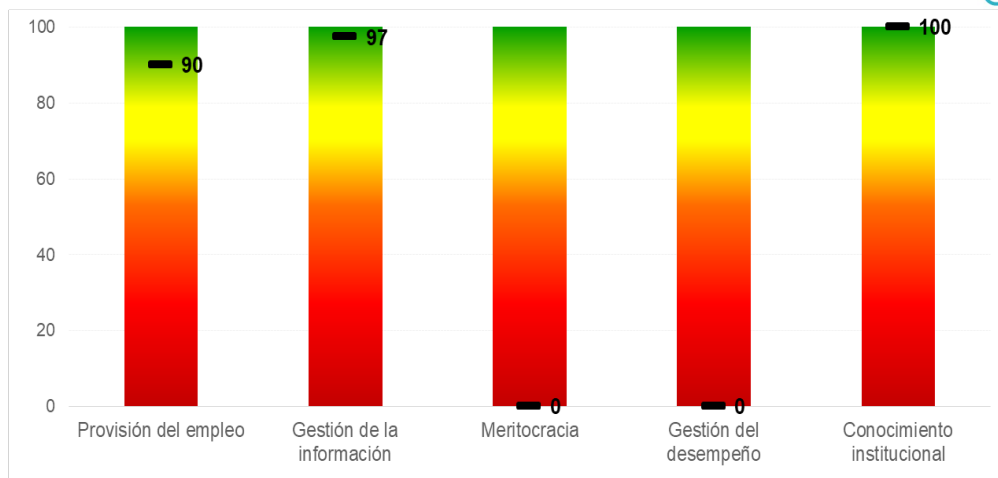
Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 15 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Planeación»



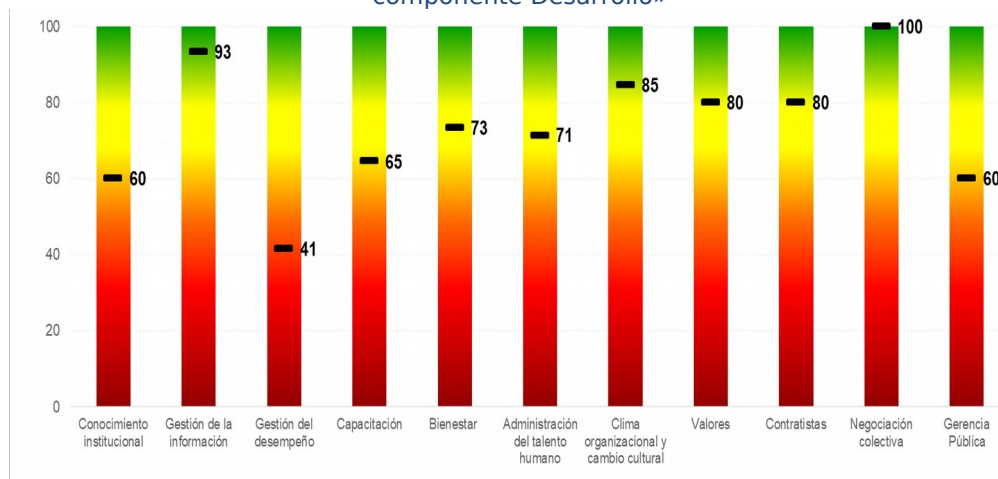
Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 16 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Ingreso»



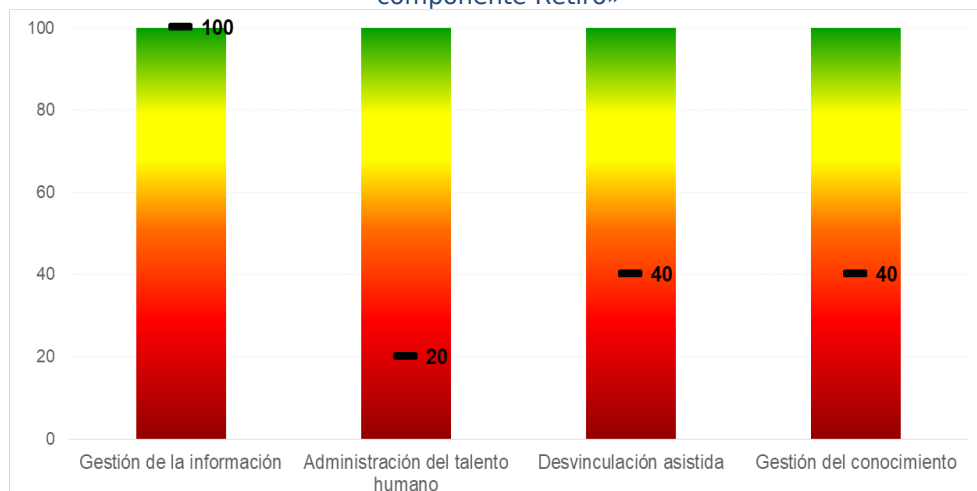
Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 17 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Desarrollo»



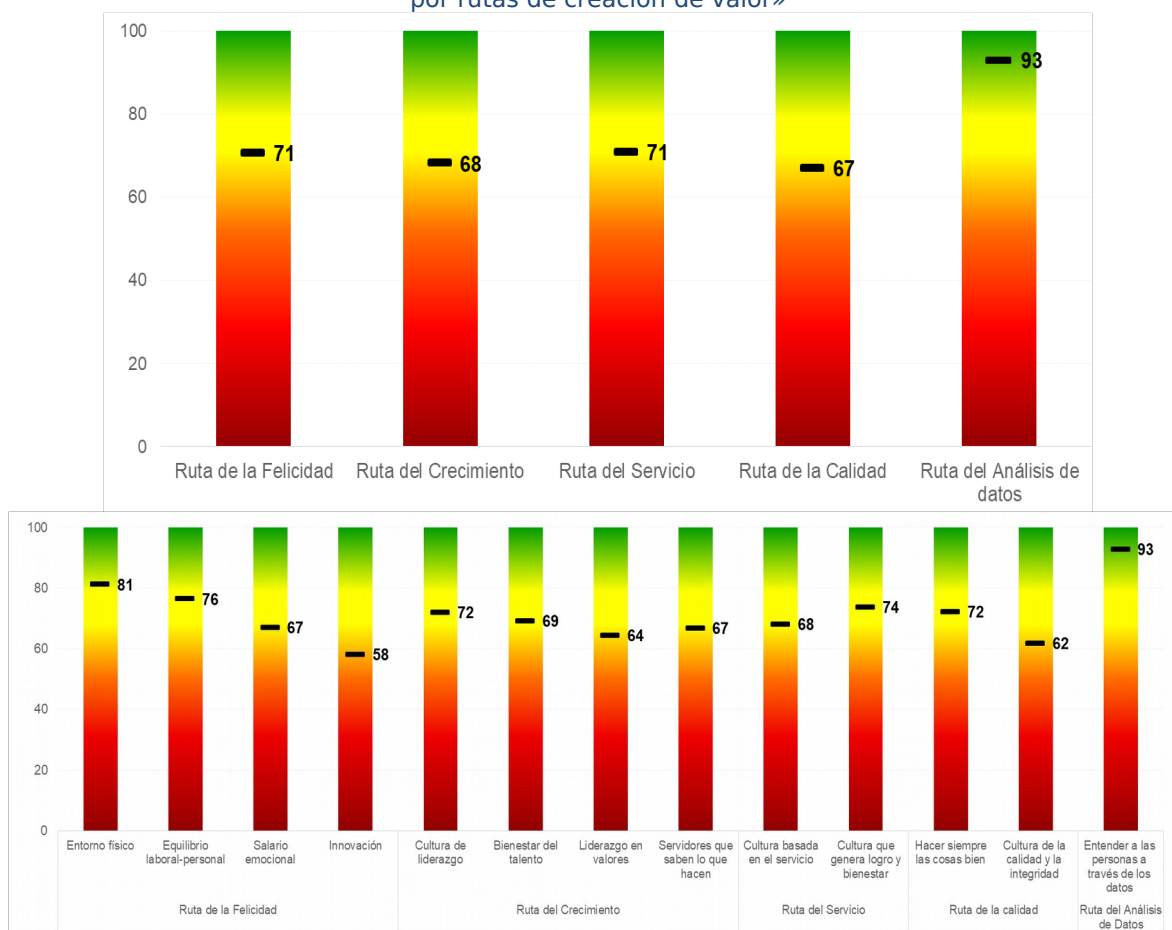
Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 18 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano componente Retiro»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 19 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano por rutas de creación de valor»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Monitoreo 2019

De acuerdo con el monitoreo realizado a 30 de septiembre de 2019, el Plan Estratégico de Talento Humano, contiene 18 actividades para ejecutar en el 2019. De enero a septiembre se cumplieron 7 actividades de 15 programadas (5 en avance, 3 pendientes por iniciar), logrando un cumplimiento de 47% para el tercer trimestre y un avance anual del 39% (7 actividades cumplidas en el semestre de 18 programadas en el año).

Tabla 22 «Resultados Monitoreo Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano	18	Cumplida	7
		En avance	5
		Pendiente por iniciar	3

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
		Vencida	0
		No aplica al corte	3
		Actividades Ene-Sep	15
		%Cumplimiento III Trimestre	47%
		% Avance anual	39%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

• **Análisis cualitativo:**

Para formular el plan de trabajo de la vigencia 2018 se tuvo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 612 del 4 de abril de 2018 *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de la entidades del Estado”*, los resultados del autodiagnóstico realizado en mayo y las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública que solicitó priorizar acciones para la vigencia 2018 que atendieran las tres rutas de creación de valor con el nivel más bajo de calificación, entre las cuales se encontraban:

Tabla 23 «Análisis cualitativo Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019»

«Variables resultantes»	«Mejoras a implementar»	«Alternativas de mejora desarrolladas en la vigencia 2018»
<p>1. Diseñar la planeación estratégica del talento humano que contemple: i) Plan Institucional de Capacitación ii) Evaluación de desempeño.</p>	<p>1. Diseñar y aprobar el Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano que contenga como mínimo en su estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El plan institucional de capacitación ✓ El plan de bienestar e incentivos ✓ El plan anual de seguridad y salud en el trabajo ✓ El plan de vacantes ✓ El plan de provisión de recursos humanos ✓ La estrategia de monitoreo y seguimiento a SIDEAP ✓ El plan de inducción y reinducción ✓ Plan de medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional ✓ Mecanismos para evaluar la eficacia de cada tema <p>2. Divulgación del Plan de Gestión Estratégico del Talento Humano.</p>	<p>1. Se diseñó el Plan de Gestión Estratégico del Talento Humano (PGETH) para la EAAB-ESP 2016-2020, instrumento que determinó el contexto de la organización con relación al talento humano, la información base, el diagnóstico, la definición estratégica, los planes temáticos como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan Institucional de Capacitación ✓ Plan de Bienestar e Incentivos ✓ Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. <p>Dada la naturaleza jurídica de la EAAB-ESP no aplica la elaboración del plan de provisión de recursos humanos y el plan anual de vacantes.</p> <p>Adicional a lo anterior, en el documento se incluyó un capítulo de temáticas adicionales que incorporó aspectos relativos a la inducción, reinducción, el plan de integridad, el cumplimiento de Sideap, entre otros elementos, así como los mecanismos de seguimiento, evaluación y mejoramiento.</p> <p>2. El plan fue aprobado en los términos y plazos estipulados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio</p>

«Variables resultantes»	«Mejoras a implementar»	«Alternativas de mejora desarrolladas en la vigencia 2018»
<p>2. Contar con información confiable sobre los servidores que, dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.</p>	<p>1. Contar con una herramienta de recolección y procesamiento de datos sociodemográficos que aporten información de los colaboradores de la EAAB ESP.</p> <p>2. Identificar a través de la Evaluación para el Desarrollo y la Eficiencia a aplicar a los trabajadores bajo modalidad de contrato a término fijo servidores con altos potenciales.</p>	<p>Civil Distrital.</p> <p>1. Para caracterizar a los servidores públicos la EAAB ESP cuenta con el sistema de información empresarial SAP que a través del módulo HR y sus distintos infotipos apoya al proceso de gestión del talento humano, genera información específica como la estructura organizativa, los cargos, las vacantes, los datos de movimientos de personal, situaciones administrativas, gestión de tiempos, así como todas las novedades que surgen en la vida laboral de cada servidor.</p> <p>2. La Evaluación para el Desarrollo y la Eficiencia tiene como objetivo brindar elementos encaminados a identificar y establecer planes de mejoramiento continuo y cierre de brechas, variables que incentivan el deseo de superación de los trabajadores y el interés de todos los jefes por el desarrollo personal y laboral de sus colaboradores y los equipos de trabajo.</p> <p>La primera evaluación se aplicó entre diciembre de 2018 y febrero de 2019 a los trabajadores vinculados con contrato a término fijo de la Gerencia Corporativa de Servicios al Cliente, Gerencia Corporativa Financiera, Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa y Call Center, logrando una meta del 83%.</p> <p>Para el 2018 se concertaron 1085 compromisos laborales, la fase de evaluación definitiva dio inicio el 19 de noviembre de 2018 y su cierre fue el 31 de diciembre de 2018, aplicando 897 evaluaciones.</p>
<p>3. Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.</p>	<p>1. Medición de Ambiente Laboral y Cultura Organizacional</p> <p>2. Identificación de necesidades e Intervención a líderes</p>	<p>En la vigencia 2018 se diseñó y parametrizó la herramienta de medición del clima organizacional y cultura corporativa, adaptada a la situación actual de la Empresa.</p> <p>Se efectuó el estudio de clima laboral y cultura organizacional, asegurando la participación del 76% de los trabajadores, superando ampliamente el porcentaje de cobertura de la medición de clima realizada en el año 2015 (46%).</p> <p>Se midió por primera vez en la EAAB-ESP elementos relacionados con la cultura corporativa.</p>

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la segunda autoevaluación realizada para la política de gestión estratégica de talento humano en diciembre de 2018 y los requerimientos realizados por la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control mediante los memorandos internos 1210001-2018-2244 y 1210001-2018-2087, relacionados con la elaboración e integración de los planes institucionales enmarcados en el Decreto 612 de 2018, se formularon

bajo la metodología establecida por la Empresa las actividades a realizar en la vigencia 2019, que permitirían acortar la brecha existente por cada uno de los componentes y categorías que conforman la política.

De acuerdo con lo expuesto, la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa priorizo las acciones a realizar teniendo en cuenta el presupuesto asignado y diseñó actividades para cada uno de los planes institucionales que conforman la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano. Las acciones se articularon con los ejes temáticos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión buscando cerrar la brecha existente en las calificaciones obtenidas a diciembre de 2018.

Tabla 24 «Actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	«Medio de Verificación»	«Fecha Inicio»	«Fecha Terminación»
Gestión de la información	1	Realizar convocatoria a los servidores públicos para la actualización de historia laboral en SIDEAP	Aplicativo SIDEAP	Informe del aplicativo SIDEAP con el porcentaje de actualización,	1/05/2019	31/07/2019
	2	Evaluar alternativas tecnológicas para contar con reportes específicos de perfiles, requisitos de estudios, experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos en los cargos de la Empresa.	Informe	Informe con alternativas para reportes de perfiles de cargos.	1/07/2019	31/12/2019
	3	Verificar los datos que se registran en el módulo HR de SAP y diseñar un formato para documentar la información sociodemográfica faltante.	Formato	Formato con información sociodemográfica.	1/04/2019	30/09/2019
Manual de funciones y competencias	4	Ajuste y aprobación de los manuales de funciones en el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial (CODHE)	Acta	Acta con la decisión del CODHE	1/07/2019	30/11/2019
Conocimiento institucional	5	Actualización del programa de reinducción los servidores públicos de la EAAB-ESP	Plataforma de reinducción	Módulos actualizados	1/03/2019	31/12/2019
Capacitación	6	Articular el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la EAAB-ESP a	Plan	Plan Institucional de Capacitación actualizado y articulado con	1/01/2019	30/04/2019

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	«Medio de Verificación»	«Fecha Inicio»	«Fecha Terminación»
		los ejes temáticos de MIPG.		MIPG		
	7	Elaborar el Informe de cierre del plan institucional de capacitación 2018 que incorpore los elementos y fases que lo conforman.	Informe	Informe de cierre vigencia 2018 con os elementos y fases	1/01/2019	30/04/2019
	8	Aplicar la evaluación de impacto a eventos de capacitación a los funcionarios que participaron en el PIC 2018 y elaborar informe.	Evaluaciones de impacto	Informe evaluación de impacto PIC	1/01/2019	31/03/2019
Bienestar	9	Formalizar la metodología para la implementación del plan incentivos	Documento	Metodología aprobada	1/12/2019	31/12/2019
	10	Socializar el Plan de Bienestar e Incentivos	Piezas gráficas	Piezas gráficas para socializar el plan de bienestar e incentivos	1/06/2019	31/12/2019
	11	Articular los planes y programas de la EAAB-ESP que estén relacionados con los principios y objetivos establecidos en el programa de entorno laboral saludable	Matriz	Matriz de articulación de los componentes del programa de entorno laboral saludable con los planes y programas de la EAAB-ESP.	1/10/2019	31/10/2019
Clima organizacional y cambio cultural	12	Entregar los resultados de la medición de clima y cultura organizacional	Informe	Informe con los resultados de la evaluación de clima y cultura organizacional	1/01/2019	31/03/2019
	13	Elaborar e implementar el plan de intervención en clima organizacional	Informe	Plan con las actividades para la intervención de clima organizacional. Informe de avance en la implementación del plan de intervención.	1/04/2019	31/12/2019
Administración del talento humano	14	Socializar a los servidores públicos el Programa Servimos del DAFP	Piezas gráficas	Piezas gráficas para socializar a los servidores públicos el Programa Servimos	1/04/2019	31/12/2019
	15	Ajustar el procedimiento de desvinculación para incorporar la buena práctica de entrevista de retiro	Procedimiento	Procedimiento de desvinculación aprobado	1/04/2019	31/12/2019
Desvinculación asistida	16	Diseñar la estrategia de	Estrategia	Documento que la contenga	1/11/2019	30/11/2019

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	«Medio de Verificación»	«Fecha Inicio»	«Fecha Terminación»
		reconocimiento por trayectoria laboral para los servidores públicos que se desvinculan de la Empresa por jubilación.		estrategia diseñada		
	17	Revisar el alcance del programa "Preparación para el retiro laboral" respecto a la estructura de los programas de desvinculación laboral asistida.	Programa	Programa preparación para el retiro laboral ajustado (si aplica)	1/05/2019	31/05/2019
Gestión del conocimiento	18	Diseñar metodología de planes de transferencia de conocimiento en la etapa de desvinculación del servidor público	Metodología	Metodología aprobada	1/04/2019	31/12/2019

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- **Reprogramación de actividades:** Es importante mencionar que con el memorando interno 1410001-2019-2614 del 16 de octubre de 2019, la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa solicitó la reprogramación de algunas actividades para la vigencia 2020, entre las cuales se encuentran las siguientes:

Tabla 25 «Reprogramación de actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Programación actual»		«Ajuste propuesto»	
	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	«Medio de Verificación»	«Inicio»	«Terminación»	«Inicio»	«Terminación»
Manual de funciones y competencias	1	Ajuste y aprobación de los manuales de funciones en el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial (CODHE)	Acta	Acta con la decisión del CODHE	1/07/2019	30/11/2019	1/12/2020	31/12/2020
Gestión del conocimiento	1	Diseñar metodología de planes de transferencia de conocimiento en la etapa de desvinculación del servidor público	Metodología	Metodología aprobada	1/04/2019	31/12/2019	1/03/2020	30/03/2020

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Es importante señalar que en cumplimiento a las Convenciones Colectivas de Trabajo vigentes la actividad de “Ajuste y aprobación de los manuales de funciones en el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial (CODHE)” debe ser desarrollada con la participación de las Organizaciones Sindicales de la EAAB-ESP. Con corte al 16 de octubre la actividad presenta los siguientes avances en su ejecución:

Tabla 26 «Ejecución de la actividad “Ajuste y aprobación de los manuales de funciones en el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial (CODHE)” Política Talento Humano - Plan Estratégico de Talento Humano»

«Gerencia»	«Total manuales a elaborar»	«Total manuales elaborados»	«Total manuales revisados con Organizaciones Sindicales»
General	21	21	
Secretaría General	32	32	
Corporativa Servicio al Cliente	170	170	68
Corporativa Financiera	55	55	
Jurídica	14	14	
Corporativa Planeamiento y Control	35	35	
Corporativa de Gestión Humana y Administrativa	113	113	
Corporativa Sistema Maestro	91	91	
Tecnología	96	43	
Corporativa Ambiental	20	20	
Total	647	594	68

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

No obstante lo anterior, se hizo necesario solicitar el cambio de las fechas de ejecución de la actividad, teniendo en cuenta que una se vez concluya la etapa de concursos internos que adelanta la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, se reiniciará la revisión de los diferentes manuales de funciones y requisitos mínimos de los cargos de la Empresa, por lo que se adelantarán mesas de trabajo con las diferentes áreas para establecer los ajustes a realizar sobre las funciones, perfiles y demás componentes del manual.

En cuanto a la actividad “Diseñar metodología de planes de transferencia de conocimiento en la etapa de desvinculación del servidor público”, se encuentra en diseño no obstante la metodología debe ser presentada en diferentes instancias para su revisión y aprobación. Dado el cierre de administración, los distintos informes a elaborar, el proceso de concursos, entre otros compromisos que se tienen a nivel organizacional, se consideró necesario reprogramar esta actividad.

Caja de la Vivienda Popular

- **Análisis cuantitativo:**

COMPONENTES	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
PLANEACIÓN	70	Medio - Alto
INGRESO	80	Medio - Alto
DESARROLLO	70	Medio - Alto
RETIRO	20	Bajo

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
FELICIDAD	80	Alto
CRECIMIENTO	60	Medio
SERVICIO	70	Medio - Alto
CALIDAD	60	Medio
ANÁLISIS DE DATOS	70	Medio - Alto

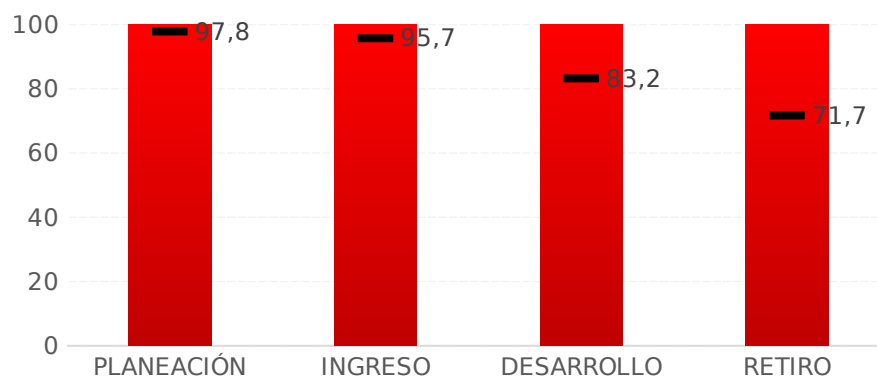
- **Análisis cualitativo:**

La entidad ha generado acciones en pro de incrementar el efectivo desarrollo de actividades para potenciar el bienestar del personal, encaminado a lograr la felicidad de los funcionarios, creando programas de reconocimiento, de integración de las familias de la Caja de la Vivienda Popular, entendiendo las diferentes situaciones que pueden presentarse en su entorno familiar y social, capacitando en las diferentes temáticas acorde a la Misionalidad y logrando así resultados encaminados al mejoramiento de sus metas como entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

a) Plan Estratégico de Talento Humano.

- **Análisis cuantitativo:** en la autoevaluación realizada en octubre de 2019, se obtiene un resultado de 86.5%, el cual ubica a la dimensión en un nivel de consolidación. Este resultado se obtiene a partir del desarrollo de los componentes y rutas de creación de valor que se presentan a continuación:



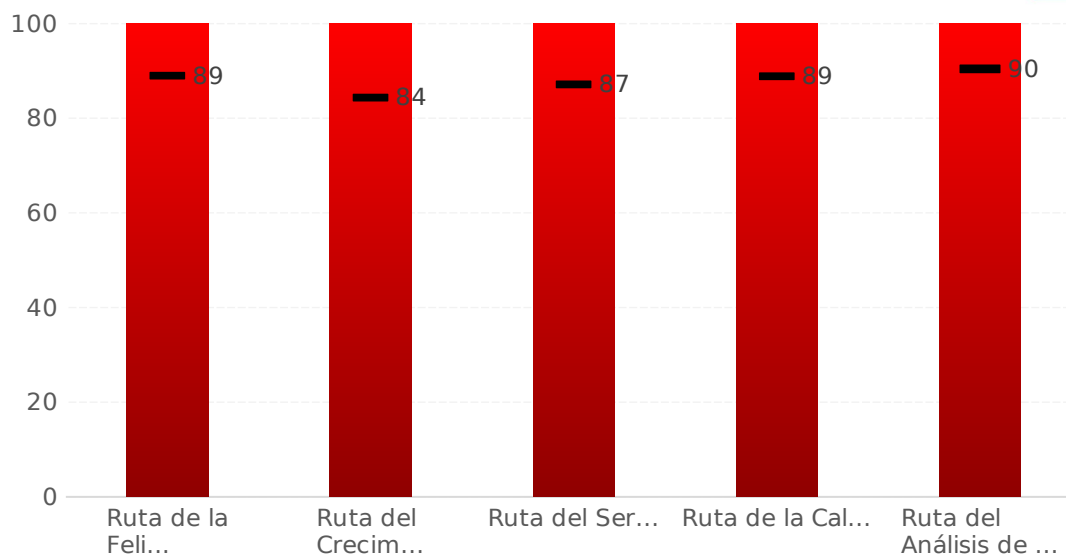
Fuente: Autoevaluación Dimensión Gestión Estratégica de Talento Humano. Octubre 2019.

COMPONENTES	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
PLANEACIÓN	97.8	5
INGRESO	95.7	5
DESARROLLO	83.2	5
RETIRO	71.7	4

El componente con mayor avance es la Planeación, este resultado corresponde a un ejercicio de planeación estructurado, en el cual se incluyeron todos los aspectos internos y externos que influyen en la Gestión del Talento Humano, se resalta la participación de los colaboradores de la Empresa en la definición de prioridades del PETH.

El desarrollo y el retiro son los componentes con menores puntajes, resultados que se presentan porque la herramienta de autodiagnóstico incluye requerimientos normativos que sólo aplican para empleos de carrera administrativa, lo cual no aplica en la ERU, teniendo en cuenta que la planta está conformada por empleos de libre nombramiento y remoción y trabajadores oficiales, igualmente influye que en los últimos años no se han presentado retiros de trabajadores oficiales, por lo cual no ha sido necesario implementar estrategias en este sentido.

Rutas de creación de valor:



Fuente: Autoevaluación Dimensión Gestión Estratégica de Talento Humano. Octubre 2019.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
FELICIDAD	89	5
CRECIMIENTO	84	5
SERVICIO	87	5
CALIDAD	89	5
ANÁLISIS DE DATOS	90	5

Puntaje	Nivel de Cumplimiento	Color
0 - 20	1. Bajo	Rojo oscuro
21 - 40	2. Aceptable	Rojo
41 - 60	3. Medio	Naranja
61 - 80	4. Sobresaliente	Amarillo
81 - 100	5. Alto	Verde

Tabla de convenciones aplicada.

Las rutas de creación de valor se encuentran en nivel de consolidación; sobresale la gestión adelantada para el análisis de datos, resultado que se logra con la consolidación y análisis de datos que se realiza para la formulación del PETH y su seguimiento durante la vigencia, es así como la empresa cuenta con información que le permite realizar una buena gestión del talento humano.

- **Análisis cualitativo:** Con la formulación y ejecución del PETH la Empresa ha logrado dar cumplimiento y ejecutar actividades que propenden por la felicidad de los trabajadores y contribuyen en su crecimiento personal y laboral durante la permanencia en la Empresa, actualmente se realizan acciones de manera articulada, con

alcances globales y personales logrando un mayor impacto en el bienestar, seguridad y salud y desarrollo de competencias de los servidores.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

a) Plan Estratégico de Talento Humano.

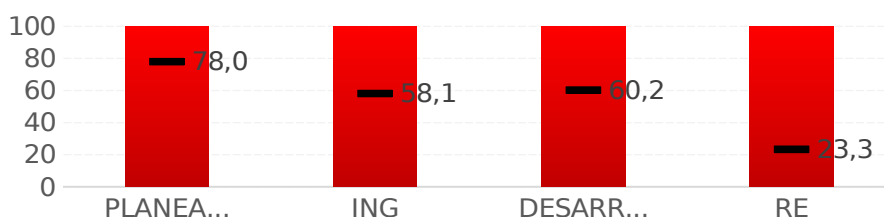
Frente a la Gestión Estratégica del Talento Humano, la Unidad ha implementado el Plan Estratégico de Talento Humano, los planes de bienestar social e incentivos, vacantes, previsión de recursos, capacitación, integridad, seguridad y salud en el trabajo; aportando al cumplimiento de los objetivos institucionales. El siguiente es el resultado de su medición:

Tabla 27. Componentes política talento humano UAESP

COMPONENTES	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
PLANEACIÓN	78.0%		Sobresaliente
INGRESO	58.1%		Medio
DESARROLLO	60.2%		Medio
RETIRO	23.3%		Aceptable

Fuente: Herramienta de autodiagnóstico Dimensión Gestión Estratégica del Talento Humano. Agosto 2019

Figura 20 Componentes política talento humano UAESP



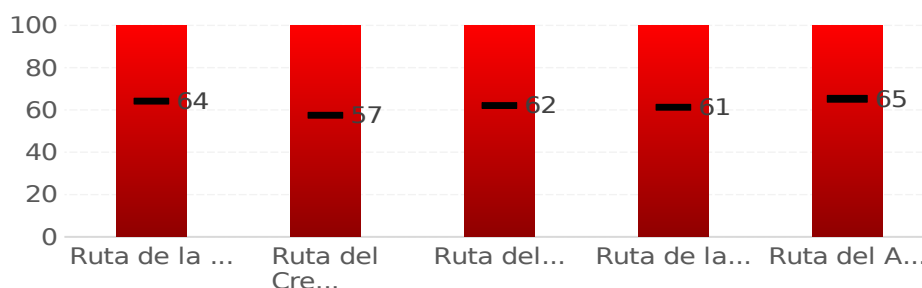
Fuente: Herramienta de autodiagnóstico Dimensión Gestión Estratégica del Talento Humano. Agosto 2019

Tabla 28 Rutas de creación de valor

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
FELICIDAD	64%	Sobresaliente
CRECIMIENTO	57%	Medio
SERVICIO	62%	Sobresaliente
CALIDAD	61%	Sobresaliente

Fuente: Herramienta de autodiagnóstico Dimensión Gestión Estratégica del Talento Humano. Agosto 2019

Figura 21 *Rutas de creación de valor*



Fuente: Herramienta de autodiagnóstico Dimensión Gestión Estratégica del Talento Humano. Agosto 2019

- **Análisis cualitativo:**

Frente a los resultados obtenidos en la creación de valor para el fortalecimiento del talento humano, la entidad desarrolló la medición de clima laboral, realizó los exámenes periódicos ocupacionales, cuenta con brigada de emergencia, horarios flexibles, ha adelantado el programa de inducción y reinducción y, evaluación de competencias.

De igual forma, se identificó la necesidad de fortalecer la gestión en temas de inducción y reinducción, clima laboral, actualización del manual de funciones y análisis de datos.

b) Plan de Anual de Vacantes.

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

En la actualidad, la Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra adelantando la Convocatoria 817 de 2018, mediante la cual se busca proveer 61 vacantes definitivas de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Al respecto, es preciso indicar que el proceso de convocatoria adelantado por la referida Comisión se encuentra en la etapa de verificación de requisitos mínimos de los concursantes.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

El Plan Anual de Vacantes no aplica en razón que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, EAAB-ESP no se regula por la normatividad de carrera administrativa sino por las disposiciones

contenidas en la Ley 6 de 1945, el Decreto 2127 de 1945, el Decreto 1083 de 2015 y las demás normas asociadas a trabajadores oficiales; así como lo establecido en las convenciones colectivas y el reglamento interno de trabajo

Caja de la Vivienda Popular

La Caja de la Vivienda Popular realizó reporte a la comisión nacional del servicio civil de 5 vacantes en 4 cargos en el SIMO (Sistema de apoyo para la igualdad el mérito y la oportunidad), corresponde a los empleos de carrera en vacancia definitiva existentes a la fecha de dicha solicitud en la entidad y que la información reportada corresponde a la consignada en el Manual específico de funciones y competencias laborales vigente, los cuales fueron publicados para su provisión, se relacionan a continuación; 1 auxiliar administrativo 407-06, 1 secretario 440-06, 2 secretarios 440-04 y 1 auxiliar de servicios generales 470-04. Se realizó la convocatoria e inscripción por parte de la comisión y actualmente está en proceso para la presentación de pruebas.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Por la naturaleza de la ERU la planta de personal está compuesta por Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción y Trabajadores Oficiales, no cuenta con empleos de carrera administrativa, por lo cual no aplica el Plan Anual de Vacantes.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La Unidad cuenta con un total 130 cargos de carrera administrativa con vacancia definitiva registrados en la OPEC, los cuales hacen parte de la convocatoria pública No. 825 de 2019. A la fecha se encuentra en la etapa de citación para pruebas, que se desarrollaran el 17 de noviembre de 2019.

c) Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Secretaría Distrital del Hábitat, a través del “Protocolo para la provisión de empleos de carrera administrativa, mediante la figura de encargo” estableció los lineamientos internos para la provisión de estos empleos.

A la fecha la Entidad cuenta con 6 funcionarios con derechos de carrera administrativa encargados de empleos en vacancia definitiva, así como, sean vinculado funcionarios en provisionalidad mientras se surte el

proceso de convocatoria adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

El Plan de Previsión de Recursos Humanos no aplica en razón que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, EAAB-ESP no se regula por la normatividad de carrera administrativa sino por las disposiciones contenidas en la Ley 6 de 1945, el Decreto 2127 de 1945, el Decreto 1083 de 2015 y las demás normas asociadas a trabajadores oficiales; así como lo establecido en las convenciones colectivas y el reglamento interno de trabajo.

Caja de la Vivienda Popular

La Caja de la Vivienda Popular a partir de las normas y la reglamentación establecida para los empleos de las plantas de personal, de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, ha venido realizando encargos de funciones y en los cargos vacantes en los diferentes empleos de los niveles directivo y asesor (LNR) cuando se presentan vacancias temporales o absolutas en los mismos, así como de reubicaciones laborales, con el fin de mejorar el desempeño de los servidores en los demás niveles, y en cumplimiento de las normas de carrera administrativa, se han realizado encargos en diferentes empleos de las plantas fija y temporal, para aquellos funcionarios que han mostrado interés y que cumplen con los requisitos para su desempeño.

Así mismo, la contratación del recurso humano se ha venido realizado con base en las necesidades de cada dependencia y teniendo en cuenta la reglamentación interna existente, con el fin de dar cumplimiento y alcanzar las metas y proyectos institucionales contenidas en el Plan de Desarrollo 2016 - 2020, "Bogotá Mejor para todos".

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

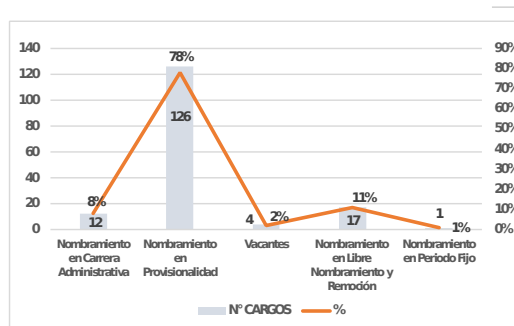
Por la naturaleza de la ERU la planta de personal está compuesta por Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción y Trabajadores Oficiales, no cuenta con empleos de carrera administrativa, por lo cual no aplica el Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

A la fecha para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, en el marco de la previsión de los recursos de la entidad se cuenta con una planta de personal de 160 cargos provistos de la siguiente manera:

Figura 22 Previsión de la planta UAESP

TIPO CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	N° CARGOS	%
Cargos de Carrera Administrativa	Nombramiento en Carrera Administrativa	12	8%
	Nombramiento en Provisionalidad	126	78%
	Vacantes	4	2%
Cargos de Libre Nombramiento y Remoción	Nombramiento en Libre Nombramiento y Remoción	17	11%
Cargos de Periodo Fijo	Nombramiento en Periodo Fijo	1	1%
Total		160	100%



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano. Construcción propia. 2019

Durante la vigencia 2019, la entidad no ha requerido la reubicación de personal para el cumplimiento de sus objetivos.

d) Plan de Capacitación.

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Durante la vigencia 2019, la Secretaría Distrital del Hábitat en cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, gestionó capacitaciones virtuales y/o presenciales de manera gratuita para los funcionarios y contratistas, de acuerdo a los componentes establecidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación y a través de alianzas estratégicas con entidades educativas como la ESAP y entidades distritales como el DASC, la Veeduría Distrital, la Secretaría Distrital de la Mujer, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, la Secretaría Distrital de Planeación, entre otras.

Se implementaron estrategias innovadoras, como la creación de la "base de conocimientos" con la cual se busca contar con una base interna de facilitadores y/o capacitadores, que a través de la convocatoria de funcionarios y contratistas expertos y certificados en temas relacionados con las funciones que desempeñan, puedan compartir su experiencia.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Análisis cuantitativo:**

Monitoreo 2019

El Plan Institucional de Capacitación, contiene 54 actividades para ejecutar en el 2019. De enero a septiembre se cumplieron 38 actividades de 53 programadas (12 en avance y 3 pendientes por iniciar), logrando un cumplimiento de 72% para el tercer trimestre y un avance anual del 70% (38 actividades cumplidas en el trimestre de 53 programadas en el año).

Tabla 29 «Resultados Monitoreo Política Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación	54	Cumplida	38
		En avance	12
		Pendiente por iniciar	3
		Vencida	0
		No aplica al corte	1
		Actividades Ene-Sep	53
		%Cumplimiento III Trimestre	72%
		% Avance anual	70%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

- **Análisis cualitativo:**

Tabla 30 «Actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
Servicio al ciudadano	1	Tipificación de PQR`S	Seminarios/ Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19
	2	Cultura de Servicio	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19
	3	Entrenamiento, Negociación y Solución Preventiva y Productiva del Conflicto con la Comunidad.	Taller	Reportes asistencia	de 7-mar-19	8-mar-19
	4	Protocolos de Servicio	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19
	5	Charlas de Prevención Disciplinaria	Charla	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19
Buen Gobierno y Lucha contra la Corrupción	6	Actualización Normatividad Servicios Públicos Ley 142.	Seminario	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19
	7	Código Único Disciplinario	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19
	8	Socialización Código de Integridad	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19
	9	Plan Anticorrupción - Actualización Normativa Directivas Alcaldía Mayor	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
		de Bogotá				
Contratación Pública	10	Actualización Normas y Procedimientos de Contratación.	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19
	11	Normas y Procedimientos de Supervisión e Interventoría.	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19
Sostenibilidad ambiental	12	Entrenamiento - fortalecimiento Sostenibilidad Ambiental (Plan Institucional de Gestión Ambiental)	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	31-dic-19
Gestión documental	13	Manejo de la Gestión Documental y Archivo.	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	15-dic-19
Gestión Financiera	14	Gestión tributaria (presentación medios magnéticos)	Taller	Reportes asistencia	de 1-mar-19	1-mar-19
	15	Actualización financiera - Tesorería	Seminario	Reportes asistencia	de 31-ene-19	1-feb-19
	16	Actualización financiera - Habilidades de Negociación a la gestión de Cobranzas	Seminario	Reportes asistencia	de 21-mar-19	21-mar-19
	17	Procesos financieros - Presupuesto público	Congreso	Reportes asistencia	de	
Gestión Jurídica	18	Taller de actualización en Gestión contractual - Manejo de Proveedores	Taller	Reportes asistencia	de 1-jul-19	15-dic-19
	19	Taller de actualización en Derecho para no Abogados	Taller	Reportes asistencia	de 1-jul-19	15-dic-19
	20	Taller de actualización en Gestión de activos fijos	Taller	Reportes asistencia	de 1-jul-19	15-dic-19
	21	Taller de actualización en Gestión de compensaciones	Taller	Reportes asistencia	de 1-jul-19	15-dic-19
Gestión de Tecnologías de la Información	22	Herramientas ofimáticas: Word, Excel, Access y Power Point	Curso	Reportes asistencia	de 1-jun-19	15-dic-19
	23	Entrenamiento para fortalecer habilidades TIC	Curso	Reportes asistencia	de 1-jun-19	15-dic-19
	24	Sistema de Alcantarillado -APLICATIVO BUEN USO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO- PLATAFORMA ARCGIS ON LINE	Taller	Reportes asistencia	de 1-jun-19	15-dic-19
Gestión Administrativa	25	Gestión Administración de Riesgos.	Seminario	Reportes asistencia	de 1-may-19	28-dic-19
	26	Entrenamiento en Planeación y Gestión - Planeación, seguimiento y Control de Proyectos (Metodología PMI)	Seminario	Reportes asistencia	de 14-mar-19	15-mar-19
	27	Modelo Integrado de Planeamiento y Gestión - MIPG	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	28-dic-19
	28	Programa Participación Institucional y Gremial (Convenciones Colectivas)		Reportes asistencia	de 1-may-19	28-dic-19
Gestión del Talento Humano	29	Seminario Gestión del Talento Humano	Taller	Reportes asistencia	de 1-may-19	15-dic-19
	30	Programa de	Taller	Reportes	de 1-may-19	15-dic-19

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
		Competencias Básicas		asistencia		
	31	Liderazgo, Trabajo en Equipo y Comunicación Asertiva.	Taller	Reportes de asistencia	1-may-19	15-dic-19
	32	prevención del acoso laboral y comités de convivencia laboral, ley 1010 del 23 de enero de 2006	Curso	Reportes de asistencia	4-abr-19	6-jun-19
	33	Aplicación, interpretación y valoración de pruebas psicológicas para selección de personal.	Curso	Reportes de asistencia	1-may-19	15-dic-19
	34	Mallas del Aprendizaje del MEN y su aplicación en el aula	Taller	Reportes de asistencia	2-jul-19	5-jul-19
	35	Planeación de clase para el aprendizaje significativo y el desarrollo de habilidades mentales	Taller	Reportes de asistencia	2-jul-19	5-jul-19
	36	Diseño e implantación de matrices de evaluación-rubricas	Taller	Reportes de asistencia	2-jul-19	5-jul-19
	37	Metodología por proyectos trabajo cooperativo	Taller	Reportes de asistencia	2-jul-19	5-jul-19
	38	Actualización en aspectos legales DURSE-Responsabilidad Civil-Manual de convivencia-Habeas Data	Taller	Reportes de asistencia	2-jul-19	5-jul-19
	39	Didáctica en el aula - TICS- Organizadores Gráficos	Taller	Reportes de asistencia	2-jul-19	5-jul-19
	40	Certificación de Calidad en instituciones educativas - Guía para el manejo de necesidades educativas especiales en el aula	Taller	Reportes de asistencia	2-jul-19	5-jul-19
	41	Resolución de Conflictos	Taller	Reportes de asistencia	2-jul-19	5-jul-19
Gestión Técnica	42	Programa de Evaluación y Certificación por Normas de Competencia - SENA	Diploma	Certificación por Competencias	15-may-19	31-dic-19
	43	Programas Complementarios de Actualización Técnica (Transversales)	Cursos	Reportes de asistencia	15-may-19	31-dic-19
	44	Curso en los sistemas automatizados de redes de acueducto - Centro de Control	Curso	Reportes de asistencia	15-may-19	31-dic-19
	45	Curso de Materiales Acueducto y Alcantarillado	Curso	Reportes de asistencia	15-may-19	31-dic-19
Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	46	Taller de Prevención de la enfermedad y promoción de la salud	Taller	Reportes de asistencia	15-may-19	31-dic-19
	47	Curso de trabajo en espacios confinados, excavaciones y entibados	Curso	Reportes de asistencia	15-may-19	31-dic-19

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
	48	Curso de primer respondiente para brigadistas y coordinadores de evacuación.	Curso	Reportes de asistencia	de 15-may-19	31-dic-19
	49	Curso de trabajo Seguro en alturas, nivel básico, intermedio y avanzado	Curso	Certificado de Aptitud en Alturas	de 15-may-19	31-dic-19
	50	Curso sobre riesgo eléctrico (Certificación CONTE)	Curso	Reportes de asistencia	de 15-may-19	31-dic-19
	51	Capacitación Plan Estratégico de Seguridad Vial	Curso	Reportes de asistencia	de 15-may-19	31-dic-19
Derechos Humanos e Integración Cultural	52	Comunicación - Lenguaje Señas y Método Braille	Curso	Reportes de asistencia	de 1-jun-19	15-dic-19
Innovación y Gestión del Conocimiento	53	Fortalecimiento Practicas en torno del manejo del agua Desarrollo Red de Escuelas de Aprendizaje - Fortalecimiento de competencias	Curso	Reportes de asistencia	de 1-jun-19	15-dic-19
	54	Transferencia de conocimiento - gestión del conocimiento - TIBITOC-	Curso	Reportes de asistencia	de 1-jun-19	15-dic-19

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- **Reprogramación de actividades:** Es importante mencionar que con el memorando interno 1410001-2019-2614 del 16 de octubre de 2019, la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa solicitó la reprogramación de algunas actividades para la vigencia 2020, entre las cuales se encuentran las siguientes:

Tabla 31 «Reprogramación de actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Programación actual»		«Ajuste propuesto»	
	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	Medio de Verificación	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	Fecha Terminación
Gestión Jurídica	21	Taller de actualización en Gestión de compensaciones	Taller	Reportes de asistencia	1-jul-19	15-dic-19	1-jun-20	30-jun-20
Gestión Técnica	44	Curso en los sistemas automatizados de redes de acueducto - Centro de Control	Curso	Reportes de asistencia	15-may-19	31-dic-19	1-jun-20	30-jun-20

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

En cuanto a la actividad “Taller de actualización en Gestión de Compensaciones”, debido al cierre de año en el cual los funcionarios de la Dirección Gestión de Compensaciones realizan la liquidación de las primas y vacaciones de fin de año para los servidores, así como el desarrollo de los concursos en el cual se programaron las pruebas de conocimiento para los primeros días de noviembre de 2019, es necesario reprogramar esta actividad para el primer semestre del 2020.

Por otra parte, la actividad “Curso en los sistemas automatizados de redes de acueducto - Centro de Control”, presenta una dificultad para coordinar la capacitación con el personal de la respectiva área debido a los turnos existentes en el Centro de Control, por lo que se debe replantear la fecha prevista para realizar la capacitación en el primer semestre del año 2020, con el fin de organizar los talleres armonizados con los turnos programados en el área, más aún en consideración con los turnos de descanso y vacaciones de fin de año.

Caja de la Vivienda Popular

El Plan Institucional de Capacitación formulado y ejecutado por el proceso de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2019 se estableció en la Resolución No. 195 de 2019. Se realizó diagnóstico por las áreas de la entidad, logrando establecer los cursos y diplomados en los cuales los funcionarios querían profundizar, el mismo fue presentado a la Comisión de Personal la cual en sesión del mes de enero de 2019 aprobó y mediante Resolución No 195 del 31 de enero de 2019, se ha realizado los siguientes cursos y Diplomados: Diplomado en Planeación Urbana y Cursos Programación presupuestal y costos, Diplomado de Gerencia de Proyecto, curso de ARCGIS, Sistemas de Información Geográfica, dicho contrato se encuentra en ejecución. Curso dictado por la Secretaria de la Mujer - Derecho de las mujeres a una vida libre de violencias, programa de capacitación virtual SOY 10 aprende con los siguientes temas: Diplomado en “Gobierno Abierto”, con acompañamiento tutorial, Diplomado en “Políticas Públicas”, con acompañamiento tutorial, Curso auto dirigido en “Teletrabajo”, Curso en “Supervisión de Contratación Estatal”, con acompañamiento tutorial, Curso auto dirigido en “Plan de Desarrollo Distrital y Estructura del Distrito, A través de la Veeduría Distrital se desarrolló curso virtual de Servicio al Ciudadano, Así mismo se ha desarrollado las sensibilizaciones entre las diferentes áreas de los temarios establecidos dentro del Plan Institucional de Capacitación.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

El Plan de Capacitación 2019 se estructuró a partir de la caracterización de la población, las necesidades identificadas, información estadística,

informes de auditorías, mesas de trabajo con las áreas y la evaluación de la pertinencia realizada por el grupo de talento humano. Contiene 75 actividades que involucran temas relacionados con el que hacer misional de la empresa, así como capacitaciones en atención al ciudadano, buen gobierno, MIPG, etc. A la fecha se tiene una ejecución del 80%, con lo cual se han fortalecido las competencias laborales y personales de los trabajadores, las capacidades en las dimensiones del saber, del ser y del hacer, el compromiso institucional y se han proporcionado las herramientas necesarias para el ejercicio eficaz de su labor. Al ingreso se realiza la inducción personalizada, se han realizado dos inducciones generales y una reinducción, con lo cual se integra a los colaboradores y se brinda una efectiva orientación sobre las funciones, el plan estratégico, las políticas y la cultura organizacional adoptados por la Empresa.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La Unidad, ha fortalecido las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación del personal, promoviendo el desarrollo integral de los funcionarios, mediante los siguientes programas: Entrenamiento en puesto de trabajo, programa de inducción, subprograma de reinducción, proyectos de aprendizaje y sistemas de gestión. Para lo cual se cuenta con los siguientes logros:

Fortalecimiento de competencias en Auditoría Interna Integrada, Ofimática, Negociación y resolución de conflictos, MIPG, teletrabajadores, supervisión de contratos, derecho de las mujeres a una vida libre de violencias con 120 funcionarios aprobados.

e) Plan de incentivos institucionales o plan de bienestar e incentivos

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

El Plan de Bienestar de la Secretaría Distrital del Hábitat, está encaminado hacia el fortalecimiento de la identidad y la cultura organizacional que posibiliten elevar los niveles de productividad, a través de actividades y condiciones para el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, promoviendo un clima laboral adecuado.

Es así como, mediante actividades culturales, deportivas, jornadas de reconocimientos personales, tales como: sala de lactancia, vacaciones recreativas, celebración del día de la mujer y del hombre, celebración de cumpleaños, celebración del día del padre, ferias de vivienda, semana

deportiva, entre otras, se ha logrado impactar de manera positiva en los diferentes ámbitos del desarrollo personal y el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias.

En el mismo sentido, la Secretaría Distrital del Hábitat, expidió la Resolución No. 522 de 2019, mediante la cual se impartieron los lineamientos para iniciar la implementación de la prueba piloto de teletrabajo al interior de la Entidad.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- Análisis cuantitativo:**

Monitoreo 2019

El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, contiene 31 actividades para ejecutar en el 2019. De enero a septiembre se cumplieron 10 actividades de 28 programadas (15 en avance y 3 pendientes por iniciar), logrando un cumplimiento de 36% para el tercer trimestre y un avance anual del 32% (10 actividades cumplidas en el semestre de 31 programadas en el año).

Tabla 32 «Resultados Monitoreo Política Talento Humano - Plan Institucional de Bienestar e incentivos en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Talento Humano - Plan Institucional de Bienestar e Incentivos	31	Cumplida	10
		En avance	15
		Pendiente por iniciar	3
		Vencida	0
		No aplica al corte	3
		Actividades Ene-Sep	28
		%Cumplimiento III Trimestre	36%
		% Avance anual	32%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

- Análisis cualitativo:** Las actividades que hacen parte del cronograma del Plan de Bienestar corresponden en su mayoría a los compromisos pactados con las Organizaciones Sindicales de la EAAB-ESP en el marco de las convenciones colectivas vigentes.

Tabla 33 «Actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Institucional de Bienestar e Incentivos»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
Familia	1	Cursos de formación	Informe	Informe de	1/01/2019	31/12/2019

«Eje Temático»	«Actividad»			«Período de tiempo»		
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
		en artes y oficios		cumplimiento del Plan de Bienestar		
	2	Fines de semana en familia			15/05/2019	31/12/2019
	3	Talleres de apoyo para jóvenes y padres			1/09/2019	31/12/2019
	4	Vacaciones Recreativas			15/06/2019	31/12/2019
	5	Aguinaldo Navideño			29/11/2019	31/12/2019
	6	Día familia Colegio Ramón B. Jimeno			7/09/2019	31/12/2019
	7	Taller de duelo			1/08/2019	31/12/2019
	8	Feria de Emprendedores			1/06/2019	31/12/2019
	9	Ceremonia de Grados Colegio Ramón B. Jimeno			15/11/2019	31/12/2019
	10	Festival del Viento			1/08/2019	31/12/2019
	11	Programa de preparación para el retiro laboral			1/08/2019	31/12/2019
Deportes y recreación	12	Entrenamientos deportivos	Informe	Informe de cumplimiento del Plan de Bienestar	1/07/2019	31/12/2019
	13	Fomento al deporte			2/01/2019	31/12/2019
Cultura	14	Desarrollo Artístico - Fomento a la Cultura	Informe	Informe de cumplimiento del Plan de Bienestar	2/01/2019	31/12/2019
	15	Eventos culturales			1/07/2019	31/12/2019
Salud	16	Promoción y prevención de la salud	Informe	Informe de cumplimiento de plan de P y P y de plan complementario de salud Nota: Fuente de los recursos ejecución PAC Dirección Salud	1/02/2019	30/11/2019
	17	Plan complementario de salud para los trabajadores activos y sus familias.			1/01/2019	31/12/2019
Calidad de Vida	18	Medición de Clima Laboral y Cultura Organizacional	Informe	Informe de la medición de clima y cultura organizacional	1/01/2019	31/03/2019
	20	Incorporación de servidores públicos a la modalidad de teletrabajo			1/06/2019	31/12/2019
	21	Centro de Atención al Trabajador Presencial y Móvil, apoyo logístico a las diferentes áreas de la EAAB-ESP.			2/01/2019	31/12/2019
Educación	22	Auxilio de guardería y primaria	Informe	Informe de cumplimiento del Plan de Bienestar	1/03/2019	31/12/2019
	23	Auxilio de educación especial			1/03/2019	31/12/2019
	24	Auxilio educativo			1/05/2019	31/12/2019
	25	Colegio Ramón B Jimeno para educación básica para hijos			2/01/2019	31/12/2019
	26	Becas estudios de pregrado para			2/01/2019	31/12/2019

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
		estudiantes del Colegio Ramón B Jimeno				
	27	Becas para especialización de profesionales			1/05/2019	31/12/2019
	28	Becas para educación, investigación y especializaciones de técnicos y tecnólogos			1/05/2019	31/12/2019
Capital Propio	29	Fondo de Vivienda	Informe	Informe de ejecución de los recursos del fondo de vivienda	2/01/2019	31/12/2019
Convencional y de Ley	30	Días conmemorativos, institucionales o de ley	Informe	Informe de cumplimiento del Plan de Bienestar	2/01/2019	31/12/2019
	31	Rendición de Cuentas Colaboradores			1/11/2019	31/12/2019
	32	Reconocimiento del trabajador por años de servicio			1/04/2019	31/12/2019

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- Reprogramación de actividades:** Es importante mencionar que con el memorando interno 1410001-2019-2614 del 16 de octubre de 2019, la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa solicitó la reprogramación de algunas actividades para la vigencia 2020. Se requiere reprogramar el evento cultural para el primer trimestre de la vigencia 2020 teniendo en cuenta el volumen de actividades programadas para el personal de la EAAB-ESP en el segundo semestre de 2019.

Tabla 34 «Reprogramación de actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Institucional de Bienestar e Incentivos»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Programación actual»		«Ajuste propuesto»	
	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	Medio de Verificación	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	Fecha Terminación
Cultura	15	Eventos culturales	Informe	Informe de cumplimiento del Plan de Bienestar	1/07/2019	31/12/2019	1/03/2020	30/03/2020

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Caja de la Vivienda Popular

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos formulado y ejecutado se estableció en la Resolución No. 195 de 2019, en el cual se adelantaron las siguientes actividades; Caminata Ecológica generando un espacio de tranquilidad e integración con la naturaleza, Bonos de Cine con esta actividad se pretende contribuir con el ambiente e

integración familiar. Carga tarjeta de compensar a los funcionarios de Carrera Administrativa con el fin de afianzar los resultados obtenidos. Integración de los funcionarios con los Juegos Deportivos CVP en las modalidades de Tenis de mesa, Bolos, Fútbol 5 masculino y femenino. Con el fin de fortalecer el programa de Bienestar para los funcionarios de la CVP, se desarrollan actividades adicionales, desayuno reconocimiento funcionarios, almuerzo a los funcionarios salientes por nombramiento, vacaciones Recreativas para los hijos de los funcionarios de la entidad.

Implementación del Teletrabajo cumpliendo con las diferentes etapas conforme a la Resolución 2323 de 2018 de la CVP por la cual se dictan los lineamientos y la Resolución 4714 de 2018 de la CVP se regulan las funciones de los teletrabajadores y prueba piloto, Bajo la Resolución 2783 de 18 de junio de 2019 por la cual se regula el ejercicio de las funciones mediante la modalidad de teletrabajo a unos servidores públicos.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

El plan se estructuró con un total de 59 actividades enfocadas al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los trabajadores y sus familias e involucra temas de recreación, integración, deportes, mejoramiento de clima y cultura, entre otros, a la fecha se tiene un cumplimiento del 71%.

- **Teletrabajo:** durante la vigencia se realizó la planeación, estructuración y puesta en marcha del Teletrabajo, como resultado desde el 1 de octubre se tiene una teletrabajadora.
- **Horarios flexibles:** desde el 2018 se adoptaron para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento. A la fecha 3 trabajadores tienen horario flexible.
- **Bilingüismo:** actualmente se adelantan las gestiones para contratar un programa de formación del inglés en los servidores de planta.
- **Estado joven:** no se ha implementado el programa estado joven.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

El Plan se ha desarrollado promoviendo actividades enfocadas a fortalecer y propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de los funcionarios y su núcleo familiar, fomentando el sentido de pertenencia hacia la entidad.

Durante el período se tienen los siguientes logros: Adecuación de zonas de bienestar, implementación definitiva de la modalidad de teletrabajo, desarrollo de actividades de impacto tanto para el funcionario como

para su familia, celebración de días especiales, actividades deportivas y de hábitos de vida saludable, semana ambiental y de la salud, disfrute de tiempo libre, reconocimientos por antigüedad, el mejor funcionario de carrera administrativa en los diferentes niveles, el mejor compañero y el mejor bici usuario.

La UAESP fue galardonada con tres categorías en el evento distrital de Teletrabajo, a saber: Ejemplo de teletrabajo, compromiso y apoyo a la estrategia de teletrabajo y compromiso con la estrategia distrital de teletrabajo.

d) Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Secretaría Distrital del Hábitat, planificó e implementó el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo atendiendo los lineamientos establecidos por la normativa vigente, para promover la seguridad y salud de todos los funcionarios y contratistas. Así entonces, se establecieron programas de seguridad en el trabajo enfocados en: la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos y en la formulación los respectivos controles.

De igual manera, se desarrollaron actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud, a través de capacitaciones, charlas, talleres, intervenciones teatrales que se ejecutaron con el apoyo de ARL Positiva y de la empresa Compensar.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Análisis cuantitativo:**

Monitoreo 2019

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, contiene 55 actividades para ejecutar en el 2019. De enero a septiembre se cumplieron 19 actividades de 55 programadas (31 en avance, 4 pendientes por iniciar), logrando un cumplimiento de 35% para el tercer trimestre y un avance anual del 35% (19 actividades cumplidas en el semestre de 55 programadas en el año).

Tabla 35 «Resultados Monitoreo Política Talento Humano - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
------------	-----------------	----------	-------------

Política Talento Humano - Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST	55	Cumplida	19
		En avance	31
		Pendiente por iniciar	4
		Vencida	1
		No aplica al corte	0
		Actividades Ene-Sep	55
		%Cumplimiento III Trimestre	35%
		% Avance anual	35%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Análisis cualitativo: Las actividades propuestas en el cronograma del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo corresponden a requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución que reglamenta los estándares mínimos del SG-SST.

Tabla 36 «Actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
1. Liderazgo y Compromiso	1	Revisar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la EAAB-ESP y realizar su respectiva actualización de ser el caso.	Acta de Comité Corporativo de Revisión por la Dirección y Resolución si se decide actualizar	Verificar que en la Revisión por la Dirección del SG-SST se revise la política del sistema y de requerir actualización se expide al acto administrativo	15/07/2019	30/09/2019
1. Liderazgo y Compromiso	2	Realizar conferencias sobre responsabilidades y roles en SST para Gerentes y Directores de la EAAB-ESP	Lista de Asistencia	Verificación de evidencia del desarrollo de conferencia de responsabilidades.	3/06/2019	17/08/2019
1. Liderazgo y Compromiso	3	Cumplir con las sesiones ordinarias del COPASST	Actas de COPASST	Verificar el cumplimiento del desarrollo del COPASST	18/01/2019	16/09/2019
1. Liderazgo y Compromiso	4	Rendir Cuentas sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al COPASST	Acta de Rendición de cuentas	Verificar que dentro de las sesiones del COPASST se rinda cuentas del desempeño del sistema	19/07/2019	19/07/2019
1. Liderazgo y Compromiso	5	Desarrollar de Jornadas del Día de la Salud en el Mundo del Trabajo	Eventos día de la Salud en el mundo del Trabajo	Evidencia fotográfica de desarrollo de los eventos	31/07/2019	24/08/2019
1. Liderazgo y Compromiso	6	Realizar la rendición de cuentas de la implementación del sistema de	Informe de Gestión de SG-SST	Verificar que se encuentre radicado el informe de gestión.	27/12/2019	27/12/2019

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
		gestión de seguridad y salud en el trabajo a las partes interesadas				
1. Liderazgo y Compromiso	7	Realizar autoevaluación del SG-SST e implementar las acciones de mejora de ser necesario.	Auto Evaluación 2019	Verificar el registro de la autoevaluación.	1/11/2019	31/12/2019
1. Liderazgo y Compromiso	8	Identificar normas en riesgos laborales y técnicas vigentes aplicables a la empresa y actualizar Matriz de Requisitos legales de SST	Matriz de Requisitos Legales en SST	Verificar el cumplimiento del procedimiento de Normograma de la EAAB-ESP	29/03/2019	27/12/2019
1. Liderazgo y Compromiso	9	Realizar revisión por la dirección al desempeño del SG-SST	Acta del Comité Corporativo en que se realiza la revisión por la Dirección del SG-SST	Presentación del desempeño del SG-SST	19/08/2019	13/09/2019
1. Liderazgo y Compromiso	10	Actualizar el procedimiento Emergencias	Procedimiento cargado en MP4	Verificar en MP4 última actualización del procedimiento	7/01/2019	30/06/2019
1. Liderazgo y Compromiso	11	Actualizar el procedimiento Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales	Procedimiento cargado en MP4	Verificar en MP4 última actualización del procedimiento	7/01/2019	30/06/2019
1. Liderazgo y Compromiso	12	Documentar en instructivo el Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo que contemple el control administrativo sobre las capacitaciones y entrenamientos realizados.	Instructivo cargado en MP4	Verificar en MP4 el instructivo	7/01/2019	31/05/2019
1. Liderazgo y Compromiso	13	Documentar procedimiento de reincorporación laboral	Procedimiento cargado en MP4	Verificar en MP4 última actualización del procedimiento	7/01/2019	30/06/2019
1. Liderazgo y Compromiso	14	Actualizar el procedimiento autorizaciones internas de conducción	Instructivo cargado en MP4	Verificar en MP4 el instructivo	7/01/2019	30/06/2019
1. Liderazgo y Compromiso	15	Actualizar el procedimiento de inspecciones en SST	Instructivo cargado en MP4	Verificar en MP4 el instructivo	7/01/2019	31/05/2019
1. Liderazgo y Compromiso	16	Revisar los indicadores del SG-SST según los	Reporte de indicadores en APA	Soportes en APA	20/02/2019	20/12/2019

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
		tiempos establecidos en el Manual del sistema e implementar las acciones de mejora de ser necesario				
1. Liderazgo y Compromiso	17	Realizar auditoría al desempeño del SG-SST	Acta del Comité Corporativo en que se realiza la revisión por la Dirección del SG-SST	Presentación del desempeño del SG-SST	1/11/2019	2/12/2019
1. Liderazgo y Compromiso	18	Consolidar las evidencias del reporte trimestral de Planes de Mejoramiento del SG-SST	Soportes de reportes trimestrales de Planes de Mejoramiento	Verificación de soportes de Planes de Mejoramiento en seguimientos	5/01/2019	15/12/2019
1. Liderazgo y Compromiso	19	Planificar el presupuesto 2020 de funcionamiento y de operación para el SG-SST	Plan de presupuesto 2020	Aprobación de presupuesto 2020 DS-DSO	20/04/2019	28/06/2019
1. Liderazgo y Compromiso	20	Elaborar Plan de Trabajo Anual SST 2020	Plan de Trabajo Anual SST 2020	Verificar aprobación del PTA SST 2020	1/12/2019	31/12/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	21	Realizar inspecciones planeadas en SST (Riesgo locativo, orden y aseo, infraestructura etc.) a centros de trabajo (Sedes de la Empresa)	Informes de inspección con memorando remitido	Verificar el cumplimiento de inspecciones planeadas	14/01/2019	13/12/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	22	Divulgar Matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos	Memorando de divulgación MIP a Gerencias, Direcciones, Oficinas y Divisiones	Verificar radicados de memorandos de divulgación	1/03/2019	30/06/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	23	Desarrollar el cronograma de capacitaciones en SST 2019	Listados de asistencia a jornadas de capacitación	Revisar soportes de capacitaciones en SST	14/01/2019	13/12/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	24	Desplegar las actividades de la campaña Seguro que sí, como estrategia de comunicación del SG-SST para la prevención de accidentes y enfermedades laborales	Informes de gestión contrato de comunicaciones	Verificar soportes de ejecución del contrato de comunicaciones	9/01/2019	5/05/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	25	Gestionar la contratación de los Elementos de Protección Personal para los trabajadores de la EAAB	Contratos en ejecución	Verificar la adjudicación de contratos	30/06/2019	18/11/2019

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	26	Desarrollar el programa de protección contra caídas en la EAAB-ESP	Programa de protección contra caídas documentado	Verificar formalización del programa de protección contra caídas	21/01/2019	30/11/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	27	Gestionar la Contratación de la Consultoría para el programa de protección contra caída.	Contrato ejecución en	Verificar adjudicación del contrato	1/04/2019	30/11/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	28	Hacer seguimiento al SG-SST de contratistas de obra de la EAAB-ESP	SG-SST de contratistas verificados	Hacer control de la verificación de los SG-SST de obra	4/02/2019	29/11/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	29	Desarrollar las actividades relacionadas al control del riesgo químico en la EAAB-ESP	Informe de Trimestral de las actividades relacionadas al control del riesgo químico en la EAAB-ESP	Informe de Gestión	14/01/2019	13/12/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	30	Realizar visitas de inspección a centros de trabajo con exposición a riesgo químico	Informes de inspección con memorando remitario	Verificar cumplimiento de inspecciones planeadas	1/04/2019	13/12/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	31	Desarrollar las acciones necesarias para la actualización de la autorización interna de conducción enmarcadas en el PESV	Autorizaciones internas de conducción renovadas	Verificar renovación de autorizaciones	14/01/2019	9/12/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	32	Realizar pruebas de alcoholemia a conductores de conformidad a lo establecido en la Resolución 829 de 2012.	Informe con resultados, análisis y acciones de mejora si se requiere.	Verificar Informe de Gestión	1/02/2019	30/06/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	33	Gestionar la contratación para el Mantenimiento de equipos Seguridad Industrial: 1. Equipos de auto contenido	Contratos ejecución en	Verificar adjudicación de contratos	18/02/2019	30/06/2019
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	34	Remitir a la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida, las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (MIPEVR) de cada uno de los cargos de la planta.	Memorando remisión MIP a DMCV	Radicado del memorando	1/03/2019	30/06/2019

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	35	Desarrollar seguimiento a tareas para verificar la aplicación efectiva de controles de prevención y protección por parte de los trabajadores en los sitios de trabajo.	200 seguimientos a tareas	Reporte de Avisos SAP	14/01/2019	13/12/2019
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	36	Realizar Diagnóstico de Condiciones de Salud de la EAAB-ESP 2018	Diagnóstico de condiciones de salud	Radicación del diagnóstico de condiciones de salud	4/02/2019	30/04/2019
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	37	Realizar las Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas conforme al procedimiento vigente	1.700 funcionarios Operativos 700 funcionarios administrativos	Verificar de control de consulta y evaluaciones ocupacionales	14/01/2019	31/12/2019
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	38	Crear comité de historias clínicas ocupacionales.	Actas de los Comités de Revisión de Historias Clínicas Ocupacionales al año	Verificar las actas de los Comités de Revisión de Historias Clínicas Ocupacionales al año	26/02/2019	10/12/2019
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	39	Desarrollar actividades propias del Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) por exposición al ruido (hipoacusia neurosensorial)	Informes trimestrales PVE	Verificar informes de gestión	8/04/2019	16/12/2019
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	40	Desarrollar actividades propias del Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) para conservación de la voz.	Informes trimestrales PVE	Verificar informes de gestión	8/04/2019	16/12/2019
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	41	Desarrollar actividades propias del Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) para la prevención de desórdenes musculoesqueléticos.	Informes trimestrales PVE	Verificar informes de gestión	8/04/2019	16/12/2019
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	42	Desarrollar actividades propias del Programa	Informes trimestrales PVE	Verificar informes de gestión	8/04/2019	16/12/2019

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
		Vigilancia Epidemiológica (PVE) para la prevención de lesiones en piel por RUV.				
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	43	Desarrollar actividades propias del Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) para la prevención a la exposición a factores de riesgo psicosocial.	Informes trimestrales PVE	Verificar informes de gestión	8/04/2019	16/12/2019
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	44	Desarrollar actividades propias del Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) para el control del riesgo biológico.	Informes trimestrales PVE	Verificar informes de gestión	8/04/2019	16/12/2019
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	45	Gestionar contrato de Servicio de lavado	Contrato ejecución en	Verificar la adjudicación del contrato	2/01/2019	11/03/2019
3. Medicina Preventiva y del Trabajo	46	Desarrollar estrategia de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad (P y P) para los trabajadores de la EAAB-ESP	Informe trimestral de gestión P y P	Verificar informes de gestión	8/04/2019	16/12/2019
4. Investigación de Eventos	47	Desarrollar reuniones de seguimiento investigaciones de Accidentes e Incidentes de Trabajo	1 Mensual Reunión	Ayuda de memoria	8/01/2019	9/12/2019
4. Investigación de Eventos	48	Realizar la Investigación de todos los Accidentes e Incidentes de Trabajo reportados, dentro de los términos estipulados por la normatividad vigente	Indicador Oportunidad de Investigación de AT	Indicador Calculado y Reportado	2/01/2019	31/12/2019
4. Investigación de Eventos	49	Cumplir con el desarrollo de las mesas de trabajo seguimiento de casos AT, EC y EL (Compensar, ARL y EAAB)	Ayuda de Memoria Reunión de Seguimiento	Ayuda de Memoria Reunión de Seguimiento	20/01/2019	20/12/2019
5. Emergencias	50	Desarrollar capacitaciones y	12 jornadas realizadas	Listas de asistencia de Jornadas	18/01/2019	16/09/2019

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
		entrenamientos a Brigada de Emergencia y coordinadores de evacuación				
5. Emergencias	51	Definir y ejecutar cronograma anual de inspecciones a instalaciones y equipos de emergencia.	Cronograma de inspección a instalaciones y equipos de emergencia definido	Cumplimiento del cronograma de inspección	14/01/2019	31/12/2019
5. Emergencias	52	Gestionar contrato de Sum. para Botiquines y kit de riesgo Biológico	Contrato ejecución	en Verificar adjudicación del contrato	2/01/2019	19/04/2019
5. Emergencias	53	Gestionar contrato de Suministro de equipos de emergencia + Suministro de camillas	Contrato ejecución	en Verificar adjudicación del contrato	8/01/2019	19/04/2019
5. Emergencias	54	Gestionar contrato de Recarga y mantenimiento de extintores	Contrato ejecución	en Verificar adjudicación del contrato	8/01/2019	19/04/2019
5. Emergencias	55	Realizar el Simulacro de evacuación Distrital en los centros de trabajo	Informe del Simulacro	Verificar informe de simulacro	2/09/2019	31/10/2019

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- Reprogramación de actividades:** Es importante mencionar que con el memorando interno 1410001-2019-2614 del 16 de octubre de 2019, la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa solicitó la reprogramación de algunas actividades para la vigencia 2020. Lo anterior considerando que la construcción de términos de referencia del proceso ha tenido diversos ajustes, técnicos y financieros, y a razón de la necesidad de reducir la generación de cuentas por pagar de vigencia 2019 en el 2020, se requiere prorrogar el plazo, a fin de construir proceso con recursos de funcionamiento del año 2020.

Tabla 37 «Reprogramación de actividades 2019 Política Talento Humano - Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Programación actual»		«Ajuste propuesto»	
	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	Medio de Verificación	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	Fecha Terminación
2. Administración y Control de Riesgo Laboral	27	Gestionar la Contratación de la Consultoría para el programa de protección contra	Contrato en ejecución	Verificar la adjudicación del contrato	1-abr-19	30-nov-19	1-jun-20	30-jun-20

Caja de la Vivienda Popular

Respecto de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la Resolución 187 de 2018 se conformó el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Caja de la Vivienda Popular. El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo formulado y ejecutado se estableció en la Resolución No. 195 de 2019. Realizando pausas activas por las diferentes áreas, se trabaja el riesgo ergonómico, se trabaja los temas de miembros superiores e inferiores y espalda, pausas cognitivas ejercicios mentales. Capacitación Brigada de emergencias en el tema de primeros auxilios, realizado a través del plan de trabajo con la ARL. Se realiza plan de trabajo para la intervención a los resultados de Riesgo Psicosocial, se programa actividades relacionadas con trabajo en equipo, estrés laboral, liderazgo entre otros. Medición iluminación en diez (10) puntos y Medición ruido y temperatura en seis (6) puntos en la sede principal de la entidad. Funcionamiento Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza la investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en la entidad y se realiza seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

La Empresa en cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, la Resolución 312 de 2019 y la normatividad vigente, diseñó e implementó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para los servidores, contratistas y partes interesadas, con el fin de hacer control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Se tiene 91% como resultado de la evaluación del SGSST según los estándares mínimos de la Resolución 1111 de 2017. El Plan de Trabajo de SST se formuló en el Plan Estratégico de Talento Humano 2019, y para ello se tuvieron en cuenta los resultados de la batería de riesgo psicosocial, el informe de las condiciones de salud de los servidores, la encuesta sociodemográfica, la matriz de riesgos, a la fecha se tiene un porcentaje de cumplimiento del 76%.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La entidad ha estado comprometida con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, a través del cual se busca la prevención y reducción de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales, la promoción de un ambiente laboral

seguro y sano, la promoción del autocuidado y dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.

Se ha Implementado el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo conforme a la normatividad, contando a la fecha con: Una Política y Objetivos del SGSST, diseño e implementación de los 4 programas de vigilancia epidemiológica (cardiovascular, de conservación auditiva, de conservación visual y de gestión de riesgo psicosocial), conformación de grupos como: brigada de emergencia, Comité Operativo de Seguridad y Salud en el Trabajo - COSST -, Comité de Convivencia, realización de inspecciones, dotación de elementos de seguridad industrial (extintores, camillas, botiquines, etc.), dotación de elementos de protección personal - EPP - (overoles, tapabocas, monogafas, botas, chaquetas, cascos, etc.), matriz de riesgos y profesiograma actualizados, la realización de los exámenes ocupacionales periódicos, desarrollo de autoevaluaciones periódicas del SGSST, el 70% de la población cuenta con el esquema de vacunación completo (Hepatitis A, Hepatitis B, Tétano, Influenza, Twinrix) y se logró la disminución del 45% promedio en las estadísticas de absentismo laboral por incapacidades en el último año.

f) Otros:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Actualmente la Secretaría Distrital del Hábitat, tiene vinculados 3 funcionarios, quienes se encuentran en condición de discapacidad, 2 con discapacidad física y 1 con discapacidad auditiva.

A la fecha, ninguno de ellos ha presentado el certificado de discapacidad, en el marco del Decreto Nacional 2011 de 2017 y del Acuerdo Distrital 710 de 2018.

- Reporte Ley de Cuotas:

Tabla 38 Reporte Ley de Cuotas

Total cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
18	12	66.7%

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

Tabla 39 «Otros indicadores Política Talento Humano»

«Servidores en condición de	«Servidores con fuera	«Servidores teletrabajando»	«Servidores con horario flexible»
-----------------------------	-----------------------	-----------------------------	-----------------------------------

discapacidad»	sindical»		
20	29	27	No aplica
«Servidores próximos a pensionarse»	«Servidores con hoja de vida en el SIDEAP»	«Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)»	«Otras»
194	3134	8	216 Restricciones temporales 65 Restricciones permanentes 35 Con concepto de reubicación

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuántas personas con discapacidad tienen vinculadas laboralmente en la planta de la entidad y cuántas de ellas tienen certificado de discapacidad, en el marco del Decreto Nacional 2011 de 2017 y del Acuerdo Distrital 710 de 2018?

Actualmente no tenemos personal en la planta de la entidad con discapacidad.

- ¿Cuál ha sido su articulación con el Comité distrital de discapacidad? (Si aplica).

Actualmente no tenemos personal en la planta de la entidad con discapacidad.

- Reporte Ley de Cuotas:

Total cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
13	4	30.76%

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

A la fecha se encuentran vinculadas laboralmente 3 personas en condición de discapacidad, 2 de las cuales cuentan con certificado expedido por la EPS o ARL y uno se encuentra en trámite ante la EPS. No se ha realizado articulación con el Comité de Discapacidad.

- Reporte Ley de Cuotas:

Total cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
17	11	65%

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

A la fecha la entidad cuenta con tres personas en condición de discapacidad así:

- Uno con discapacidad de tipo física
- Uno con discapacidad visual
- Uno con discapacidad auditiva

Por otra parte, conforme a su articulación con el Comité Distrital de Discapacidad, la entidad ha participado en las mesas técnicas de discapacidad.

- Reporte Ley de Cuotas:

La entidad ha cumplido con la ley de cuotas, actualmente del total de la planta el 59% de los cargos están previstos con mujeres.

Tabla 40 Reporte ley de cuotas

Total cargos previstos	Total mujeres	% participación mujeres
156	91	59%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, construcción propia

2. Oportunidades sectoriales:

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Respecto de la implementación de la Política Integral de Talento Humano, es preciso indicar que, al interior de la Entidad, se está consolidando el Talento Humano como un proceso generador de valor y de buenas prácticas, lo cual se ha evidenciado en la evaluación de las actividades realizadas. Este nivel de percepción ha favorecido la disposición de los funcionarios en la participación de las diferentes actividades programadas.

Igualmente, es importante resaltar la voluntad de la administración en la planificación y ejecución de las actividades, disponiendo los recursos financieros, de tiempo y los espacios para la ejecución de actividades de desarrollo del talento humano.

Por otra parte, constituye un reto importante, la implementación y realización de actividades que involucren el total de colaboradores de la Entidad, en la medida en que los recursos deben priorizarse en los funcionarios de esta y se presenta un alto número de contratistas, lo que hace que proceso de fortalecimiento de la cultura organizacional avance de modo más lento.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- En cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 uno aspecto positivo y reto al mismo tiempo se relaciona con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), dado que dio la connotación de estratégico al proceso de gestión del talento humano, elevando su importancia y determinando criterios y requisitos mínimos a desarrollar en todos los aspectos que se relacionan con el mismo.
- En cumplimiento del Decreto 118 de 2018 se destaca la movilización en torno a la implementación del Plan de Integridad y la socialización del Código de Integridad, a fin de consolidar una cultura centrada en los valores definidos por la organización.
- Dar inicio al proceso de selección de ascenso e ingreso para proveer 1.260 vacantes mediante 235 convocatorias, según lo dispuesto en las Convenciones Colectivas de Trabajo y las reglamentaciones diseñadas para dicho fin.
- Un exitoso proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pues al comparar las autoevaluaciones de estándares mínimos desarrolladas en el año 2017 (79,0%) y 2018 (91,5%) se evidencia un incremento del 12,5%. Esto fue posible en la medida en que se implementaron mejoras al SG-SST desde la División de Salud Ocupacional con el apoyo de la Dirección Salud y la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa. Además, se debe considerar la importante articulación con otras gerencias, que permitieron un trabajo mancomunado para la consecución del logro.
- El principal reto fue cerrar las brechas en las diferentes autoevaluaciones a fin de alcanzar la implementación total de SG-SST en la Empresa. Sin embargo, al ser un sistema de mejora continua, se debe mantener la gestión de forma dinámica y así propender por la sostenibilidad del SG-SST en la EAAB-ESP.
- Pago de incapacidades al 66%, Reporte de horas extras para seguimiento de todas las áreas de la Empresa y cumplimiento sobre circular de ingreso de novedades al sistema SAP, que coadyuva a la racionalización en el gasto y Gestión sobre cuotas partes pensionales.
- **Evaluación para el desarrollo y la eficiencia** Uno de los principales aspectos positivos que a la vez fue un reto para la

administración fue diseñar y ejecutar *“La Evaluación para el Desarrollo y la Eficiencia”*, considerando que es la primera vez que en la EAAB-ESP se aplica una evaluación al personal. Esta evaluación tiene como objetivo brindar elementos encaminados a identificar y establecer planes de mejoramiento continuo y cierre de brechas, variables que incentivarán el deseo de superación de los trabajadores y el interés de todos los jefes por el desarrollo personal y laboral de sus colaboradores y los equipos de trabajo.

A partir de lo pactado en las Convenciones Colectivas de Trabajo suscritas con las organizaciones sindicales de la Empresa, Sintraemsdes y Sintraserpurcol, se diseñó y parametrizó una herramienta de evaluación con dos componentes:

- a) **Compromisos Laborales:** corresponden a los productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que se concertan entre el trabajador y el jefe en un periodo determinado.
- b) **Habilidades:** Entendidas para la EAAB -ESP como destrezas, acciones -operaciones, hábitos y modos de poner en práctica los conocimientos en el cumplimiento de las responsabilidades.

La primera evaluación se aplicó entre diciembre de 2018 y febrero de 2019, a los trabajadores vinculados a término fijo de la Gerencia Corporativa de Servicios al Cliente, Gerencia Corporativa Financiera, Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa y Call Center), logrando un 85% en la concertación de compromisos y un 80% en la aplicación de la evaluación. En diciembre de 2019 se realizará la segunda evaluación.

- **Medición cargas de trabajo:** La medición de cargas de trabajo en la EAAB-ESP, se constituye en un reto debido a la resistencia de los trabajadores frente al tema. Una medición requiere de la participación de los funcionarios que desempeñan cada labor, para determinar la frecuencia y duración de las tareas y de esta manera identificar cuantas personas se requieren por proceso. El proceso genera en los trabajadores incertidumbre dado que el resultado de la medición podría generar una disminución en la planta de cargos.
- **Actualización manual de funciones:** Esta actividad se constituyó en un reto, considerando en primer lugar la dificultad en el levantamiento de la información en las diferentes áreas de la empresa, posteriormente la aprobación de los manuales por parte de los Jefes de División, Directores, Gerentes de Zona y Gerentes Corporativos y finalmente la revisión y aprobación de cada manual

por parte de las organizaciones sindicales. A la fecha solo se ha revisado el 40% de los manuales de la Gerencia Corporativa Servicio al Cliente con las organizaciones sindicales.

Caja de la Vivienda Popular

- Se realizaron acciones en torno a la gestión de calidad de los procesos con el enfoque del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG conforme lo establece la resolución interna de la Caja de la Vivienda Popular en la No. 197 del 30 de enero de 2019, que acoge las directrices de carácter nacional establecidas en el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto Distrital No. 591 de octubre de 2018, por medio del cual se adoptó para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. De tal forma, fueron actualizadas las herramientas de gestión de los procesos incluyendo el nuevo modelo MIPG, involucrando a los funcionarios en la implementación, incluyendo mecanismos de participación para el desarrollo y crecimiento de los servidores.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Se resalta que, gracias a la integración de los Planes, se evidencia una mejora sustancial en la Gestión Estratégica del Talento Humano, dimensión de la cual se obtuvo en la primera autoevaluación realizada en enero de 2018 un puntaje de 61.6%, en la segunda autoevaluación aplicada en enero de 2019 un 89% y finalmente en la autoevaluación realizada a octubre de 2019 se tiene una calificación de 86.5%; convirtiéndose en un gran reto para la Empresa, seguir mejorando esta gestión. La planeación y gestión integral facilita la ejecución de las actividades de los diferentes planes y programas que apuntan a la satisfacción de necesidades de cada una de las dimensiones y en las diferentes rutas de creación de valor de los servidores. Adicionalmente, se cuenta con la medición constante del logro de los objetivos en donde se da la posibilidad de hacer ajustes y mejoras continuas, en la misma vigencia que servirán como insumo para la planeación.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Como aspecto positivo de la implementación de la Política de Talento Humano, se cuenta con el fortalecimiento de los programas de bienestar del personal y sus familias, mediante la implementación de áreas de bienestar como son un gimnasio dotado, adecuación, ampliación y dotación de cafetería, plazoleta de eventos dotada con parasoles, implementación de la sala de lactancia, bicicleteros, batería de baños

con duchas con agua caliente, implementación del Proyecto de Teletrabajo con 30 funcionarios teletrabajadores.

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Las dificultades encontradas en el marco de la política de Talento Humano incluyen los siguientes aspectos:

- Alta Rotación del equipo de trabajo
- Una planta de servidores públicos insuficiente
- Integración con otros planes- Plan de Acción
- Residencia al cambio

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- El manejo de personal y de las organizaciones sindicales
- El aumento de la edad de los trabajadores en la Empresa, no hay rotación en las actividades.
- Indudablemente una de las dificultades para la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es la falta de apoyo y comunicación por parte de las demás áreas para la realización de acciones preventivas.
- Los recursos no son acordes a las necesidades en materia de SST de la Empresa, se debe contar con más vehículos para brindar cobertura en los distintos centros de trabajo.
- Finalmente, la cultura de autocuidado es reducida, lo que ha dificultado la implementación de acciones preventivas en gestión del riesgo.
- La presión ejercida por las organizaciones sindicales en la operación de la Empresa, que para el caso afectan los procesos de selección y desempeño de los empleados.
- Falta de gobernabilidad por la intervención de las organizaciones sindicales, todas las decisiones en materia de talento humano son compartidas.
- Instancias de aprobación: los proyectos de estructura, planta de cargos, funciones, cargas de trabajo, nivelaciones, traslados, concursos, proyectos de modernización, entre otros, deben ser presentados a las organizaciones sindicales “Sintraemsdes” y “Sintraserpurcol”, en los Subcomités de Relaciones Industriales y los Comités de Desarrollo Humano y Empresarial CODHES, para su aprobación.

Caja de la Vivienda Popular

Dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG la identificación y diseño de las herramientas de implementación para integrar los diferentes planes y todas las temáticas en el desarrollo de la gestión Estratégica de Talento Humano

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Aún persiste un índice de participación medio en las actividades que se programan en cumplimiento del PETH, debido a los diferentes compromisos de los funcionarios y la asignación de tareas inmediatas que coinciden con los horarios propuestos. La política está diseñada para plantas con cargos de carrera administrativa y no se amplía a plantas como la de la empresa que son de trabajadores oficiales, la cual tienen unas características y normatividad aplicables de manera especial. En la empresa no ha sido posible implementar la evaluación del desempeño para los trabajadores oficiales, puesto que no se ha incorporado como una obligación en el reglamento interno de trabajo por falta de acuerdo con los trabajadores.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Una de las principales dificultades en la implementación en los programas de capacitación, obedeció en su momento, a la restricción normativa relacionada con el uso de recursos de capacitación destinado únicamente para personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, limitando la ejecución de los planes para el personal provisional, situación que en la actualidad fue superada mediante la implementación de la Ley 1960 de 2019.

Por otra parte, existe la falta de un sistema de información socio demográfica del personal de la Unidad, que permita obtener reportes de manera inmediata con datos actualizados que faciliten la formulación de los planes de talento humano de manera efectiva y evitar reprocesos.

3. Retos sectoriales:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Como primera medida, la nueva administración debe tener en cuenta que la Planeación Estratégica de Talento Humano, debe ser aprobada antes del 31 de enero de la próxima vigencia, de conformidad con lo

establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018.

Así mismo, la Entidad deberá continuar con la puesta en marcha del Plan Piloto de Teletrabajo.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- Concientización de las áreas sobre el ingreso de novedades (horas extras, incapacidades, vacaciones etc.) en los términos establecidos pues afectan la liquidación de la nómina y el reporte del área a los estados financieros. Depuración de conciliación de cuentas contables y Depuración deuda presunta con Fondos de pensiones.
- Gestionar los aspectos necesarios para el proceso de negociación con las Organizaciones Sindicales de las convenciones colectivas de trabajo que vencen el 31 de diciembre de 2019.
- Resolver los recursos de las listas de elegibles del proceso de concursos 2019.
- Realizar los nombramientos resultantes del proceso de concurso y asegurar la entrega del cargo de acuerdo con los movimientos que se presenten.
- Analizar los casos de trabajadores oficiales por reten pensional y restricción médica que tienen contratos a término fijo y labor contratada, que terminan por proceso de concursos (más de 100 personas).
- Gestionar los avances tecnológicos en facturación para definir la vinculación de 363 cargos de lectura, reparto... diferencias pactadas en las dos convenciones colectivas frente a su forma de vincular (directa o por concurso).
- Los costos de la convención colectiva: Representan un sobrecosto de más del 50% de la nómina normal, afectando los recursos del proceso de compensación por las labores ejercidas.
- Gestionar las vigencias futuras y el proceso de contratación del Plan Adicional de Salud (PAS) y el Plan Complementario (PC), en cumplimiento de los compromisos convencionales, con un presupuesto 46 mil millones de pesos anuales.
- Realizar la contratación y garantizar la prestación del servicio complementario de salud para los trabajadores de la Empresa, en cumplimiento de las Convenciones Colectivas de Trabajo vigentes y de conformidad con lo establecido en los Manuales del Servicio Médico y Odontológico de las dos organizaciones sindicales.
- En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, aprobar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo antes del 31 de enero de 2020.
- Dar sostenibilidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que la EAAB-ESP viene implementando desde el

año 2015, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, particularmente en el cierre de brechas de los estándares mínimos definidos por la resolución 0312 de 2019.

- Revisión estructura organizacional: El último rediseño organizacional fue realizado en el año 2007, a partir del diagnóstico realizado por un consultor externo, el cual concluía que la Empresa se encontraba inmersa “en tres realidades diferentes y contradictorias entre sí: la estructura formal, es decir, la adoptada mediante actos administrativos expedidos por la Junta Directiva o la Gerencia General; la estructura “virtual”, o sea la que se maneja a través del Sistema de Información SAP R/3 y que no responde a la primera o formal; y la estructura real, vale decir, la que se da en la práctica y que, curiosamente, no responde a ninguna de las anteriores en su totalidad”. Posteriormente en el año 2015 y principios de 2016 se realizó un estudio orientado a la detección de disfuncionalidades en la estructura organizacional que afectaran el desarrollo de la misión y que ameritaran la realización de modificaciones a ajustes parciales al diseño organizacional, es así como se analizaron duplicidades y fragmentaciones en las responsabilidades de las áreas, vacíos respecto a no tener un área responsable de un determinado tema y requerimientos presentados por algunas áreas de la empresa para modificar la estructura.

La estructura organizacional actual de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, adoptada mediante el Acuerdo No. 4 del 9 de enero de 2019, está encabezada por la Junta Directiva y conformada por 102 áreas, así: una (1) Gerencia General, una (1) Secretaría General, siete (7) Gerencias Corporativas, dos (2) Gerencias, Cinco (5) Gerencias de Zona. Cuarenta y cuatro (44) Direcciones, Cinco (5) Oficinas Asesoras, Treinta y Seis (36) Divisiones y 1 Colegio. Los ajustes planteados en el estudio del 2016 no han sido aplicados, por tanto, debe evaluarse la estructura actual de la EAAB-ESP a partir de los diagnósticos realizados y analizando su coherencia con los procesos y procedimientos de la empresa.

- Revisión planta de cargos: Los aspectos a revisar en la planta de cargos son:
 - Número de cargos requeridos vs los existentes a través de la medición de cargas de trabajo.
 - Las denominaciones de los cargos deben ser simplificadas y se debe verificar su concordancia con los niveles.
 - La distribución de los cargos respecto a las necesidades de cada zona y de cada área.

Tabla 41 «Planta actual de cargos de la EAAB-ESP»

«Tipo de planta»	«Cargos por tipo de vinculación»	«Número de cargos»
DEFINITIV A	Empleados públicos de libre nombramiento y remoción	77
	Trabajadores oficiales	3207
	TOTAL CARGOS	3284

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Tabla 42 «Planta transitoria de la EAAB-ESP»

«Tipo de planta»	«Servicio a prestar»	«Número de cargos»
TRANSITOR IA	Planta temporal creada para atención del Canal Telefónico (Call Center), Vigencia de la planta hasta el 31 de diciembre de 2019	70

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- Revisión manual de funciones: Los manuales de funciones y competencias laborales de los cargos de empleos públicos fueron elaborados en 2011 y los manuales de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales fueron elaborados en 2007. En el año 2018 los manuales de funciones y requisitos mínimos de los trabajadores oficiales fueron actualizados, pero no se han podido adoptar por decisiones tomadas en los Comités de Desarrollo Humano y Empresarial celebrados con las organizaciones sindicales. Estos manuales están desactualizados en los propósitos, funciones y conocimientos técnicos, adicionalmente deben ajustarse alineándolos al modelo de competencias de la empresa y al subsistema de seguridad y salud en el trabajo.

Caja de la Vivienda Popular

- Fomentar y crear un ambiente de trabajo acogedor y una cultura de alta retención, seguimiento al Plan de implementación del Modelo Integral de Gestión de Planeación y Gestión MIPG, garantizando la continuidad de las actividades desarrollada en esta dimensión, continuar con el Plan de Capacitación de esta herramienta.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- Formular y adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2020, en el cual se incluyan los resultados y diagnósticos del 2019.
- Iniciar la evaluación del desempeño para los empleados de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos.
- Realizar la evaluación de la prueba piloto de teletrabajo para determinar si se adopta de manera definitiva la estrategia en la empresa.

- Para la vinculación de los empleados de libre nombramiento y remoción, realizar la evaluación de competencias en alianza con el DASCD.
- Realizar la evaluación del SST, en el aplicativo que el DASCD está implementando.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Como aspectos relevantes para tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política, se considera que la siguiente administración deberá tener en cuenta las condiciones de vinculación, estado de provisión de la planta para determinar la necesidad de reestructuración de la entidad y/o fortalecimiento de la planta de personal.

Se recomienda, como acciones de gestión y control emprendidas para esta política, que se debería continuar fortaleciendo las áreas de bienestar, dotando espacios para la lectura, zona de juegos; entre otros.

De igual forma se considera necesario el fortalecimiento de la gestión mediante la vinculación de personal competente que apoye la gestión de talento humano.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Se recomienda dar continuidad a las acciones en el Plan Estratégico de Talento Humano 2019, considerando los buenos resultados presentados. Sería importante fortalecerlo mediante el análisis de las acciones de mejora propuestas en las evaluaciones de las actividades, realizadas por los funcionarios.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- Continuar con las actividades que permitirán el cierre de las brechas identificadas en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a fin de contar con un proceso de gestión del talento humano más sólido que beneficie a la organización y a los trabajadores.

- Continuar con el fortalecimiento de los Planes de Bienestar, Capacitación e Incentivos para soportar la gestión de la EAAB-ESP y apalancar la productividad.
- Continuar con el Programa Trabajadores Sanos, Seguros y Productivos (Ruta del Autocuidado).
- En los últimos años se ha contado con apoyo gerencial para potenciar las actividades en SST, lo que ha aportado al bienestar de los trabajadores y al aumento de su productividad.
- Se debe mantener el fortalecimiento del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con personal competente y suficiente, además de la disponibilidad de recursos acordes a las dinámicas de la empresa (planta de personal, contratistas, centros de trabajo, tecnológicas entre otras).
- La racionalización en el gasto en cuanto a horas extras, turnos y jornadas
- Oportunidad en el reporte de novedades al sistema SAP
- Gestión de cobro y pago de cuota partes pensionales.
- **Evaluación para el desarrollo y la eficiencia:** es una herramienta de gestión que puede apalancar el logro de los objetivos y metas corporativas y fomentar el crecimiento del trabajador, debe aplicarse no sólo al personal vinculado a término fijo, sino a todos los trabajadores.
- **Actualización manual de funciones:** una vez definida la estructura y la planta de cargos de la EAAB-ESP, se debe continuar y culminar la actualización de los manuales de funciones, alineándolos a los procedimientos y ajustándolos a las necesidades actuales de las áreas. Así mismo debe generarse un mecanismo que permita su actualización en forma permanente.
- **Gestión del conocimiento:** ya se tiene definido un modelo, una política y un procedimiento y un directorio de expertos, está pendiente definir el cómo se va a transferir el conocimiento de los tutores a los trabajadores de la empresa.
- **Teletrabajo:** esta modalidad de trabajo motiva a los trabajadores y mejora su calidad de vida, debe incentivar la incorporación de más trabajadores.
- **Gestión de integridad:** en concordancia con la norma nacional, la EAAB-ESP ya lo tiene adoptado por resolución el Código de Integridad, definidos los Gestores de Integridad que impulsan su adopción en la empresa y el Comité de Integridad que realiza el seguimiento y control.
- **Modelo Talento Humano:** hace parte del Plan Estratégico del talento Humano de Mipg, el modelo incorpora varios proyectos como “Cultura de la Integridad”, “Gestión del Conocimiento” y “Gestión del Cambio”, los cuales articulados y alineados tienen como objetivo común la eficiencia en el talento humano de la EAAB-ESP.

Caja de la Vivienda Popular

- Fortalecer las actividades en pro de la implementación de la política de MIPG identificada en la dimensión de Talento Humano, garantizando su debida integración con los diferentes procesos y procedimientos que involucran los diferentes actores de la CVP, para alcanzar el nivel de madures de la herramienta.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- Continuar con la articulación permanente de todos los componentes de la gestión del talento humano, lo cual permite maximización de recursos, continuidad en las actividades programadas y oportunidad de respuesta a los requerimientos internos y externos.
- Medición de la gestión a través de los indicadores del proceso.
- Comités de seguimiento del proceso de gestión del talento humano.
- Seguimiento mensual a la realización de tareas y cumplimiento de los planes.
- Seguir destinando los recursos y personal que se requiere para el desarrollo de la política, se ha venido contando con apoyo para realizar la planeación, coordinar el desarrollo de las actividades y realizar el seguimiento y control, se sugiere continuar con la asignación de responsabilidades ya que esto ha contribuido al cumplimiento de las metas establecidas.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Continuar con la implementación de las herramientas de autodiagnóstico debido a que son fuentes para la formulación de diferentes informes y estrategias que permitirán elaborar el próximo plan estratégico institucional.

Así mismo, se debe formular el plan de acción de adición y sostenibilidad el MIPG para el 2020, en cual incorporen la medición de las herramientas de autodiagnóstico de las políticas del MIPG y la formulación de los respectivos planes de acción.

2.3.1.2 Integridad

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Mediante la Resolución 632 de 2018 se adoptó el código de integridad del Servicio Público en la Secretaría Distrital del Hábitat, y en

cumplimiento de su Artículo 9 se elaboró el "reglamento de funcionamiento de los gestores de integridad".

En cumplimiento del Decreto 124 de 2016 por medio del cual se establece la formulación del Plan anticorrupción y atención al ciudadano - PAAC, y en su sexto componente corresponde a las iniciativas adicionales y que estas corresponden para el distrito las acciones de integridad. En este sentido, la entidad formuló anualmente un plan de integridad con el objetivo de promover el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en la entidad. Este plan estuvo compuesto por 5 etapas: Alistamiento, armonización, diagnóstico, implementación y seguimiento y evaluación y para el año 2019 se programaron 14 actividades con sus metas o producto relacionado las cuales fueron ejecutadas en un 100%.

El plan de Integridad de la SDHT consistió entre otras actividades, diferentes mecanismos de socialización y generación de recordación del Código de Integridad del Servicio Público y los valores de la casa: respeto, honestidad, compromiso, diligencia y justicia. Así mismo, se realizaron trivias para verificación de conocimiento de los valores, una encuesta virtual sobre código de Integridad y un reto de conocimiento de "que tanto sabes de integridad", resultando un alto conocimiento y apropiación de los valores en los participantes, y un afianzamiento de lo que hago y lo que no hago, gracias a las actividades lúdicas realizadas.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

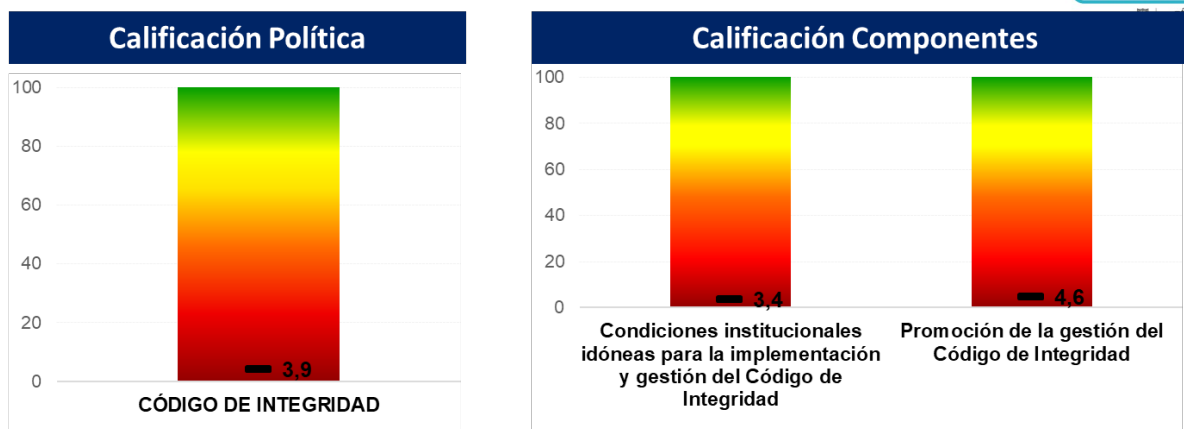
- **Análisis cuantitativo:**

Autodiagnóstico 2018

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 118 de 2018 *"Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"* se documentó el plan de gestión de integridad el cual se incorporó y publicó el 30 de abril de 2018 en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2018.

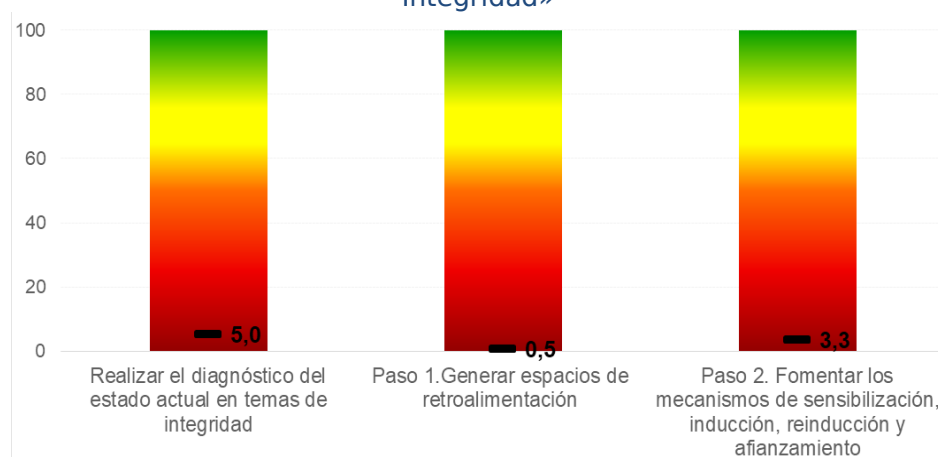
En junio de 2018 se adelantaron las mesas de trabajo con la Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos para documentar el autodiagnóstico de "Gestión Código de Integridad" que en su valoración inicial obtuvo un puntaje de 3,9%.

Figura 23 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad»



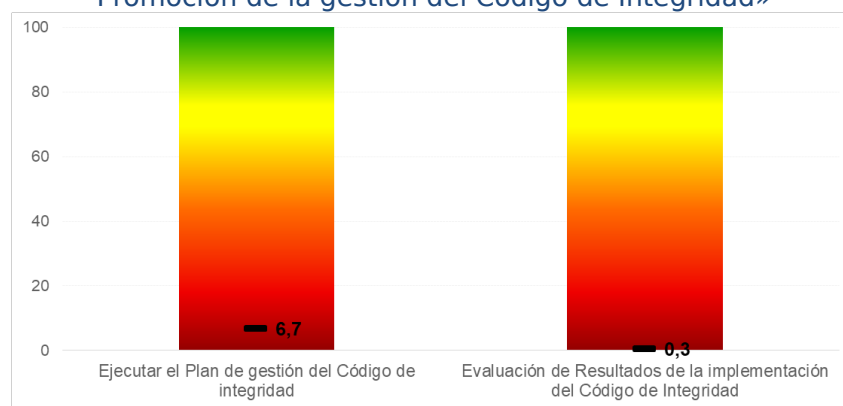
Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 24 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad componente Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 25 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad componente Promoción de la gestión del Código de Integridad»

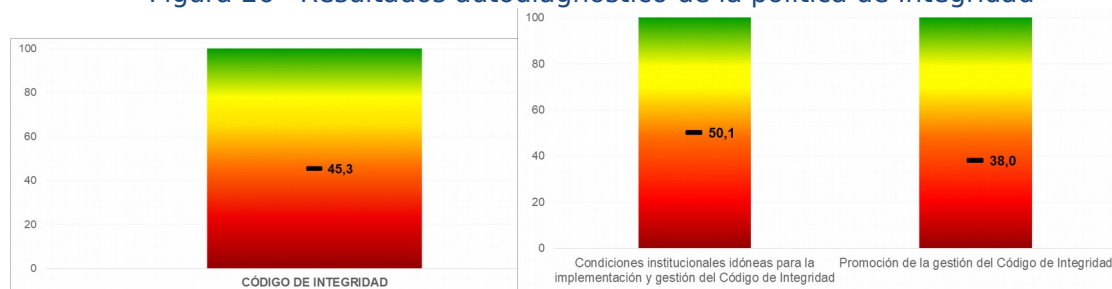


Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

En diciembre de 2018 se realizó la segunda medición teniendo en cuenta el avance en las actividades implementadas logrando una

calificación del 45,3%, obteniendo 41 puntos por encima de la valoración inicial.

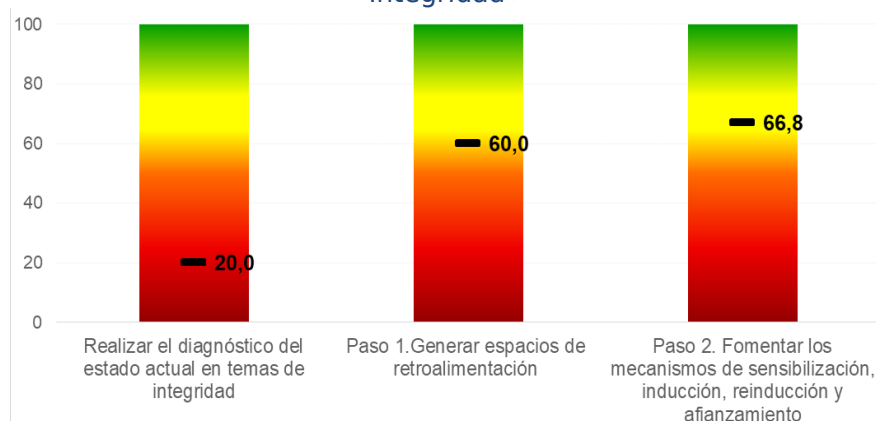
Figura 26 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

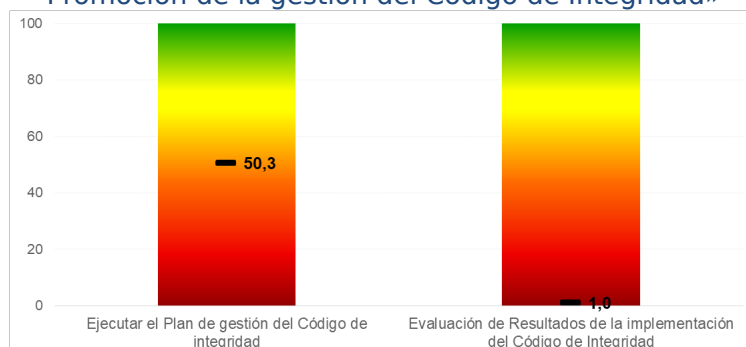
Se generaron acciones que evidenciaron un avance significativo en el cierre de las brechas identificadas en el primer autodiagnóstico. En las siguientes graficas se observa el logro por componente y categoría en la Política de Gestión de Integridad.

Figura 27 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad componente Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Figura 28 «Resultados autodiagnóstico de la política de Integridad componente Promoción de la gestión del Código de Integridad»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- **Monitoreo 2019**

De acuerdo con el monitoreo realizado a 30 de septiembre de 2019, el Plan de Gestión de la Integridad para el 2019, contiene 11 actividades para ejecutar. De enero a septiembre se cumplieron 7 actividades de 8 programadas para el semestre (1 en avance). Se logró un cumplimiento de 88% para el tercer trimestre y un avance anual del 64% (7 actividades cumplidas a septiembre de 11 programadas en el año).

Tabla 43 «Resultados Monitoreo Política Talento Humano - Plan de Integridad en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Talento Humano - Plan de Gestión de la Integridad	11	Cumplida	7
		En avance	1
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	3
		Actividades Ene-Sep	8
		%Cumplimiento III Trimestre	88%
		% Avance anual	64%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

- **Análisis cualitativo:**

Teniendo en cuenta el contexto y la calificación obtenida, se formuló el Plan de Gestión de Integridad para la vigencia 2019, enmarcado en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 118 de 2019, el cual fue publicado en la página web de la Empresa.

Tabla 44 «Actividades 2019 Política Integridad - Componente 6. Iniciativas adicionales Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano»

«Subcomponente 2. Plan de Gestión de la Integridad»		«Actividad»	«Meta / Producto»	«Fecha Inicio»	«Fecha Terminación»
Fase 1. Alistamiento	1.1	Capacitar al equipo de Gestores de Integridad.	Informe de los eventos de capacitación brindados a los Gestores de Integridad.	1-dic	31-dic
Fase 2. Armonización	2.1	Suscribir el compromiso con el código de integridad por parte de los trabajadores oficiales.	Compromisos firmados.	1-jun	30-jun
Fase 3. Diagnóstico	3.1	Definir la información a recolectar y analizar: identificación de la información que permita conocer la percepción de la integridad en la EAAB-ESP, los	Cuestionario de preguntas por componente o categoría. Tabla de determinación de la muestra	1-mar	31-mar

«Subcomponente 2. Plan de Gestión de la Integridad»	«Actividad»	«Meta / Producto»	«Fecha Inicio»	«Fecha Terminación»
	componentes a evaluar y la definición del tamaño de la muestra según los niveles.	poblacional.		
	3.2 Definir el instrumento y/o herramienta a utilizar para la recolección de datos.	Cronograma de aplicación de instrumento, formulario para diligenciamiento vía web aprobado. Listas de asistencia jornada de capacitación del personal de apoyo.	1-mar	30-jun
	3.3 Aplicar el instrumento y/o herramienta.	Encuestas diligenciadas en físico y vía web. Tabla de calificación de las respuestas consolidada por categoría de análisis.	1-mar	30-jun
	3.4 Analizar datos y documentación diagnóstica.	Informe de diagnóstico de integridad de la EAAB-ESP.	1-mar	31-jul
	3.5 Definir prioridades.	Actas de reunión. Listas de asistencia de las sesiones de presentación de resultados.	1-mar	31-ago
Fase 4. Implementación	4.1 Definir planes y programas a desarrollar en la entidad con la participación de los gestores de integridad.	Contenidos, herramientas, metodología y material a desarrollar y/o aplicar para la implementación y evaluación del plan de integridad.	1-abr	31-abr
	4.2 Definir y aprobar indicadores para la gestión de integridad.	Ficha metodológica de los indicadores de integridad aprobadas.	1-abr	31-abr
	4.3 Realizar seguimiento a la ejecución del plan de acción	Informes de ejecución del plan de acción.	1-jun 1-nov	30-jun 30-nov
	4.4 Definir el procedimiento para el manejo del conflicto de interés (Informe Evaluación Medidas de Integridad Veeduría numeral 2.2.5).	Procedimiento para el manejo del conflicto de interés aprobado y publicado en el mapa de procesos.	1-jun	30-jun
Fase 5. Seguimiento y Evaluación	5.1 Evaluar indicadores	Tablero de control presentado al Comité de Gerencia. Acta comité Corporativo.	1-oct	31-oct
	5.2 Revisar resultados por la Dirección.	Presentación resultados a la Alta Dirección. Acta comité Corporativo.	1-dic	31-dic

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- **Reprogramación de actividades:** Mediante el memorando interno 1410001-2019-1077 de junio de 2019 se solicitó a la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control la última modificación al PAAC 2019 en la cual se incluyó ajustes al Plan de Gestión de Integridad, que a la fecha se encuentra estructurado

con las siguientes actividades, reprogramando para la vigencia 2020 las demás contempladas en la versión inicial:

Tabla 45 «Reprogramación de actividades 2019 Política Integridad – Componente 6. Iniciativas adicionales Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano»

«Subcomponente 2. Plan de Gestión de la Integridad»	«Actividad»	«Meta / Producto»	«Fecha Inicio»	«Fecha Terminación»
Fase 1. Alistamiento	1.1 Capacitar al equipo de Gestores de Integridad.	Informe de los eventos de capacitación brindados a los Gestores de Integridad.	1-dic	31-dic
Fase 2. Armonización	2.1 Suscribir el compromiso con el código de integridad por parte de los trabajadores oficiales.	Compromisos firmados.	1-nov	30-nov
Fase 3. Diagnóstico	3.1 Definir la información a recolectar y analizar: identificación de la información que permita conocer la percepción de la integridad en la EAAB-ESP, los componentes a evaluar y la definición del tamaño de la muestra según los niveles.	Cuestionario de preguntas por componente o categoría. Tabla de determinación de la muestra poblacional.	1-mar	31-mar
	3.2 Definir el instrumento y/o herramienta a utilizar para la recolección de datos.	Cronograma de aplicación de instrumento, formulario para diligenciamiento vía web aprobado. Listas de asistencia jornada de capacitación del personal de apoyo.	1-mar	30-jun
	3.3 Aplicar el instrumento y/o herramienta.	Encuestas diligenciadas en físico y vía web. Tabla de calificación de las respuestas consolidada por categoría de análisis.	1-mar	30-jun
	3.4 Analizar datos y documentación del diagnóstico.	Informe de diagnóstico de integridad de la EAAB-ESP.	1-mar	31-jul
	3.5 Definir prioridades.	Actas de reunión. Listas de asistencia de las sesiones de presentación de resultados.	1-mar	31-ago
	Fase 4. Implementación	4.1 Definir planes y programas a desarrollar en la entidad con la participación de los gestores de integridad.	Contenidos, herramientas, metodología y material a desarrollar y/o aplicar para la implementación y evaluación del plan de integridad.	1-abr
4.2 Realizar seguimiento a la ejecución del plan de acción.		Informes de ejecución del plan de acción.	1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov
4.3 Definir el procedimiento para el manejo del conflicto de interés (Informe Evaluación Medidas de Integridad Veeduría numeral 2.2.5).		Procedimiento para el manejo del conflicto de interés aprobado y publicado en el mapa de procesos.	1-jun	30-jun
Fase 5. Seguimiento y Evaluación	5.1 Revisar resultados por la Dirección.	Presentación resultados a la Alta Dirección. Acta comité Corporativo.	1-dic	31-dic

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC 2019, componente seis (6) y el Plan de Gestión de la Integridad, mediante el cual se desarrolla este componente, la Unidad desarrolló las siguientes acciones para materializar la estrategia de implementación y apropiación del Código de Integridad, de sus valores y principios de acción:

- Se adoptó el código de Integridad de la UAESP, mediante la Resolución No. 345 de 2018.
- Se conformó el equipo de Gestores de Integridad, mediante la Resolución No. 586 de 2018, fue conformado por un total de 11 gestores.
- Se formuló el Plan de Gestión de Integridad para las vigencias 2018 y 2019 respectivamente.
- Se estructuró una campaña para la socialización y apropiación de los valores del código de Integridad.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

¿Mediante que acto administrativo fue adoptado el código de integridad en la entidad?

Mediante la Resolución 632 de 2018 se adoptó el código de integridad del Servicio Público en la Secretaría Distrital del Hábitat.

¿Cuántos servidores integran el equipo de gestores de la entidad y mediante que acto administrativo fueron nombrados?

Mediante comunicación oficial de radicado no. 3-2019-01243 del 22 de febrero de 2019 la Subsecretaría de Planeación y Política remitió comunicación con los gestores de integridad del 2018 para su validación y actualización, comunicación enviada a la Subsecretaria de Gestión Corporativa. En este sentido, con memorando 3-2019-01522 del 3 de abril de 2019 se remitió el listado de los once (11) contratistas y funcionarios que apoyarían la gestión de la integridad y conformarían el equipo de gestores para la vigencia 2019.

Realice una breve descripción cuantitativa y cualitativa del balance o nivel de avance e impacto derivado de las estrategias (proyectos,

iniciativas, acciones, actividades) desarrolladas para la promoción y apropiación del código de integridad.

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

Se realizaron diferentes actividades lúdicas, entre ellas la campaña de divulgación por medio dos trivias de conocimiento acerca de nuestros valores con una participación de más de 66 servidores públicos, 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.

De igual manera, se obtuvo participación incidente demostrando interés por parte de los contratistas y funcionarios en las diferentes actividades mensuales de divulgación de los valores, por ejemplo, en la actividad del árbol de la Honestidad con la participación de más de 110 servidores y contratistas públicos, cine foro con participación de 37 servidores, cuestionario virtual con participación de 55 personas, ruleta del del respeto con una participación de 31 personas, sesión de café confianza para generar recordación de los valores a los colaboradores de la entidad, tuvo una participación de 25 personas.

Con estas actividades y la generación de recordación de los valores y las prácticas integrales de los servidores públicos se impulsó la generación de conciencia sobre la aplicabilidad de los valores y antivalores en nuestra gestión pública diaria a través de la definición de los diferentes roles.

¿Qué estrategias implementa la entidad para socializar y apropiar el Código de Integridad, promover la transparencia y el sentido de lo público? (ejemplo procesos pedagógicos).

La entidad mediante la formulación de plan de integridad promueve el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en la entidad. Este plan este compuesto por 5 etapas: Alistamiento, armonización, diagnóstico, implementación y seguimiento y evaluación y para el año 2019 se programaron 14 actividades con sus metas o producto relacionado las cuales fueron ejecutadas en un 100%.

Entre las actividades de socialización y apropiación del Código de integridad están: realizar el Curso de Integridad "Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá" por parte del equipo de Gestores de Integridad, desarrollar una sesión de trabajo para la apropiación normativa y metodológica definida en el Código de Integridad, desarrollo de campañas para divulgar el plan de integridad 2019, aplicar pruebas de conocimiento sobre "Gestión de Integridad de la Entidad", afianzamiento de los valores del código de integridad SDHT (lo que hago y lo que no hago), proyección de videos, protectores de pantalla, piezas comunicaciones al correo electrónico institucional y en la intranet, sesión de café confianza para generar recordación de los valores a los colaboradores de la entidad. Conforme a la participación y ganadores de las diferentes actividades se entregó material promocional como agendas y esferos de la entidad.

¿Qué estrategias implementa la entidad para identificar, declarar y gestionar los conflictos de interés? ¿Se han establecido canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés?

La entidad estableció los mecanismos para la denuncia de prácticas, o comportamientos contrarios a la transparencia y probidad, así como la adopción de medidas de protección al denunciante, mediante la ubicación de un buzón que recepciona las opiniones y denuncias. Así mismo, la SDHT cuenta con el formato para la Declaración de Conflicto de Interés, el cual solicita el contenido mínimo, conforme a la metodología "Gestión de conflictos de interés en el sector público distrital" elaborado por la Veeduría Distrital. El mecanismo para la gestión de conflictos se orienta hacia la responsabilidad de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID de velar por su correcto diligenciamiento e incorporación en los contratos suscritos por la entidad.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

¿Mediante que acto administrativo fue adoptado el código de integridad en la entidad?

Gracias al compromiso de la Alta Dirección enfocado en la existencia de un ambiente ético adecuado en la Empresa, la gestión para el fortalecimiento de una cultura de integridad se ha desarrollado con mayor notoriedad desde el año 2018. La iniciativa obedece a la implementación de estrategias organizacionales con miras a fortalecer un comportamiento empresarial ético y generar la confianza de los ciudadanos en la Empresa, a través del desarrollo de una cultura de

integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública.

La EAAB-ESP ha emprendido acciones concretas con el fin de fortalecer una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación; es por ello que por intermedio de la Secretaria General y con el acompañamiento y asesoría de consultores externos especializados, comenzó con la construcción y actualización del Código de Buen Gobierno y el Código de Integridad aprobado por la Junta Directiva en mediante el Acuerdo 16 del 30 de julio de 2018, éste último armonizado con el Código de Integridad del Servicio Público.

El Código de Integridad es el instrumento que activa este proceso, en él se establecieron los valores y comportamientos que permiten fomentar una cultura de transparencia, respeto y compromiso en las relaciones con los servidores, clientes, contratistas, proveedores, otras entidades y entes de control, así como el uso de buenas prácticas organizacionales que contribuyen a la construcción de una imagen prestigiosa de la EAAB-ESP.

La visión de la EAAB-ESP se basa en la excelencia en la gestión, lo que significa prestar un servicio oportuno y de calidad que contribuya a mejorar el bienestar social de la comunidad, haciendo un uso responsable y eficiente de los recursos.

Fortalecer una cultura de integridad va más allá de la aplicación de las normas y mecanismos tradicionales de la lucha anticorrupción, implica propiciar un cambio en la forma de pensar y actuar. Por ello la EAAB-ESP entiende que sus colaboradores son el eje fundamental y por eso el fortalecimiento de la integridad debe implementarse de la mano con ellos.

¿Cuántos servidores integran el equipo de gestores de la entidad y mediante qué acto administrativo fueron nombrados?

Con el objetivo de gestionar de manera directa los temas éticos y apoyar la formulación de estrategias de operación y articulación del modelo dentro de la EAAB-ESP, la Junta Directiva mediante Acuerdo 16 de julio 30 de 2018, creó el Grupo de Trabajo de Integridad, el cual está conformado por funcionarios del más alto nivel:

- ✓ Un delegado de la Gerencia General
- ✓ El Gerente Corporativo de Planeamiento y Control o su delegado

- ✓ El Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa o su delegado
- ✓ Jefe de la Oficina de Control Interno y Gestión o su delegado
- ✓ Dos delegados del grupo de gestores de integridad.

Este grupo tiene, entre otras responsabilidades, orientar las capacitaciones de la Empresa en materia de integridad, articular las labores de los Gestores de Integridad, liderar la ejecución de las actividades de difusión del Código, resolver casos de conflictos de interés que no hayan podido ser resueltos por el superior inmediato y monitorear la respuesta oportuna a las denuncias relacionadas con las violaciones al Código de Integridad en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes dentro del Sistema Integrado de Gestión.

Los líderes de la EAAB-ESP son actores principales, multiplicadores y ejemplo de integridad. Iniciaron el proceso de capacitación en temas éticos y asumieron el compromiso de actuar en consecuencia con lo establecido en el Código, así como de divulgar su contenido al interior de sus equipos de trabajo.

La capacitación a los Directivos asociados a las áreas operativas, administrativas y comerciales de la Empresa se realizó a partir de febrero de 2019, contando a la fecha con la participación de 68 directivos y más de 1.091 colaboradores.

- **Gestores de Integridad - Evangelizadores del Proceso**

Conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 489 de 2009, se surtió el proceso de postulación voluntaria, validación y ratificación de los Gestores de Ética; cuyo reconocimiento oficial de la conformación del listado de Gestores de Ética se hizo por parte de la EAAB-ESP, mediante Resolución 0566 de 22 de agosto de 2017 y se actualizó mediante Resolución 0957 de octubre 16 de 2018, considerando las modificaciones introducidas por el Decreto 118 de 2018, actualizando el listado de Gestores que, de conformidad con el citado Decreto, ahora se denominan "*Gestores de Integridad*", teniendo en cuenta además, que algunos de los integrantes ya no laboran en la EAAB-ESP.

Una vez surtido este trámite se convocó el equipo de Gestores de integridad, 34 colaboradores de todas las áreas reconocidos por sus compañeros por su actitud de servicio, compromiso, capacidad de liderazgo, buenas relaciones interpersonales, así como por su interés en los temas éticos y se efectuó el reconocimiento por parte de la Empresa por su importante labor en el fortalecimiento de la cultura de integridad.

Ilustración 4 «Reconocimiento y capacitación a equipo Gestores de Integridad Club Aguadora febrero 13 de 2019»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

En febrero de 2019 se inició el proceso de capacitación del grupo de Gestores de Integridad, a través de jornadas presenciales en las cuales se abordaron contenidos temáticos relacionados con el Código, las normas asociadas, la reglamentación existente en la entidad para el trámite y manejo de conflictos de interés, atención de regalos, atenciones y hospitalidades así como la capacitación por parte de terceros, entre otros, y se generaron espacios de reflexión sobre su papel en la implementación de la política de integridad en la entidad.

Así mismo, el grupo de Gestores inicio el proceso de capacitación virtual como *“Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito”* a través de la plataforma gestión académica de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Ilustración 5 «Primer encuentro Gestores de Integridad EAAB ESP – febrero 2019»



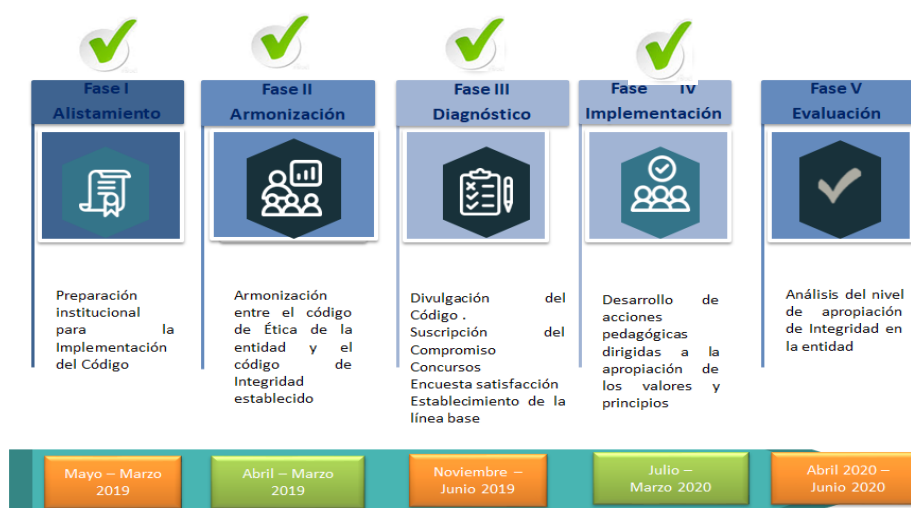
Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Realice una breve descripción cuantitativa y cualitativa del balance o nivel de avance e impacto derivado de las estrategias (proyectos,

iniciativas, acciones, actividades) desarrolladas para la promoción y apropiación del código de integridad.

La EAAB-ESP diseñó con el concurso de todas las áreas, un plan de acción que permite materializar las estrategias de comunicación y apropiación de los valores establecidos en el Código y que van dirigidas a todos los grupos de interés, documento denominado Plan de Gestión de la Integridad, el cual hace parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Empresa. El plan de integridad se desarrolla en cinco fases: (i) alistamiento, (ii) reglamentación, (iii) definición de acciones, (iv) apropiación y (v) evaluación.

Figura 29 «Plan de Gestión de Integridad EAAB ESP - La materialización del proceso»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Las dos primeras están relacionadas con el marco normativo, los procedimientos derivados para su gestión, la identificación de los actores claves, la definición del alcance del proyecto, los recursos a destinar, el diseño de la estrategia de comunicaciones, el lanzamiento del código, la suscripción por parte de los proveedores, contratistas y directivos de la Empresa del compromiso de cumplimiento y la capacitación de los evangelizadores del proceso.

La fase de definición del alcance contempla el diagnóstico sobre temas éticos, e inició con la encuesta de clima laboral y cultura organizacional en el mes de noviembre de 2018, donde se evaluaron aspectos tales como; apropiación de los valores en los colaboradores, liderazgo y tipos de relaciones entre compañeros. Así mismo, se aplicaron instrumentos que permitieron evidenciar el nivel de conocimiento en el contenido del Código de Integridad, la apropiación de los valores y comportamiento allí definidos y la percepción de terceros sobre la gestión ética de la Empresa, esto con el objetivo de definir las rutas de acción, para

fortalecer aquellos valores que tengan un mayor nivel de apropiación y desplegar mayores acciones frente a los que aún no han sido asimilados.

La fase de apropiación inició en octubre de 2018 con el despliegue del plan de comunicaciones, con la capacitación y sensibilización a los líderes de los procesos y con la identificación del esquema pedagógico y lúdico a desarrollar por parte del equipo líder del proyecto, donde se ejecutaron actividades que buscaban identificar el nivel de conocimiento de los colaboradores y contratistas sobre el contenido del Código, así como la interpretación de cada uno de los valores allí establecidos.

La fase de evaluación de este primer ciclo se efectuará en los primeros meses del año 2020 y permitirá medir el impacto y efectividad de las estrategias implementadas.

Cada una de estas fases está acompañada de la estrategia de comunicación definida por la Empresa y cuyo eje central ha sido el reconocimiento de los servidores públicos y la exaltación de su aporte permanente en el fortalecimiento de una cultura basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública

Figura 30 «Plan de Gestión de Integridad FAAR FSP – I a materialización del proceso»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

La Alta Dirección de la EAAB-ESP entiende que los colaboradores son el eje fundamental y que el fortalecimiento de la integridad debe implementarse de la mano con ellos. Por lo que inició un proceso de divulgación y capacitación del Código de Integridad, así como de los valores y comportamientos allí establecidos.

El Código de Integridad fue dado a conocer a toda la comunidad que hace parte de la EAAB-ESP, a través de un evento liderado por la Gerente General, con la participación de todos los directivos y con la asistencia de más de mil doscientas personas entre trabajadores y contratistas. Un espacio donde de manera didáctica y apelando al buen humor, se resaltaron las cualidades de nuestro país y de su gente, pero también, de cómo a través de modificar algunos comportamientos diarios, es posible eliminar conductas que nos impiden avanzar como sociedad. La Gerente General destacó la vocación y orgullo de los colaboradores y los instó a leer, comprender y apoyar el proceso de divulgación del contenido del Código de Integridad, así como a sentir, actuar y vivir día tras día en valores, no solo por ser servidores públicos sino por hacer parte de una Empresa que ofrece un servicio público vital, lo cual significa un doble compromiso con la ciudadanía en el proceso de fortalecimiento de la confianza en la institución.

Figura 31 «Lanzamiento Código de Integridad – octubre 18 de 2018 – Centro de Operaciones»

1246

COLABORADORES
ASISTIERON A LA JORNADA
DE LANZAMIENTO DEL
CÓDIGO DE INTEGRIDAD



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

La Empresa desde octubre de 2018 dio inicio al proceso de sensibilización a todos los servidores en el Código de Integridad, acompañado de la capacitación a todo el personal Directivo en el contenido del Código. A partir de mayo de 2019, se contó con el apoyo de los Gestores de Integridad para realizar la entrega de las cartillas que contienen el Código de Integridad a los trabajadores de terreno, la

capacitación en el contenido del código a los trabajadores en planta y la invitación a participar en los concursos diseñados en la materia.

- ✓ 10 jornadas en total de sensibilización en el contenido del código en zonales y plantas
- ✓ 734 cartillas entregadas a personal en terreno

En el marco de la conmemoración del día del servidor público establecido por el Decreto 2865 de 2013 compilado por el Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, en su artículo 2.2.15.1 señala: *“Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público”*. Se llevó a cabo el evento *“El Valor de lo que Somos”* nombre de la campaña que enmarca la implementación del plan de gestión de la integridad en la EAAB-ESP.

Dicha jornada tuvo como propósito: i) dar continuidad al plan de sensibilización adelantado por la administración en el contenido del Código de Integridad, ii) reforzar la necesidad a todos los colaboradores de enmarcar sus acciones en los valores establecidos para los servidores públicos, iii) llevarlos a través de un espacio como el humor, a identificar aquellos antivalores presentes en la sociedad y con los que conviven, se enfrentan o incluso aprueban algunos servidores públicos, y iv) invitarlos a reflexionar sobre la necesidad de actuar con respeto, justicia, compromiso, diligencia y honestidad en el ejercicio de su función.

El show central estuvo a cargo del comediante Alejandro Riaño quien a través de su personaje Juan Pis González desarrolló un conversatorio con 3 funcionarios. Los colaboradores que fueron seleccionados representaban los diferentes niveles jerárquicos, la participación de género y la diversidad de la entidad. Además de tener una charla amena, dinámica y con humor, se logró llevar a los más de 1.000 participantes a reflexionar sobre la necesidad de fortalecer la cultura de integridad en la EAAB-ESP.

Ilustración 6 «Conmemoración día del servidor público - Centro de Operaciones»

1006

COLABORADORES
ASISTIERON A LA JORNADA DE
SENSIBILIZACIÓN DE TEMAS
ÉTICOS EN EL MARCO DE LA
CONMEMORACIÓN DEL DÍA



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Al finalizar el evento, Alejandro Riaño efectuó una breve reflexión sobre las conductas y roles que cada ser humano debe asumir en las relaciones personales para construir una sociedad más tolerante e incluyente. En este mismo evento se llevó a cabo la premiación de los concursos que se (realizaron) durante junio de 2019.

¿Qué estrategias implementa la entidad para socializar y apropiar el Código de Integridad, promover la transparencia y el sentido de lo público? (ejemplo procesos pedagógicos).

El proceso de fortalecimiento de la cultura de la integridad que ha emprendido la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, abarca no solo el desarrollo de estrategias dirigidas a la apropiación de los comportamientos asociados con los valores establecidos para el servicio público, sino también la búsqueda de nuevos contextos que permitan modificar creencias, actitudes y tradiciones que como individuos les impide avanzar.

El modelo de Talento Humano establecido en el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la EAAB-ESP, establece como prioridad focos de acción encaminados al fortalecimiento de la cultura desde el ser, estos son; liderazgo, clima laboral e integridad y para ello desde julio de 2019 se han desarrollado talleres de sensibilización al cambio, fortalecimiento de competencias a los líderes funcionales y naturales definidos por la organización e intervención de equipos cuyas áreas presentan las mayores oportunidades de mejora en clima laboral.

En estos talleres el reconocimiento de actuar en valores, en especial, los relacionados con el respeto por la diversidad de opiniones, la justicia en el trato y el compromiso como la corresponsabilidad con la entidad y su sostenibilidad, han sido la columna vertebral, pretendiendo desde allí que cada individuo se identifique con esos valores y las normas establecidas que los lleve a poseer conductas positivas tanto dentro como fuera de la Empresa, logrando así mayor productividad y generando como servidores públicos la confianza en la ciudadanía y en los usuarios.

Figura 32 «Modelo Talento Humano EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Adicional a lo anterior se realizaron las siguientes actividades:

Tabla 46 «Actividades adicionales de apropiación de la política de integridad»

«Actividad»	«Objetivo»
Taller de Fortalecimiento de capacidades a miembros claves de la Empresa que contribuyan a la implementación del Modelo de TH y apoyen el proceso de fortalecimiento de la cultura organizacional	Desarrollar capacidades a miembros claves (líderes naturales) para convertirlos en evangelizadores o multiplicadores de la cultura organizacional
	

«Actividad»	«Objetivo»
<p>Sensibilización al Cambio</p>  	<p>Sensibilización de la población clave que apoyará la creación de contextos de valor en las áreas frente a la gestión del cambio.</p>
<p>Sensibilización a líderes frente a la gestión del cambio</p>	<p>Dar a conocer las herramientas aplicadas y metodología desarrollada, para que puedan ser utilizadas en su papel de líderes como nuevas estrategias para la gestión de sus equipos en los procesos de cambio que vive la entidad</p>
 	
<p>Fortalecimiento habilidades liderazgo</p>	<p>Brindar capacitación a los líderes de la EAAB-ESP, en el desarrollo de herramientas para una gestión efectiva de sus equipos de trabajo, en el marco del proceso de fortalecimiento de la cultura organizacional.</p>
	
<p>Intervención clima laboral</p>	<p>Fortalecimiento de los equipos que obtuvieron las ponderaciones más bajas en el estudio de clima 2018, generando acuerdos que contribuyan a un buen ambiente laboral y compromisos plasmados en planes de acción a desarrollar con el acompañamiento de Gestión Humana. En total se desarrollarán 37 talleres a 32 áreas que finalizarán el próximo 29 de noviembre.</p>

«Actividad»	«Objetivo»
	 

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

¿Qué estrategias implementa la entidad para identificar, declarar y gestionar los conflictos de interés? ¿Se han establecido canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés?

La Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa dentro del proceso Gestión del Talento Humano en el subproceso Gestión de La Integridad creó el 29 de julio de 2019 el procedimiento MPEH0402P Manejo Conflictos de Interés, el cual tiene como objetivo “Definir las acciones a desarrollar cuando en ejercicio de sus funciones como servidor público un vinculado a la EAAB - ESP, es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales que colisionan con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña”, cuyo alcance Aplica para los miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia, Trabajadores de la EAAB-ESP todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier relación con esta, incluyendo a accionistas, contratantes, proveedores, agentes, socios, oferentes, además del personas y firmas que los contratistas vinculen para la ejecución de las actividades pactadas. En dicho procedimiento se establecen dos canales para la Declaración Conflicto de interés: MPEH0402F01 y MPEH0402F02.

Caja de la Vivienda Popular

¿Mediante que acto administrativo fue adoptado el código de integridad en la entidad?

Resolución No. 3289 del 31 de agosto de 2018

¿Cuántos servidores integran el equipo de gestores de la entidad y mediante qué acto administrativo fueron nombrados?

Resolución 3762 del 5 de septiembre de 2019 por la cual se modifica el artículo 1 de la resolución 3040 del 31 de julio de 2018, por la cual se crea el Equipo de Gestores de Integridad de la CVP.

Realice una breve descripción cuantitativa y cualitativa del balance o nivel de avance e impacto derivado de las estrategias (proyectos, iniciativas, acciones, actividades) desarrolladas para la promoción y apropiación del código de integridad.

En continuación de la Política de Integridad, se desarrollaron las fases de alistamiento, armonización, diagnóstico e implementación del Código de Integridad adoptado mediante la Resolución No. 3289 del 31 de agosto de 2018, previa conformación del grupo de gestores de integridad (Resolución 3762 del 5 de septiembre de 2019 por la cual se modifica el artículo 1 de la resolución 3040 del 31 de julio de 2018)., incluyendo en el diagnóstico la aplicación de una encuesta para identificar la percepción de estado de apropiación de los cinco valores adoptados (en la que participaron más de cien funcionarios y contratistas) por lo que se aplicaron actividades de promoción (sensibilización video -sopa de letras) de los valores de respeto y compromiso que fueron identificados como los valores prioritarios para trabajar en esta etapa de implementación.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG primera dimensión de Talento Humano y el Plan Estratégico del mismo, se elaboró el Plan de Acción para el fortalecimiento de la implementación de Integridad, incluyendo la socialización del Código de Integridad, la nueva conformación del grupo de gestores y la aplicación de las herramientas y actividades que se determinen para el empoderamiento de los valores acogidos por la entidad en el código el cual fue socializado por los Gestores de Integridad.

¿Qué estrategias implementa la entidad para socializar y apropiar el Código de Integridad, promover la transparencia y el sentido de lo público? (ejemplo procesos pedagógicos).

Estrategias utilizadas para la contextualización del Código de Integridad se han desarrollado a través de las siguientes actividades:

Entrega de volante a cada una de las dependencias de la CVP, se invitó a los funcionarios y contratistas de la entidad a conocer y vivir cada uno de los cinco valores que conforman el Código de Integridad adoptado mediante Resolución No. 3289 del 31 de agosto de 2018.

La Subdirección Administrativa en conjunto con la Dirección de Gestión Corporativa y CID desarrolló la Jornada de sensibilización del Código de Integridad y Acción Disciplinaria, en donde se socializó el Código de Integridad de la Entidad y las acciones disciplinarias frente al Código de Integridad.

Con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se han proyectado los cada uno de los valores contenidos en la Resolución No. 3289 del 31 de agosto de 2018 en las pantallas institucionales.

Se realizan reuniones con los Gestores de Integridad con el objetivo de socializar las acciones relacionadas para el Fortalecimiento de la Implementación de la Política de Integridad- Código de Integridad, la creación de correo electrónico ntegridad_CVP@cajaviviendapopular.gov.co, como mecanismo de retroalimentación Gestores de Integridad y los servidores públicos, respecto de la implementación de la Política de Integridad, este fue publicado en la página web de la entidad. La actualización de la cartilla del código de integridad con el fin de mejorar su presentación y dinamismo par su entendimiento por parte de los funcionarios.

¿Qué estrategias implementa la entidad para identificar, declarar y gestionar los conflictos de interés? ¿Se han establecido canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés?

La Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario establece como canal de denuncia el formato 208-SC-Ft-03 Radicación peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción o faltas disciplinarias, el cual debe ser diligenciado el formato, posteriormente se notifica a la oficina CID con el fin de realizar su respectivo seguimiento, documento que se encuentra publicado en la página web de la entidad en el sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Mediante qué acto administrativo fue adoptado el código de integridad en la entidad?

Mediante la Resolución ERU 080 del 28 de marzo de 2018 se adoptó el Código de Integridad en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

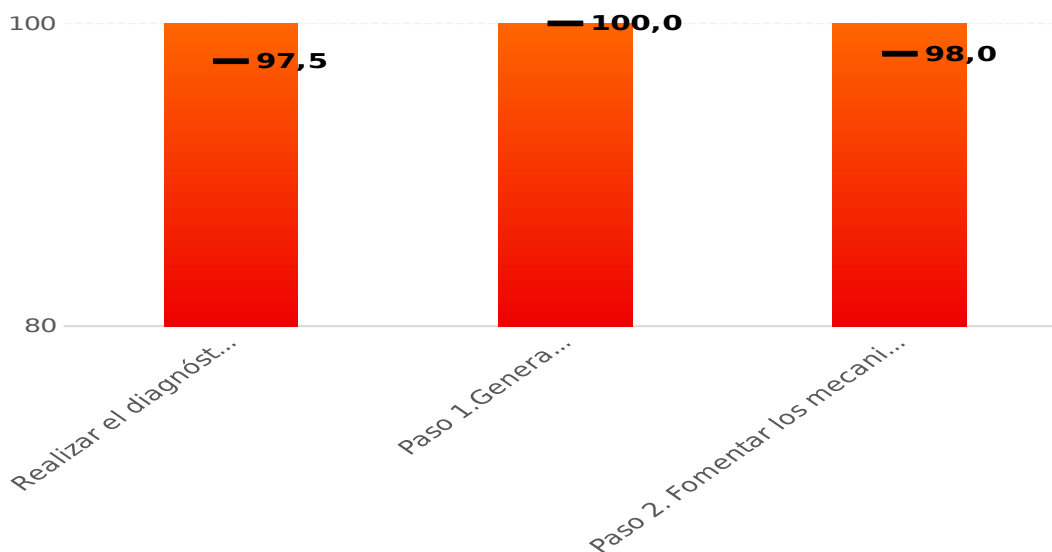
- ¿Cuántos servidores integran el equipo de gestores de la entidad y mediante qué acto administrativo fueron nombrados?

Mediante Resolución ERU 088 del 16 de abril de 2018 el equipo de gestores de integridad de la ERU quedó conformado por 12 miembros.

- Realice una breve descripción cuantitativa y cualitativa del balance o nivel de avance e impacto derivado de las estrategias (proyectos, iniciativas, acciones, actividades) desarrolladas para la promoción y apropiación del código de integridad.

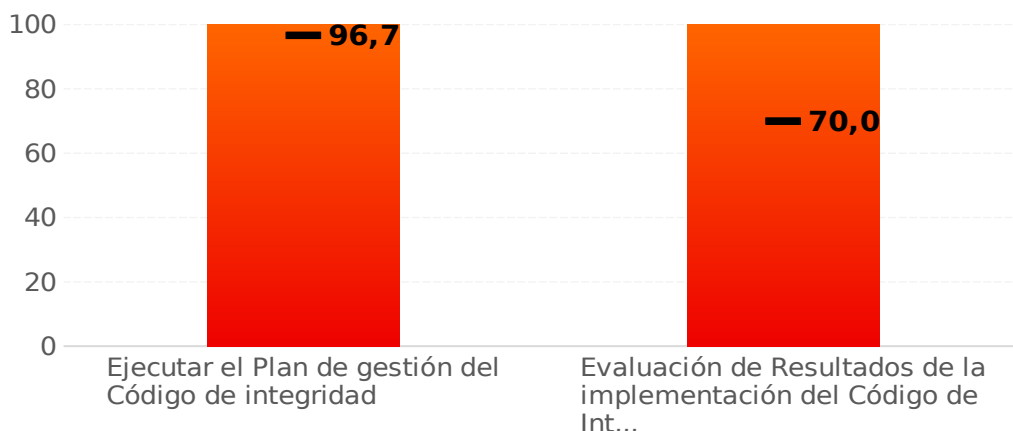
Desde que se realizó la adopción del Código de Integridad en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., se ha venido trabajando para que todas las personas vinculadas laboral o contractualmente a la Empresa interioricen los valores institucionales. Se evidencia que se ha generado un impacto positivo en la apropiación del Código, comparando los resultados de la medición inicial frente a los resultados obtenidos a finales de 2018. A la fecha, se continúa ejecutando el Plan de Acción de Integridad de la presente vigencia con el acompañamiento de los Gestores de Integridad, teniendo una ejecución del 80%. En octubre de 2019 se realiza la autoevaluación, con un resultado de 94.7%, para un nivel de cumplimiento de 5, es decir, que se encuentra en etapa de consolidación, este resultado se obtiene del desarrollo de los siguientes componentes:

- Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad - 98.2%.



Fuente: Autoevaluación Integridad. Octubre 2019.

- Promoción de la gestión del Código de Integridad - 90.



Fuente: Autoevaluación Integridad. Octubre 2019.

- ¿Qué estrategias implementa la entidad para socializar y apropiar el Código de Integridad, promover la transparencia y el sentido de lo público? (ejemplo procesos pedagógicos).

De acuerdo con el manual de implementación generado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Plan de Acción de Integridad se realiza con base en las actividades propuestas en la Caja de Herramientas, por lo cual se programaron y realizaron algunas de las actividades descritas para la activación y motivación del Código de Integridad.

- ¿Qué estrategias implementa la entidad para identificar, declarar y gestionar los conflictos de interés? ¿Se han establecido canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés?

La Subgerencia de Gestión Corporativa (proceso disciplinario) capacitó a los servidores públicos, es decir empleados públicos y trabajadores oficiales el 24 de septiembre de 2019, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor, para que los funcionarios entendieran la diferencia entre las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés, con el fin de prevenir la comisión de faltas disciplinarias relacionadas con estos temas. Así mismo, los profesionales del proceso de disciplinario han estado en la capacidad de absolver las diferentes inquietudes de los servidores públicos, con el fin de brindar la orientación jurídica respectiva. De otra parte, la Empresa cuenta con un banner o link en su página web denominado “Di NO a la corrupción, denuncia Bogotá Te Escucha” en donde cualquier ciudadano, puede acceder al sistema y presentar sus denuncias a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Adicional a lo señalado en el punto anterior, la Unidad a la fecha cuenta con un avance de implementación del Plan de Gestión de Integridad del 81%, logrando contar con el establecimiento de los valores de integridad, servidores públicos reconocidos como gestores de integridad, la formación de estos gestores, socialización y sensibilización del personal frente a los valores fomentando la construcción de una cultura de integridad.

Para el logro de los objetivos la entidad la entidad ha implementado acciones afirmativas así:

- Diseño de campañas de divulgación de los valores por medio de canales internos de comunicación, tales como: fondos de pantallas, pantallas digitales y correos electrónicos.
- Realización de un Sketch teatral “Los valores de la casa” dirigido a todo el personal de la entidad, puesto a puesto.
- El equipo de gestores al interior de sus respectivas dependencias replicó ejercicios de reflexión respecto a los valores, en los comités primarios.
- Realización del chat virtual “Tomémonos un café” con el apoyo de los gestores de integridad.

La UAESP elaboró y adoptó la política para la identificación y gestión de posibles conflictos de interés. Esta política tiene por objetivos: Fomentar una cultura ciudadana comprometida con la sostenibilidad de la prestación de los servicios, orientada al embellecimiento y sentido de pertenencia con Bogotá; Garantizar los más altos estándares de calidad en la prestación sostenible y efectiva de los servicios; Integrar las instituciones, los recursos y la infraestructura de la ciudad para la prestación integral de los servicios y Consolidar una entidad moderna y efectiva constituida por un equipo comprometido con el logro de los objetivos institucionales. Esta política se encuentra publicada en la página web de la entidad, botón transparencia.

La UAESP tiene tres tiene activos tres canales para las denuncias de actos de corrupción o posibles conflictos de intereses que son: Formulario electrónico, Sistema distrital de quejas y soluciones Bogotá te escucha y un correo electrónico (anticorrupcion@uaesp.gov.co).

Para el manejo de estas situaciones se diseñó y adoptó un protocolo para la atención de denuncias de actos de corrupción y medidas de protección al denunciante; la gestión de estos conflictos de intereses está a cargo de la oficina de talento humano y el manejo de los canales de denuncia está a cargo del grupo de asuntos disciplinarios de la

Subdirección de Asuntos Legales. El protocolo se encuentra disponible en la página web de la Unidad.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La implementación de esta política ha impulsado la institucionalización de una cultura de la gestión basada en la transparencia, petición y rendición de cuenta y la promoción permanente entre los servidores públicos de comportamientos que favorezcan la transparencia, la integridad en la gestión pública y la no tolerancia con la corrupción; así como la generación de espacios y mecanismos de divulgación y práctica para vivenciar los valores como servidores públicos y fortalecer la resolución de problemas y la efectividad de las intervenciones institucionales, mediante la implementación de buenas prácticas de innovación social y la promoción de la estrategia de fortalecimiento de gestores de integridad en la entidad, así como la adopción del código de integridad del Servicio Público en la Secretaría Distrital del Hábitat, mediante Resolución 632 de 2018.

Adicionalmente a lo anterior, se utilizaron los diferentes canales de comunicación con que cuenta la SDHT para dar a conocer cada uno de los valores que rigen a todos los servidores y poder lograr la mayor cobertura posible.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Se ha evidenciado un bajo nivel de participación de los gestores de integridad, dada su poca disponibilidad horaria o disposición para atender de manera constante y proactiva su gestión en el equipo, así como la baja motivación de las dependencias en la participación en actividades pedagógicas y comunicativas.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
- Aprobación del Código de Integridad mediante Acuerdo 16 de julio 30 de 2018 de Junta Directiva.
- Campañas para la recordación de los cinco valores de integridad.
- Sensibilización a todos los servidores en el Código de Integridad.

- Creación del Grupo de Trabajo de Integridad.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Dentro del estudio de clima y cultura organizacional, se formularon 13 preguntas relacionadas con la percepción de los colaboradores acerca de la vivencia de las conductas asociadas a los valores definidos para la Empresa, donde 1 era totalmente en desacuerdo o inexistente y 0 equivalente a 10 totalmente de acuerdo, las preguntas formuladas en el componente Clima y Cultura variable ADN se relacionan a continuación:

Tabla 47 «Componente clima y cultura variable ADN del estudio de clima y cultura organizacional»

Respeto	Los servidores de la EAAB son tratados con dignidad y respeto sin importar su cargo, creencias o condición social.
Compromiso	En la EAAB somos conscientes de nuestro rol y estamos comprometidos con el mismo.
Justicia	En la EAAB no se presenta favoritismo y los servidores actúan con imparcialidad buscando la igualdad en el trato.
Honestidad	Los servidores de la EAAB se comportan de manera honesta, consistente con los principios y valores de la entidad.
Diligencia	Los servidores públicos de la EAAB cumplen sus deberes y funciones con prontitud, atención y diligencia
Eficiencia	En la EAAB se cumple con los objetivos que se proponen.
Conocimiento Técnico	Las personas que trabajan en la EAAB tienen el conocimiento técnico para realizar su trabajo. La EAAB es una entidad donde los servidores se distinguen por su conocimiento técnico.
Orgullo	Los servidores de la EAAB están orgullosos de la entidad. Estoy orgulloso de contarles a otras personas que hago parte de la EAAB
Solidez	La EAAB es una entidad sólida y sostenible en el tiempo
Vocación de Servicio	La EAAB está orientada a lograr la excelencia en el servicio que los usuarios requieren. Todos trabajamos constantemente en función de mejorar el servicio que brinda la EAAB.

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Los resultados obtenidos de acuerdo con las subvariables identificadas se presentan a continuación:

Tabla 48 «Resultados Componente clima y cultura variable ADN del estudio de clima y cultura organizacional»

SubVariable	Calificación	Valoración
Respeto	68,78	Aceptable
Compromiso	86,34	Bueno
Justicia	48,66	Débil
Honestidad	75,06	Bueno
Eficiencia	74,77	Bueno
Conocimiento Técnico	83,39	Bueno
Orgullo	93,72	Excelente
Solidez	90,83	Excelente
Diligencia	76,51	Bueno
Vocación de Servicio	86,27	Bueno

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Con respecto a los diferentes valores y principios que se midieron, se identificó de manera general en todas las áreas de la organización que se requiere trabajar en fortalecer la percepción que tiene que ver con la transparencia, el favoritismo y el buen trato hacia los servidores de la entidad independiente de su cargo, creencias o condición social, seguido por el respeto, valores que están estrechamente ligados.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La entidad como mecanismo de socialización realiza la divulgación del Código de Integridad, en las pantallas de los equipos electrónicos de la Caja de la Vivienda Popular, de forma tal que se divulguen los valores de nuestros servidores públicos.

En la página WEB de la entidad se publicó la modificación de la Cartilla del Código de Integridad y la nueva Resolución 3762 de 2019, por la cual se actualiza el Comité de Gestores de Integridad, para el periodo actual.

Se crean correo electrónico "integridad_CVP@cajaviviendapopular.gov.co", que sirve como mecanismo de participación y retroalimentación entre los Gestores de Integridad y los servidores públicos, respecto de la implementación de la Política de Integridad.

Se realizan sensibilizaciones en la entidad, para generar apropiación de los valores acogidos en la entidad.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Se presenta atraso para la designación de los Gestores de Integridad, debido al poco interés de los funcionarios de la CVP en hacer parte del equipo de integridad, para fortalecer los mecanismos de participación se realizaron charlas en las diferentes dependencias y sensibilización con los diferentes medios de comunicación que cuenta la entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La simplificación de los valores contenidos en el Código de Ética que poseía la Empresa logró simplificar y facilitar la apropiación de los mismos, se evidencia que, al ser solo cinco valores unificados para todos los servidores públicos del país, se consigue entender el verdadero sentido de lo público, independiente de la entidad en la que se desempeñen los colaboradores.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

El proceso de transición del Código de Ética al Código de Integridad generó resistencia al inicio, pues se creía que se perdía el trabajo realizado por los colaboradores de la Empresa, en la construcción del Código de Ética que se encontraba vigente.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La política se ha fortalecido a partir de los siguientes componentes:

1. Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad.
2. Promoción de la gestión del Código de Integridad.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La entidad se encuentra gestionando la mejora en cuanto a la primera categoría del componente 1 que se enfoca en realizar el diagnóstico del estado actual en temas de integridad, igualmente frente a la categoría 2 del componente 2 se debe mejorar en la evaluación de resultados de la implementación del código de integridad.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Se debe formular el plan de gestión de integridad de la vigencia que permita continuar afianzamiento los valores e interiorización de los mismos. Así mismo se considera importante fortalecer los ejercicios de inducción y reinducción o de entrenamiento en el puesto de trabajo, sobre todo en los nuevos ingresos a la entidad.

Se considera importante construir, mediante procedimientos participativos y tomando como base Código de Integridad del Distrito, referentes de integridad específicos que orienten la toma de decisiones en su respectiva entidad, área o dependencia.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Continuar con los ejercicios de autocontrol por parte de las dependencias, en el marco de la primera línea de defensa, así como a través de la identificación, valoración, aplicación de controles y monitoreo de los riesgos de corrupción. Otras acciones que deben continuar es la evaluación que realiza con el informe pormenorizado del estado de control interno, donde incluye en la dimensión de talento humano, el avance en el código de integridad, el plan de gestión de integridad, a los cuales las dependencias como acción de mejora surten las recomendaciones y observaciones planteadas.

Se considera importante continuar incentivando la participación de funcionarios y contratistas para conformar el equipo de gestores de integridad, los cuales de manera voluntaria presentan su postulación y cumplen con el perfil dispuesto en la normatividad vigente.

Finalmente, a partir de un diagnóstico de la Gestión de Integridad de la entidad, la verificación de su cumplimiento y la posible existencia de acciones de mejoramiento de integridad se gestiona y se controla las acciones de esta política.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
- Implementar el esquema de trabajo definido en el Plan de Integridad, el cual establece el desarrollo de etapas de preparación institucional y diagnóstico a través de varias fuentes.
- Desarrollar una estrategia que permita generar una cultura del reconocimiento cotidiano en las diferentes vías (Entidad, liderazgo y Equipos) y permita empoderar a los servidores del proceso.
- Fortalecer la percepción que tiene que ver con la transparencia, el favoritismo y el buen trato hacia los servidores de la entidad, independiente de su cargo, creencias o condición social, seguido por el respeto a valores que están estrechamente ligados.
- Identificar desde los roles de las áreas operativas especialmente, las conductas y/o comportamientos que los colaboradores perciban más cercanos a su día a día y que les permite identificar valores tales como la diligencia o el compromiso.
- Adelantar campañas que permitan la fácil recordación de los cinco valores de integridad, lo que permitirá que el proceso de apropiación de los comportamientos asociados tenga un mayor impacto.
- Fortalecer los canales de comunicación entre los líderes y sus equipos de trabajo, institucionalizar espacios o comités primarios de seguimiento y control de la gestión, lo cual permitirá a través de espacios formales manejar conversaciones que pueden estar afectando la percepción sobre el manejo de algunos temas por parte de los líderes.
- Crear espacios que permitan dar a conocer a los contratistas y proveedores de la empresa, las políticas en materia de integridad, así como establecer protocolos de acción en el caso de violaciones a las mismas.
- Involucrar de manera más activa a los trabajadores de la empresa, en los procesos de rendición de cuentas.
- Informar a través de los medios de comunicación interna de la empresa, los resultados generales de la gestión en un lenguaje que sea comprensible para el personal especialmente operativo.
- Definir una política clara sobre la protección de datos personales, publicarlos y divulgarlos por diferentes medios a la ciudadanía en general.
- Elaborar un directorio de información de servidores públicos y contratistas, que sea de acceso público.
- Publicar la información relacionada con procesos y procedimientos.

- Publicar las tablas de retención documental.
- Incorporar en los procesos de selección el perfil ético, tanto para miembros de la Junta Directiva, Directivos y personal en general.
- Publicar la política de conflicto de interés.
- Definir una política de “puerta giratoria”, la cual permita evitar que los altos directivos de la empresa se encuentren vinculados en un periodo de tiempo establecido en el sector público en temas directamente relacionados con la naturaleza de la empresa.
- Crear un protocolo para la atención y gestión de las denuncias.
- Desarrollar de manera prioritaria en las áreas que atienden los procesos en los cuales los usuarios han manifestado ser víctimas de corrupción, jornadas pedagógicas de sensibilización en materia de integridad.
- Fortalecer los procesos de comunicación en las áreas de control, no solo como un mecanismo de prevención de conductas asociadas con corrupción, sino como medio para informar acerca de las consecuencias de las acciones ilícitas cometidas por los servidores públicos objeto de investigación. (El que la hace la paga).

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Lo primero que queremos resaltar es que no hay culturas buenas o malas; hay culturas que facilitan más el logro de los resultados que otras. En ese orden de ideas la cultura y el direccionamiento estratégico están íntimamente ligados y en el caso de la EAAB-ESP el contexto estratégico derivado del posicionamiento en el mercado claramente ha determinado su cultura; hasta ahora esto ha funcionado, sin embargo, por las condiciones de mercado estos rasgos se han acentuado, lo que implica que la forma de respuesta de la entidad está mediada por su cultura. No obstante, a lo anterior, cada vez más el contexto está llevando a privilegiar en las organizaciones otros tipos de comportamiento; particularmente la capacidad de orientarse al mercado, innovar y mantenerse abierta a las transformaciones. Desde este punto de vista hay atributos relevantes a mantenerse en términos del conocimiento funcional; se hace necesario que la organización desarrolle la capacidad para innovar de cara al mercado, estar enfocada a los resultados y con la capacidad de adaptarse a nuevos entornos. Sin duda estos 3 atributos de una nueva cultura apalancarían el desarrollo de la EAAB-ESP hacia un nuevo nivel, haciéndola más exitosa, pero sobre todo asegurando el futuro de la entidad en el largo plazo, en un mercado cada vez más dinámico, cambiante y competido.

En el tema de reconocimiento si es importante desarrollar una estrategia que permita generar una cultura del reconocimiento cotidiano en las

diferentes vías (Entidad, liderazgo y Equipos) y permita empoderar a los servidores del proceso.

Los procesos de sensibilización si bien han contado con masiva asistencia de los colaboradores, debe continuarse trabajando en las campañas que permitan la fácil recordación de los cinco valores, lo que permitirá que el proceso de apropiación de los comportamientos asociados tenga un mayor impacto.

Se debe trabajar en fortalecer la percepción que tiene que ver con la transparencia, el favoritismo y el buen trato hacia los servidores de la entidad, independiente de su cargo, creencias o condición social, seguido por el respeto a valores que están estrechamente ligados.

Los funcionarios reconocen que la sostenibilidad de la entidad no está relacionada con la vivencia de uno solo valor en particular, siendo nuevamente los valores del respeto y justicia los más representados.

Los comportamientos asociados a los valores de compromiso y diligencia son los menos reconocidos y apropiados por los trabajadores, por lo que es necesario identificar desde los roles de las áreas operativas especialmente las conductas que los colaboradores perciban más cercanos a su día a día.

Si bien la percepción de los trabajadores sobre los principios éticos en la entidad es alta, las menores ponderaciones están asociadas a las actuaciones de los líderes, por lo que se hace necesario fortalecer los canales de comunicación entre éstos y sus equipos de trabajo, institucionalizar espacios o comités primarios de seguimiento y control de la gestión, lo cual permitirá a través de espacios formales manejar conversaciones que pueden estar afectando la percepción sobre el manejo de algunos temas por parte de los líderes.

Deben crearse espacios que permitan dar a conocer a los contratistas y proveedores las políticas en materia de integridad establecidas por la entidad, así como establecer protocolos de acción en el caso de violaciones a las mismas.

Los procesos de rendición de cuentas que se realizan periódicamente deben involucrar de manera más activa a los trabajadores, así mismo informar a través de los medios de comunicación interna establecidos por la entidad, los resultados generales de la gestión en un lenguaje que sea comprensible para el personal especialmente operativo.

La EAAB-ESP debe desarrollar mecanismos que permitan fortalecer el proceso de selección de sus miembros de junta y personal directivo e

involucrar en los procesos de inducción para estos niveles, el conocimiento de las políticas establecidas por la entidad en materia de integridad.

La entidad, además de identificar a través de sus órganos de control las presuntas irregulares en las áreas que atienden los procesos en los cuales los usuarios han manifestado ser víctimas de corrupción, desarrollar de manera prioritaria en dichas áreas jornadas pedagógicas de sensibilización en materia de integridad.

Las áreas de control deben fortalecer sus procesos de comunicación, no solo como un mecanismo de prevención de conductas asociadas con corrupción, sino como medio para informar acerca de las consecuencias de las acciones ilícitas cometidas por los servidores públicos objeto de investigación. (El que la hace la paga)

Por último y con el fin de operar los temas éticos al interior de la entidad, deben documentarse los procedimientos asociados a:

- Atención y trámite de quejas y/o denuncias presentadas.
- Protocolo para relacionamiento con cuerpos de control político
- Tramite denuncias por uso de información privilegiada por parte de terceros.
- Trámite de autorizaciones para capacitaciones.

Identificación y reporte de regalos al momento del ingreso a las instalaciones de la entidad.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Impulsar el equipo de Gestores de Integridad, fortaleciendo sus mecanismos de implantación del código de Integridad y Política, mejorando la visibilidad de las acciones del quipo e integrando a los funcionarios de CVP.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Fortalecer los valores de la entidad enmarcados en la Resolución adoptada en la vigencia 2018.

Continuar con los diferentes mecanismos de participación que fortalezcan la implementación y apropiación del Código de Integridad.

Evaluar los contenidos de las sensibilizaciones del Código de Integridad realizadas, para garantizar su apropiación en la ejecución de sus actividades.

Mejorar la participación de los funcionarios como mecanismo de control en la implementación de la política de Integridad, utilizando como herramienta el correo electrónico “integridad_CVP@cajaviviendapopular.gov.co”, fortaleciendo una línea de comunicación directa con los gestores de Integridad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
- Conocer, analizar y entender la importancia de continuar promoviendo la gestión ética integralmente, mostrando desde el inicio que sus acciones están enmarcadas en el Código de Integridad.
- Reforzar la participación de los Gestores de Ética en el desarrollo de las actividades planteadas, ya que se ha dificultado por las responsabilidades propias de sus cargos; es necesario motivarlos y gestionar con los jefes inmediatos facilidades para su participación.
- Formular el Plan de Integridad para la vigencia 2020, teniendo en cuenta los resultados de los informes diagnósticos y los resultados de las experiencias previas.
- Destinar los recursos necesarios para ejecutar las actividades establecidas en el Plan de Integridad.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
- Continuar gestionando el Plan de Acción de Integridad, pero articulado e inmerso en las actividades cotidianas institucionales, de tal forma que sea evidente en las acciones diarias y congruente con los resultados institucionales.
- Mantener el seguimiento y reportes trimestrales que se realizan del avance en el Plan de Integridad y seguirlo incorporando al Plan de Acción de la Subgerencia de Gestión Corporativa.
- La responsabilidad de ejecutar las actividades del Plan de Integridad está en cabeza de una profesional de talento humano con el apoyo

de los Gestores, se sugiere continuar con la asignación de la responsabilidad ya que esto ha contribuido al cumplimiento de las metas establecidas.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

El aspecto principal es continuar con la implementación de las herramientas de autodiagnóstico, debido a que permiten conocer el estado en que se encuentra la entidad y su vez establecer planes de acción para la mejora continua de esta política.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Continuar con la implementación de las herramientas de autodiagnóstico debido a que son fuentes para la formulación de diferentes informes y estrategias que permitirán elaborar el próximo plan estratégico institucional.

Así mismo, se debe formular el plan de acción de adición y sostenibilidad el MIPG para el 2020, en cual incorporen la medición de las herramientas de autodiagnóstico de las políticas del MIPG y la formulación de los respectivos planes de acción.

2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

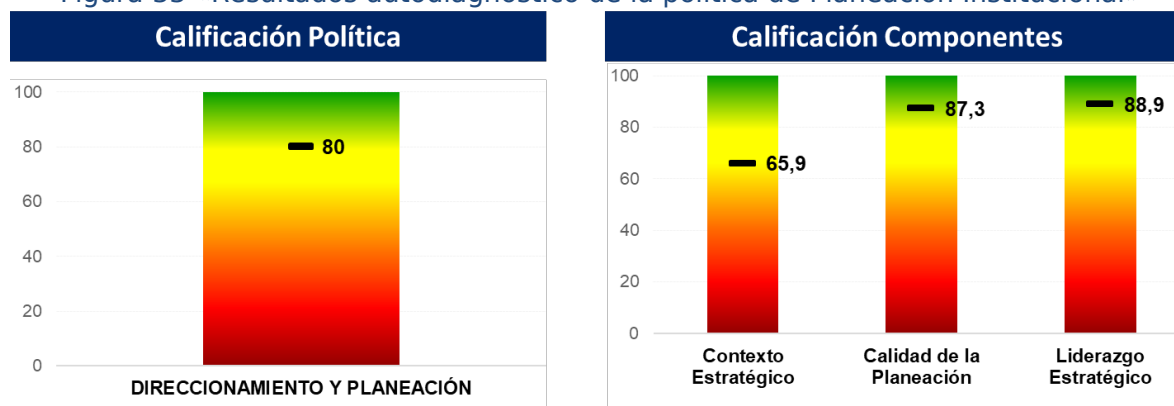
Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Mediante el desarrollo de esta Dimensión la entidad logró definir la ruta estratégica a mediano y corto plazo para cumplir con la misionalidad de la entidad. Se ha implementado por medio de la identificación de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas (DOFA) por proceso, la formulación de la política de administración del riesgo, la programación anual del presupuesto, la formulación de los planes de acción de los proyectos de inversión definidos y la formulación de los Planes de Gestión de la entidad.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

Esta política tiene como propósito definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de los productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad. El diligenciamiento del autodiagnóstico y definición del plan de acción de la política se realizó en una sesión de trabajo el 22 de mayo de 2018, en la cual participó la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, Secretaría General y la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa. El autodiagnóstico evidencia un 80% de implementación para la política, gracias al resultado de los componentes de contexto estratégico (65,9%), calidad de la planeación (87,3%) y liderazgo estratégico (88,9%).

Figura 33 «Resultados autodiagnóstico de la política de Planeación Institucional»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

De acuerdo con el monitoreo realizado a las actividades establecidas en la Plan política Planeación - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2019, de enero a septiembre se cumplieron 66 actividades de 76 programadas (8 en avance y 3 vencidas), logrando un cumplimiento del 86% para el tercer trimestre y un avance anual del 62% (66 actividades cumplidas a septiembre de 107 programadas en el año).

Tabla 49 «Resultados Monitoreo Política Planeación Institucional - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política de Planeación institucional - PAAC 2019	107	Cumplida	66
		En avance	8
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	3
		No aplica al corte	30

		Actividades Ene-Sep	77
		%Cumplimiento III Trimestre	86%
		% Avance anual	62%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

La Entidad, tiene definida su planeación estratégica, en la cual se contempla dar alcance a La Misión, la cual está encaminada a Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat en los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos Humanos, mediante la aplicación de instrumentos técnicos, jurídicos, financieros y sociales con el propósito de elevar la calidad de vida de la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo, para esto se diseñan diferentes programas y proyectos, enfocados al logro de los objetivos.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

La Empresa viene cumpliendo con lo establecido en esta Política frente a la definición de la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, sin embargo, la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, viene adelantando una adecuación de los Lineamientos Distritales que permitirán implementar las Dimensiones y Políticas del MIPG, por lo tanto, se debe estar atentos a la emisión de dichos Lineamientos, para realizar los ajustes que correspondan.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La entidad ha fortalecido la Dimensión del Direccionamiento Estratégico y la Planeación, a partir del seguimiento de los planes de acción de las políticas de Planeación Institucional y la de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público por medio de las herramientas de autodiagnóstico, permitiendo identificar aquellos temas que aún faltan por mejorar.

2.3.2.1 Planeación Institucional

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Secretaría Distrital del Hábitat formuló y aprobó la plataforma institucional mediante la resolución 1311 de 2016, por el cual adopta el Plan Estratégico de la entidad, en donde definió los siguientes objetivos estratégicos, medidos a través de indicadores y cuyo resultado es el siguiente:

Tabla 50 Objetivos Estratégicos

OBJETIVO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2016 (%)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2017 (%)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2018 (%)	PORCENTAJE DE AVANCE 2019- corte Sep. (%)
OE1. Contribuir al acceso a una vivienda adecuada y asequible para los hogares de Bogotá.	100	102.9	100.06	71.50
OE2. Contribuir al mejoramiento del entorno.	100	100	100	68.76
OE3. Controlar la enajenación y arrendamiento de vivienda, la urbanización y la construcción del hábitat en el Distrito Capital.	100	100	100	81.99
OE4. Fortalecer la gestión transparente de la acción pública al servicio de la comunidad.	94.82	92.48	94.63	86.01

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

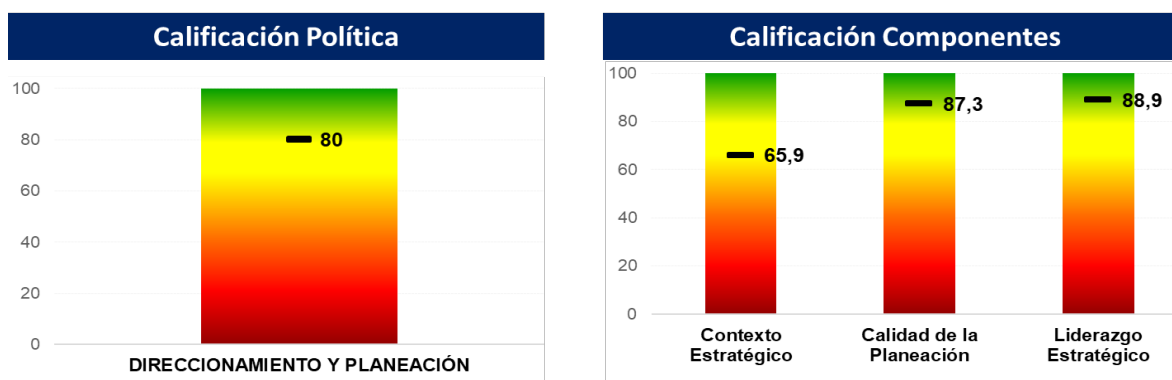
- **Análisis cuantitativo:**

Autodiagnóstico 2018

Esta política tiene como propósito definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de los productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad. El diligenciamiento del autodiagnóstico y definición del plan de acción de la política se realizó en una sesión de trabajo el 22 de mayo de 2018, en la cual participó la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, Secretaría General y la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa. El autodiagnóstico evidencia un 80% de implementación para la política, gracias al resultado de los componentes de contexto estratégico

(65,9%), calidad de la planeación (87,3%) y liderazgo estratégico (88,9%).

Figura 34 «Resultados autodiagnóstico de la política de Planeación Institucional»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

• **Monitoreo 2019**

De acuerdo con el monitoreo realizado a las actividades establecidas en la Plan política Planeación - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2019, de enero a septiembre se cumplieron 66 actividades de 76 programadas (8 en avance y 3 vencidas), logrando un cumplimiento del 86% para el tercer trimestre y un avance anual del 62% (66 actividades cumplidas a septiembre de 107 programadas en el año).

Tabla 51 «Resultados Monitoreo Política Planeación Institucional - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política de Planeación institucional - PAAC 2019	107	Cumplida	66
		En avance	8
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	3
		No aplica al corte	30
		Actividades Ene-Sep.	77
		%Cumplimiento III Trimestre	86%
		% Avance anual	62%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

La Entidad, enfoca sus esfuerzos, para dar cumplimiento a la Misión de la entidad, lograr los objetivos y metas propuestas, con el objetivo de satisfacer las necesidades de la ciudadanía - Grupos de Interés.

Lo anterior, mediante el seguimiento a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de la Entidad, los cuales son medidos mediante el cumplimiento de indicadores, para lo cual se detalla a continuación, cuadro con la descripción cuantitativa del avance de las metas plan de desarrollo a cargo de la Caja de la Vivienda Popular.

TIPO META	DESCRIPCION META	2016-2020	
		Meta	Logro
META PLAN DESARROLLO	171 - Titular 10.000 predios	10.000	4.191
	518 - Reasentar 4.000 hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable.	4000	3391
	465 - Desarrollar el 100% de las intervenciones priorizadas de mejoramiento	100%	61.35%
	170 - Crear un programa de asistencia técnica para mejoramiento de vivienda*	1	0
	379 - Desarrollar el 100% de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa	100%	74.45%
	70 - Llevar a un 100% la implementación de las leyes 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) y 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	100%	74.46%
	92 - Optimizar sistemas de información para optimizar la gestión (hardware y software)	100%	72.82%

* Esta meta fue asignada a la CVP por la SDHT en la vigencia 2019, y su ejecución se encuentra programado para esta vigencia.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

La empresa definió el Plan Estratégico bajo un ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, donde se describen, entre varios aspectos, los objetivos estratégicos, específicos y líneas de acción

para cumplir la misión y alcanzar la visión de la Empresa. Los objetivos estratégicos son los siguientes:

1. Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana, de acuerdo con las necesidades y áreas de oportunidad identificadas en las líneas de acción de la empresa, a través de los instrumentos de gestión establecidos en la ley.
2. Alcanzar la sostenibilidad económica de la empresa y su posicionamiento, a través de la venta de servicios y proyectos rentables, en el marco de alianzas estratégicas con actores públicos y privados.
3. Gestionar el suelo necesario para desarrollar los proyectos urbanos integrales, garantizando el restablecimiento y/o mejoramiento de las condiciones iniciales de los propietarios y residentes de los sectores intervenidos, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo.
4. Fortalecer la estructura administrativa, técnica, institucional y operativa de la empresa, así como incrementar la sostenibilidad del SIG, para alcanzar óptimos niveles de productividad y servicio al cliente interno y externo.

El seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos se realiza a través del Plan de Acción Institucional de manera trimestral, y el seguimiento con corte a septiembre de 2019 se adjunta al presente documento como Anexo 1.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La UAESP formuló su Plan Estratégico Institucional 2016-2020, el cual tiene como propósito orientar los esfuerzos de todos los colaboradores en el cumplimiento de las metas del Gobierno Distrital, en armonía con el objeto social de la Unidad para garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público.

Este plan articula el marco estratégico conformado por la misión, el propósito superior, la visión y los objetivos estratégicos, los cuales son:

Objetivo 1. Fomentar una cultura ciudadana comprometida con la sostenibilidad de la prestación de los servicios, orientada al embellecimiento y sentido de pertenencia con Bogotá

Objetivo 2. Garantizar los más altos estándares de calidad en la prestación sostenible y efectiva de los servicios.

Objetivo 3. Integrar las instituciones, los recursos y la infraestructura de la ciudad para la prestación integral de los servicios.

Objetivo 4. Consolidar una entidad moderna y efectiva constituida por un equipo comprometido con el logro de los objetivos institucionales

El seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos se realiza a través del Plan de Acción Institucional trimestralmente, como se puede verificar en la página web de la Unidad (<http://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/planes>), resaltado que a septiembre 30 de 2019 se cuenta con un cumplimiento del 71%

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles fueron las necesidades puntuales identificadas de los grupos de valor de la entidad, asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión?

Cuando se realizó la formulación del Plan de Desarrollo Distrital y de los proyectos de Inversión de la entidad, se identificó como principal problemática el déficit habitacional tanto cuantitativo como cualitativo y de entorno de la ciudad.

Partiendo de lo anterior se formularon siete metas producto misionales y cuatro transversales, para un total de once metas PDD, las cuales se presentan a continuación con su respectivo avance.

- ¿Cuál es el estado de avance de las metas del Plan de Desarrollo asignadas a la entidad y qué políticas de gestión y desempeño utilizó para el logro de los resultados y/o productos generados?

Tabla 52 Metas producto que aplican al resultado

Meta PDD	Magnitud Cuatrienio	Ejecutado Cuatrienio	%	Política MIPG
Apoyar la gestión de 80 hectáreas útiles para la construcción de VIS mediante la aplicación de instrumentos de financiación	80	70,73	88,40 %	
Brindar asistencia técnica a 82 prestadores de los servicios públicos de acueducto identificados	82	82	100%	
Garantizar al 100% de los hogares comunitarios, FAMIS y sustitutos del ICBF, notificados a las empresas	100	100*	NA	

Meta PDD	Magnitud Cuatrienio	Ejecutado Cuatrienio	%	Política MIPG
prestadoras, reciban las tarifas diferenciales de servicios públicos				
Gestionar 10 intervenciones integrales de mejoramiento en los territorios priorizados	10	11	110%	
Iniciar 150.000 viviendas en Bogotá	150.000	105.798	70,50 %	
Iniciar 60.000 viviendas VIS en Bogotá	60.000	32.818	54,70 %	
Monitorear el 100% de los polígonos identificados de control y prevención en áreas susceptibles de ocupación	100	74,98*	NA	
Llevar a un 100% la implementación de las leyes 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) y 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	100	93	93	
Ejecutar plan de innovación tecnológica al 100%	100	94,06	94,06	
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	100	69,17	69,17	
Desarrollar el 100% de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa	100	79,32*	NA	

Fuente: Sistema de Información para la Planeación Interna

* Estas metas son de tipo constante, por tanto, todas las vigencias cumplen el 100%. Se reporta el cumplimiento a septiembre de 2019

Como se evidencia en la tabla anterior cinco de las metas se encuentra con un cumplimiento superior al 90% y tan solo una presenta una ejecución inferior al 50%, lo cual evidencia una buena gestión por parte de la entidad.

Entre los principales resultados se encuentra lo siguiente:

Mediante las intervenciones integrales de mejoramiento a cargo de la SDHT se mejoran las condiciones de vida de la población que habita en los Territorios con Oportunidad - TCO, la cual presenta mayores carencias físicas en vivienda y entorno urbano. Durante el cuatrienio se

han gestionado once (11) intervenciones Integrales de Mejoramiento IIM así:

- IIM Alto Fucha - TCO Cerros Sur Orientales.
- IIM Ciudad Bolívar Borde Rural - TCO Ciudad Bolívar Cable
- IIM Ciudad Bolívar Borde Soacha - TCO Ciudad Bolívar Soacha;
- IIM Usminia -TCO Usme Tunjuelo,
- IIM Bosa la Libertad - TCO Bosa,
- IIM Tibabuyes Bilbao -TCO Suba,
- IIM Buenavista -TCO Cerros Nororientales
- IIM Ciudad de Cali- TCO Kennedy Metro
- IIM Las Lomas - TCO Tunjuelo Central
- IIM Centro Alto - TCO Centro
- IIM Cerros - TCO Cerros Nororientales

Los principales resultados en lo corrido del cuatrienio son los siguientes: 111 expedientes de legalización y 35 expedientes de regulación radicados en la SDP con el fin de completar el trámite pertinente; 75.526 fachadas pintadas, 104.536 beneficiados, 738 personas formadas en estuco y pintura, 508 formados en trabajo en alturas, 355 personas formadas en manipulación de alimentos, 417 en belleza, 223 en liderazgo y realización de 125 murales.

Al formular de manera integral los territorios de mejoramiento, se logra concretar un modelo urbano y de gestión interinstitucional que da respuesta asertiva a los déficits de un territorio, permitiendo así optimizar los recursos públicos en beneficio de este.

De otro lado, en el cuatrienio, se ha realizado la gestión de 70,74 hectáreas y se han asignado 8.184 subsidios distritales para promover el acceso a la vivienda nueva, de los cuales 1.919 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.

Tabla 53 Seguimiento meyas proyectos de inversión

Proyecto	Meta	Magnitud Cuatrienio	Avance Cuatrienio	Porcentaje de cumplimiento
417-Control a los procesos de enajenación y arriendo de vivienda	Atender el 100% las investigaciones por incumplimiento a las normas que regulan la enajenación y arrendamiento de	100	96*	NA

Proyecto	Meta	Magnitud Cuatrienio	Avance Cuatrienio	Porcentaje de cumplimiento
	inmuebles destinados a vivienda en los términos de ley.			
	Monitorear el 100% de los polígonos identificados de control y prevención en áreas susceptibles de ocupación	100	74,98	NA
	Tramitar el 100% de solicitudes de matrícula de arrendadores y radicación de documentos para la enajenación de inmuebles destinados a vivienda en los términos previstos en la ley.	100	74,98	NA
	Fortalecer el 100% del subsistema interno de gestión documental y archivo.	100	74,58	74,6%
	Garantizar 100% la disponibilidad de la infraestructura física de la entidad.	100	100	NA
418- Fortalecimiento Institucional	Implementar, ejecutar y desarrollar el 100% del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	100	68,81	68,8%
	Mantener el 100% de la infraestructura operativa y tecnológica de la entidad.	100	95,04	NA
	Mantener el 95% de satisfacción de los usuarios de los tramites y servicios de la entidad.	95	98,62%	NA
487-Gestión de suelo para la construcción de vivienda y usos complementarios	Promover 14 proyectos de vivienda asociados al sector Hábitat que permitan la habilitación de suelo para vivienda y usos complementarios	14	12	85,7%
	Promover 80 hectáreas útiles de suelo para el desarrollo y la construcción de vivienda y usos complementarios	80	68,06	85,1%
491-	Implementar 32 acciones	32	28	87,5%

Proyecto	Meta	Magnitud Cuatrienio	Avance Cuatrienio	Porcentaje de cumplimiento
Comunicación estratégica del Hábitat	pedagógicas con la comunidad			
	Realizar 48 campañas de difusión interna	48	39	81,3%
	Realizar 48 campañas para redes sociales	48	39	81,3%
	Realizar 800 piezas informativas sobre la gestión de la SDHT para comunicación externa	800	699	87,4%
	Actualizar y mantener 100% la Ventanilla Única de la Construcción - VUC	100	83,99	84,0%
	Diseñar 1 estrategia de participación para proyectos de vivienda de interés social y prioritaria.	1	1	100,0%
800 - Apoyo a la generación de vivienda.	Implementar 100% de la estrategia de participación en los proyectos de vivienda de interés social y prioritaria priorizados por la SDHT.	100	79,49	79,5%
	Incrementar 100% la inscripción y gestión de los proyectos ante el esquema Mesa de Soluciones	100	90,66	90,7%
	Acompañar 5000 hogares víctimas del conflicto residentes en Bogotá en la presentación a programas o esquemas financieros de acceso a la vivienda.	5000	4426	88,5%
1075- Estructuración de instrumentos de financiación para el desarrollo territorial	Apoyar la gestión de 80 hectáreas útiles para la construcción de VIS mediante la aplicación de instrumentos de financiación	80	70,73	88,4%
	Beneficiar 500 hogares víctimas del conflicto armado con el programa de financiación de vivienda	500	703	140,6%
	Estructurar el 100% de los instrumentos de	100	100	100,0%

Proyecto	Meta	Magnitud Cuatrienio	Avance Cuatrienio	Porcentaje de cumplimiento
1102-Desarrollo abierto y transparente de la gestión de la SDHT	financiación con su respectivo análisis económico -técnico-jurídico			
	Realizar el 100% de seguimiento a la gestión de instrumentos de financiación	100	75,01%	NA
	Apoyar 100% el proceso de planeación y seguimiento a los proyectos de inversión de la SDHT y del sector Hábitat	100	68,42	NA
	Gestionar el 100% del Plan de Adecuación y sostenibilidad del SIG - MIPG	100	69,17	NA
	Incrementar en 10 puntos los resultados del índice de Transparencia en la SDHT.	10	7,2	72,0%
	Implementar 1 plan de gestión ética en la SDHT	1	0,93	93,0%
	Consolidar 100% de la información estadística y geográfica de la Entidad	100	94,1	94,1%
	Implementar 100% de la estrategia de gestión de datos abiertos para la Entidad.	100	94,3	94,3%
	Implementar 100% una estrategia de gestión de la información corporativa.	100	93,78	93,8%
1144-Gestión para el suministro de agua potable en el D.C.	Brindar asistencia técnica a 82 prestadores de los servicios públicos de acueducto identificados	82	82	100,0%
1151-Formulación de la Política de Gestión Integral del Hábitat 2018 - 2030	Cumplir con el 20% de las tareas del Plan de Acción de la Política Pública de Ecurbanismo y Construcción Sostenible, que competen a la Secretaría del Hábitat.	20	16,97	84,9%
	Elaborar 4 documentos	4	3,77	94,3%

Proyecto	Meta	Magnitud Cuatrienio	Avance Cuatrienio	Porcentaje de cumplimiento
1153- Intervenciones integrales de mejoramiento	para la formulación de lineamientos de intervención de las Operaciones Integrales del Hábitat en el territorio distrital			
	Formular 1 Política de Gestión Integral del Hábitat con horizonte a 2030	1	0,96	96,0%
	Garantizar al 100% de los hogares comunitarios, FAMIS y sustitutos del ICBF, notificados a las empresas prestadoras, reciban las tarifas diferenciales de servicios públicos	100	100	NA
	Promover y coordinar 100% de las acciones y políticas para garantizar el acceso, calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios	100	82,01	NA
	Revisar 100 % las cuentas de cobro y aportes solidarios al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos -FSRI radicadas en la SDHT	100	100	NA
	Ajustar 31 expedientes urbanos, devueltos por la SDP, para regularización de desarrollos legalizados.	31	24	77,4%
	Ajustar 98 expedientes urbanos, devueltos por la SDP, para la legalización de asentamientos de origen informal.	98	90	91,8%
	Conformar 115 expedientes urbanos para la legalización de asentamientos de origen informal	115	107	93,0%
Conformar 40 expedientes urbanos para la	40	30	75,0%	

Proyecto	Meta	Magnitud Cuatrienio	Avance Cuatrienio	Porcentaje de cumplimiento
7505- Fortalecimiento jurídico institucional	regularización de barrios de origen informal			
	Coordinar 100% de las intervenciones para el mejoramiento integral	100	82,65	82,7%
	Diseñar 1 estrategia de participación para las intervenciones integrales de mejoramiento.	1	1	100,0%
	Formular 14 intervenciones para el mejoramiento integral	14	14	100,0%
	Implementar 100% de la estrategia de participación para las intervenciones integrales de mejoramiento.	100	72,62	72,6%
	Transformar 15 territorios para la apropiación del espacio público	15	6	40,0%
	Conceptualizar 100 % la viabilidad jurídica de la normatividad en materia de hábitat	100	100	NA
	Elaborar 100 % los actos administrativos que se emitan en ejecución de las políticas en materia de hábitat.	100	100	NA
	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.	100	100	NA

Fuente: Sistema de Información para la Planeación Interna

* Estas metas son de tipo constante, por tanto, todas las vigencias cumplen el 100%. Se reporta el cumplimiento a septiembre de 2019

De las 49 metas proyecto planteadas por la SDHT, 26 metas se encuentran con un cumplimiento superior al 80%, lo cual corresponde al 53%, de estas 6 metas ya se encuentran cumplidas en un 100%. Es de aclarar que solo 2 metas presentan un cumplimiento inferior al 70%, equivalente a tan solo un 4%.

¿Cuáles fueron los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos de la entidad?

La SDHT definió la política de administración del riesgo, y contiene los elementos de objetivo, alcance, niveles para calificar el impacto y el tratamiento del riesgo, aprobado en Comité Institucional de Control Interno el 27 de febrero de 2019.

Tiene identificados 23 riesgos de corrupción con 43 controles asociados y 64 riesgos de gestión con 136 controles identificados; se cuenta con el procedimiento PG03-PR06 Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital V5, para lo cual se hicieron mesas de trabajo en conjunto con Control interno, tecnología y transparencia, con el fin de incluir los

aportes de cada una de estas áreas en pro del mejoramiento de la administración de riesgos de la Entidad.

La Asesora de Control Interno, en su rol de tercera línea de defensa, hizo durante el año 2019 dos seguimientos, de los cuales se han realizado las siguientes recomendaciones y las acciones correspondientes por parte de la Subdirección de programas y proyectos, como se muestra a continuación:

Tabla 54 Recomendaciones de ACI

RECOMENDACIÓN DE ACI	ACCIÓN REALIZADA O A REALIZAR
Fortalecer la identificación de las responsabilidades de cada una de las líneas de defensa	En la actualización del procedimiento PG03-PR06 Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital V5, se incluyeron las responsabilidades de las líneas de defensa las responsabilidades.
Se recomienda especificar por cada tipo zona de riesgo el nivel de aceptación del riesgo	Quedó contemplado en el procedimiento PG03-PR06 Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital V5, numeral 4 - Opciones de manejo o niveles de tratamiento del riesgo residual
Se recomienda establecer la periodicidad del monitoreo de acuerdo con el nivel de riesgo residual	Quedó contemplado en el procedimiento PG03-PR06 Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital V5, numeral 5.5, actividad 1
Revisar la identificación de los riesgos de corrupción, con el fin de que en su descripción concurren los componentes de su definición, establecidos en la guía para la administración del riesgo y el diseño de los controles en	Se iniciaron mesas de trabajo con cada proceso según cronograma del Memorando 3-2019-06898.

RECOMENDACIÓN DE ACI	ACCIÓN REALIZADA O A REALIZAR
entidades públicas, versión 4.	
Revisar en cada uno de los mapas de riesgos por procesos publicados en el mapa interactivo, que contienen los mapas de calor el riesgo inherente y el riesgo residual de los riesgos de corrupción, ya que se evidencia que en algunos procesos se identifica la zona de riesgo baja la cual no aplica para esta tipología de riesgo.	Se iniciaron mesas de trabajo con cada proceso según cronograma del Memorando 3-2019-06898.
Incluir los riesgos de seguridad digital de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de los controles en entidades públicas, versión 4.	Quedó contemplado en el procedimiento PG03-PR06 Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital V5, numeral 5.4
Realizar los ajustes a los parámetros de diseño de control con el fin de evaluarlo por parte de control interno de acuerdo con lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de los controles en entidades públicas, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, versión 4	Se realizó el ajuste en el formato PG03-FO401 Mapa de riesgos V6: se complementaron las preguntas que evidencian el cumplimiento de los criterios de los controles para los riesgos de gestión, se modificó para los riesgos de corrupción el tipo de control quedando las opciones de preventivo y predictivo.
Alinear las recomendaciones dadas con los resultados del FURAG en lo relacionado con la política de control interno componente riesgos cuyos resultados se recomienda incluir dentro del plan de adecuación	En el plan de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG, se incluyeron las actividades 73, 74 y 75, relacionadas con la administración de riesgos y cumplen con lo solicitado en el FURAG
Incluir los riesgos de seguridad digital de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP-, versión 4 y el procedimiento PG03-PR06 Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital V5	Se realiza solicitud a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID según memorando 3-2019-07699, ya que la Entidad ya ha realizado el levantamiento de los activos de información lo cual es el insumo para la identificación de los riesgos de seguridad digital.
Fortalecer la identificación de los riesgos teniendo en cuenta la definición de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades	Se realizó acompañamiento al seguimiento de los mapas de riesgos de los procesos tanto de gestión como de corrupción, en donde se hizo la revisión de los riesgos, los controles planteados

RECOMENDACIÓN DE ACI	ACCIÓN REALIZADA O A REALIZAR
públicas, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP-, versión 4	en cuanto al diseño y ejecución. Se realizó proceso contractual No. 589 de 2019 en el que se contemplaron dos talleres de gestión del riesgo basado en la Guía de administración de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública vigente.
Revisar la coherencia entre el riesgo identificado, las acciones y los indicadores planteados	Se realizó acompañamiento al seguimiento de los mapas de riesgos de los procesos tanto de gestión como de corrupción, en donde se hizo la revisión de los riesgos, los controles planteados en cuanto al diseño y ejecución. Se realizó proceso contractual No. 589 de 2019 en el que se contemplaron dos talleres de gestión del riesgo basado en la Guía de administración de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública vigente.
Fortalecer el reporte de los eventos de riesgo materializados, con el fin de garantizar una administración del riesgo efectiva	Quedó contemplado en el procedimiento PG03-PR06 Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital V5, numeral 5.5 Monitoreo, actividades 2, 3, 4 y 5

La SDHT definió y aprobó su política de administración del riesgo mediante Acta No. 2 del Comité Institucional de Control Interno el 28 de febrero de 2019, en la cual determinaron los roles y se especificó los niveles para calificar el impacto y el tratamiento del riesgo. Tiene identificados 23 riesgos de corrupción con 43 controles asociados y 64 riesgos de gestión con 136 controles identificados. Cuenta con el procedimiento interno PG03-PR06 para la Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.

Conforme a este procedimiento y al esquema de líneas de defensa, se han aplicado los controles establecidos por cada uno de los procesos como primera línea de defensa, tanto para prevenir la materialización del riesgo de gestión como de corrupción. En este sentido, a la fecha han venido siendo efectivos y únicamente se presentó materialización de un riesgo de gestión en el proceso “Control de vivienda y veeduría a la Curadurías”, relacionado con la pérdida o destrucción de expedientes, el cual se le aplicó el tratamiento de riesgos y ya se encuentra documentado en Plan de Mejoramiento.

Consecuentemente con el esquema de defensa, la Subdirección de programas y proyectos como segunda línea de defensa realizó un monitoreo a la gestión del riesgo en la Entidad y presentó ante el Comité

de Coordinación de Control Interno de la sesión del 30 de septiembre de 2019 sus resultados resaltando principalmente la actualización del procedimiento, la actualización constante del mapa interactivo de la entidad y el acompañamiento al seguimiento de los mapas de riesgos de los procesos, revisión de los controles y actividades para el riesgo residual planteadas.

Finalmente, la Asesora de Control Interno en su rol de tercera línea de defensa, hizo durante el año 2019 dos seguimientos, de los cuales se han realizado las siguientes recomendaciones y las acciones correspondientes por parte de la Subdirección de programas y proyectos, como se muestra a continuación:

¿Cuáles fueron los resultados de las auditorías internas y externas?

Adicional a las auditorías de gestión, la entidad realizó auditoría interna al Sistema de Gestión de calidad bajo la norma ISO 9001.2015, la cual se llevó a cabo el 15 y 16 de agosto, priorizando los siguientes procesos: Administración del SIG, Gestión del talento humano, Direccionamiento estratégico, Gestión Documental, Gestión territorial del hábitat, Gestión de Servicio al Ciudadano, Gestión de bienes, servicios e infraestructura, evaluación, asesoría y mejoramiento y Gestión Contractual, así mismo los días 19 y 20 de septiembre fue llevada a cabo la auditoría externa de seguimiento por el ente certificador TUV Rheinland, la cual trajo como consecuencia el mantenimiento del certificado de calidad bajo el alcance: “Formulación y ejecución de políticas e instrumentos para la gestión, la financiación y el control del hábitat en el Distrito Capital”

- ¿Qué mecanismos utilizó la entidad para socializar los resultados del informe de gestión con la ciudadanía?

La Secretaría Distrital del Hábitat ha documentado toda su gestión en el Informe de rendición de cuenta y en el Informe de gestión y resultados de la vigencia 2018, garantizando el derecho al acceso a la información pública y a la entrega de información oportuna, transparente, integral y de calidad a la ciudadanía. Dichos informes están públicos y disponibles en el sitio web de la entidad <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria#>.

Los mecanismos de socialización de los resultados de la gestión han sido:

- Mediante espacio principal de rendición de cuenta efectuado el jueves 14 de febrero de 2019, en donde por medio del dialogo ciudadano se expuso a los grupos de interés y los entes de control y demás asistentes sobre la gestión realizada en materia de avances y retos durante la vigencia 2018 de la Secretaría Distrital del Hábitat y sus entidades adscritas.
- Mediante el diseño de infografía sectorial, mediante la cual se logró destacar los indicadores de gestión más significativos del Sector Hábitat, las cuales fueron expuestas al interior de las mesas en el dialogo ciudadano.
- Mediante espacios secundarios de rendición de cuenta virtuales realizando en la vigencia 2019 cuatro sesiones de Facebook live, en los cuales se han desarrollado temáticas que más le interesan a la ciudadanía, seleccionadas de las consultas realizada en formulario en línea en la página web.
- Mediante el seguimiento a los compromisos concertados en las Mesas de pacto con los ciudadanos en el Observatorio Ciudadano Distrital y los diferentes Observatorios Ciudadanos Locales, bajo la implementación de la Herramienta de Seguimiento a la Gestión Local (basada en el estándar internacional ISO 18091:2014)
- Mediante diferentes mecanismos digitales, como el diseño y publicación de piezas de comunicación sobre los resultados y avances de la entidad, así como la divulgación activa de los servicios que ofrece la entidad, tanto en la página web como en las redes sociales de la entidad, promoviendo el conocimiento de la ciudadanía y al interior de la entidad sobre la gestión adelantada.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles fueron las necesidades puntuales identificadas de los grupos de valor de la entidad, asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión?

Se actualizó la caracterización de grupos de interés, atendiendo la Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés del Departamento Nacional de Planeación (DNP), teniendo en cuenta lo anterior, la EAAB-ESP aprobó 8 grupos de interés los cuales cuentan con necesidades y expectativas identificadas en la matriz de caracterización: https://www.acueducto.com.co/wps/html/resources/2017/LPV/Responsabilidad_social/PDFs/Caracterizacion_Grupos_de_interes_vf.xlsx

- ¿Cuál es el estado de avance de las metas del Plan de Desarrollo asignadas a la entidad y qué políticas de gestión y desempeño utilizó para el logro de los resultados y/o productos generados?

Tabla 55 «Seguimiento metas proyectos de inversión en la EAAB-ESP»

PILAR DEMOCRACIA URBANA PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT									
METAS DE PRODUCTO DEL PLAN DE DESARROLLO - SEGPLAN	COD	INDICADOR DE PRODUCTO - SEGPLAN	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE META	Logro acumulado sept 2017	PLAN 2019	Logro sept 30 2019	Acumulado sept 2019	Avance al cuatrienio
Tratar 446 millones de metros cúbicos de agua	514	Volumen de agua tratada y suministrada a la red	mill m3	Creciente	433,38	441,00	336,85	441,53	99,0%
Construir 91.81 km de redes de conducción, matrices y locales de acueducto	518	Número de km de redes de acueducto construidas	Km	Suma	2,69	21,23	55,07	76,93	83,79%
Construir 62,40 km de redes de alcantarillado sanitario	519	Número de km de redes de alcantarillado sanitario construidas	km	Suma	4,22	28,7	47,95	70,78	113,4%
Construir y/o renovar 88 km de redes troncales, secundarias y locales de alcantarillado pluvial	520	Número de km de redes de alcantarillado pluvial construidas y/o renovadas	km	Suma	10,27	21,26	27,38	94,12	107,0%
Continuidad del servicio de acueducto mayor o igual a 98%	521	Índice de continuidad del servicio de acueducto	%	Creciente	99,58	97,6	99,29	99,47	101,3%
Índice de reclamación operativa de alcantarillado menor igual a 0,30%	522	Índice de reclamación operativa de alcantarillado	%	Constante	0,17	0,3	0,16	0,16	188%
Avanzar 70% en la construcción de la Estación Elevadora Canoas	516	Porcentaje de avance de la Estación Elevadora Canoas - EEC	%	Suma	0,00	27,80	1,56	11,51	16,4%
Avanzar 20% en la gestión del proyecto PTAR Canoas Fase I	515	Porcentaje avance en la gestión de la PTAR	%	Suma	0,10	13,50	2,87	5,87	29,4%

Alcanzar el 100% del sistema de interceptores Río Bogotá	517	Porcentaje de avance de interceptores	%	Suma	8,21	23,12	13,88	90,76	90,8%
Adecuación del 100% de las redes de acueducto y alcantarillado asociadas a la infraestructura para la construcción del metro	142	Porcentaje de las redes de acueducto y alcantarillado o asociadas a la infraestructura para la construcción del metro adecuadas	%	Suma	0,00	40,00	13,00	33,00	33,0%
Construir 3 parques lineales para recuperar el sistema hídrico en ríos, quebradas, humedales y/o embalses	141	Número de parques lineales construidos para recuperar el sistema hídrico	Un	Suma	0,84	1,22	0,59	2,37	79,0%
EJE TRANSVERSAL 6 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL BASADA EN EFICIENCIA ENERGETICA PROGRAMA: AMBIENTE SANO PARA LA EQUIDAD Y DISFRUTE CIUDADANO									
METAS DE PRODUCTO DEL PLAN DE DESARROLLO - SEGPLAN	COD	INDICADOR DE PRODUCTO - SEGPLAN	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE META	Logro Dic 31 2017	PLAN 2019	Logro marzo 31 2019	Acumulado	Avance al cuatrienio
Ejecutar el 100% Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos - PSMV, entre otros proyectos prioritarios.	350	% de ejecución del PSMV	%	Creciente	0,12	78,03	91,04	91,04	91,04%
Aplicar acciones del protocolo de restauración ecológica (diagnóstico, diseño, implementación y mantenimiento) del Distrito en 200 has	337	Número de hectáreas en procesos de restauración	Has	Suma	25	80	40,84	80,8	40,4%
EJE TRANSVERSAL 7 GOBIERNO LEGÍTIMO, FORTALECIMIENTO LOCAL Y EFICIENCIA PROGRAMA: TRANSPARENCIA, GESTIÓN PÚBLICA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA									
METAS DE PRODUCTO DEL PLAN DE DESARROLLO - SEGPLAN	COD	INDICADOR DE PRODUCTO - SEGPLAN	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE META	Logro Dic 31 2017	PLAN 2019	Logro marzo 31 2019	Acumulado	Avance al cuatrienio
Incrementar a un 90% la sostenibilidad	391	Porcentaje de sostenibilidad	%	Constante	94,50	NA	NA	93,37	104%

del SIG en el Gobierno Distrital		d del Sistema Integrado de Gestión en el Gobierno Distrital							
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	557	Porcentaje de ejecución del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG en las entidades distritales	%	Constante	NA	100	50,00	54,00	54%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Tabla 56 «Seguimiento metas proyectos de inversión en la EAAB-ESP»

Eje ó pilar	Programa	Proyecto Estratégico	INVERSIÓN PLANIFICADA	INVERSIÓN EJECUTADA	% AVANCE EN LA INVERSIÓN
Pilar Democracia Urbana	Infraestructura para el Desarrollo del Hábitat	Infraestructura para el Desarrollo del Hábitat	\$ 3.314.677	\$ 2.265.086	68,3%
Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en eficiencia energética	Ambiente sano para la equidad y disfrute del ciudadano	Ambiente Sano	\$ 293.240	\$ 110.940	37,8%
	Recuperación y manejo de la estructura ecológica principal	Consolidación de la Estructura Ecológica Principal	\$ 85.812	\$ 30.945	36,1%
Eje transversal Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía	Fortalecimiento a la gestión pública efectiva y eficiente	\$ 78.614	\$ 55.247	70,3%
Total General		TOTAL	\$ 3.772.343	\$ 2.462.219	65,3%
Valores expresados en millones de pesos constantes 2016					

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

¿Cuáles fueron los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos de la entidad?

Desde la Dirección Gestión Calidad y Procesos, se ha liderado la actualización de las matrices de riesgos realizando el acompañamiento metodológico a los procesos, actividad que inició el 10 de septiembre de 2018 y que a la fecha ha requerido la realización de 251 mesas de trabajo, teniendo 19 matrices de riesgos actualizadas del total de los 21 procesos de la entidad, encontrándose en avance la actualización de los perfiles de riesgos de los proceso de Servicio Acueducto y Servicio Alcantarillado.

Tabla 57 «Estado actualización Perfiles de Riesgos en la EAAB-ESP»

«Procesos»		«Riesgos de gestión y estratégicos»	«Riesgos de corrupción»	«Total Riesgos»	«Total Controles»	«Fecha generación Perfil Riesgos»
EE	Direccionamiento Estratégico y Planeación	5	1	6	18	9-ene-19
EC	Gestión de Comunicaciones	3	1	4	11	28-dic-18
EH	Gestión del Talento Humano	6	3	9	34	30-abr-19
CS	Seguimiento, Monitoreo y Control	3	0	3	11	13-may-19
CI	Evaluación Independiente	3	2	5	7	3-ene-19
CD	Investigaciones Disciplinarias	1	1	2	6	3-ene-19
FA	Gestión de Servicios Administrativos	8	4	12	36	2-ago-19
FD	Gestión Documental	3	1	4	18	17-may-19
FT	Gestión de TIC	6	2	8	15	4-dic-18
FC	Gestión de CHE	5	1	6	31	21-may-19
FJ	Gestión Jurídica	2	1	3	6	5-dic-18
FP	Gestión Predial	6	2	8	12	4-ene-19
FI	Gestión del Conocimiento e innovación	3	0	3	7	3-ene-19
FF	Gestión Financiera	8	6	14	39	1-ene-19
FM	Gestión de Mantenimiento	2	1	3	33	15-ago-19
FB	Gestión Contractual	11	4	15	37	5-ago-19
MU	Gestión Comercial	4	1	5	18	24-abr-19
MI	Gestión Ambiental	5	2	7	22	2-ago-19
MS	Gestión Social	1	1	2	5	24-ene-19
MA	Servicio Acueducto	4	1	5	35	En actualización
ML	Servicio Alcantarillado sanitario y pluvial	5	1	6	35	
# Proc	21	94	36	130	436	

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Por lo que los resultados que a continuación se muestran corresponden a un perfil preliminar de riesgos institucional, el cual posteriormente se actualizará incluyendo los resultados en su valoración inherente y residual de los riesgos de los procesos de Servicio Acueducto y Servicio Alcantarillado.

- **Perfil de Riesgos Institucional:** del total de los veintiún (21) procesos definidos por la empresa, se han actualizado las matrices de riesgos en diecinueve (19) de éstos y se ha realizado el ejercicio de identificación de riesgos de corrupción en todos los procesos, teniendo a la fecha un total de 121 riesgos identificados y actualizados (riesgos de gestión, riesgos estratégicos y riesgos de

corrupción). Por lo que a continuación se presentan los resultados preliminares del Perfil de Riesgos Institucional.

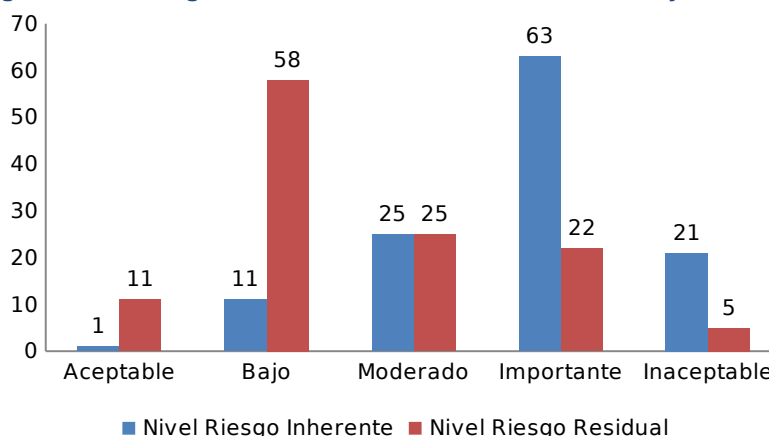
En su valoración inherente, el 69% de los riesgos se ubican en los niveles importante e inaceptable (84 riesgos), el 21% en el nivel moderado (25 riesgos), el 9% en el nivel bajo (11 riesgos) y el 1% en el nivel aceptable (1 riesgo). Después de la aplicación de controles, en los resultados de la valoración del nivel de riesgo residual, el 22% de los riesgos se encuentran en los niveles importante e inaceptable, el 21% en el nivel moderado y el 57% en los niveles bajo y aceptable.

Tabla 58 «Perfil de Riesgos Institucionales en la EAAB-ESP»

«Nivel de Riesgo»	«Nivel de Riesgo Inherente»		«Nivel de Riesgo Residual»	
	«Cantidad Riesgos»	«%»	«Cantidad Riesgos»	«%»
Aceptable	1	1%	11	9%
Bajo	11	9%	58	48%
Moderado	25	21%	25	21%
Importante	63	52%	22	18%
Inaceptable	21	17%	5	4%
Total	121	100%	121	100%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 35 «Riesgos Institucionales -Nivel inherente y residual»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

A continuación, se presenta el Mapa preliminar de los Riesgos Institucionales, observando que el puntaje promedio de valoración inherente de los riesgos es 52 ubicándose en el nivel Importante y en su valoración residual es 29 ubicándose en el nivel Moderado.

Figura 36 «Mapa de riesgos institucionales EAAB-ESP con corte a 30 de septiembre de 2019»

PROMEDIO RIESGO INHERENTE		NIVEL		PROMEDIO RIESGO RESIDUAL		NIVEL	
Valoración	Nivel Riesgo	Valoración	Nivel riesgo	Valoración	Nivel riesgo	Valoración	Nivel riesgo
52	Importante	29	Moderado				

MINIMO	MAXIMO	NIVEL
4	8	Aceptable
9	24	Bajo
25	40	Moderado
41	64	Importante
65	100	Inaceptable

MAPA PRELIMINAR DE RIESGOS INSTITUCIONALES - Al Corte 30/septiembre/2019

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO							
MATRIZ DE CALIFICACIÓN 5X5							
PROBABILIDAD	Casi seguro	5	20	40	60	80	100
	Probable	4	16	32	48	52	80
	Posible	3	12	24	36	48	60
	Improbable	2	8	16	24	29	40
	Raro	1	4	8	12	16	20
	VALORACION		4	8	12	16	20
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
		IMPACTO					

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

- Perfil de Riesgos de corrupción:** A la fecha, se tienen un total de 36 riesgos de corrupción identificados, el inventario inicial de riesgos de corrupción fue publicado el 31 de enero de 2019. Por otro lado, acorde con el ejercicio de Autocontrol realizado por cada uno de los procesos, en la página web de la entidad, en el Link del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano/2019, se han publicado los diferentes reportes de Autocontrol a la matriz de riesgos de corrupción, teniendo a la fecha publicado el último reporte al corte de junio de 2019, y encontrándose en curso la realización del Autocontrol que corresponde al corte del 30 de septiembre de 2019.

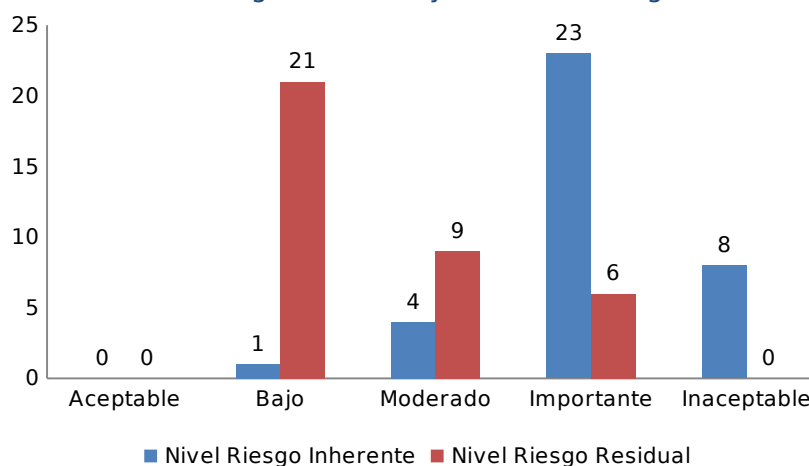
De acuerdo con los resultados de la matriz consolidada de riesgos de corrupción, se observa que en su valoración inherente, el 86% de los riesgos se ubican en los niveles importante e inaceptable (31 riesgos), el 11% en el nivel moderado (4 riesgos), el 3% en el nivel bajo (1 riesgo). Después de la aplicación de controles, en los resultados de la valoración del nivel de riesgo residual, el 17% de los riesgos se encuentran en el nivel importante, el 25% en el nivel moderado y el 58% en el nivel bajo.

Tabla 59 «Riesgos de corrupción -Nivel inherente y residual en la EAAB-ESP»

«Nivel de Riesgo»	«Nivel de Riesgo Inherente»		«Nivel de Riesgo Residual»	
	«Cantidad Riesgos»	«%»	Cant. Riesgos	«Cantidad Riesgos»
Aceptable	0	0%	0	0%
Bajo	1	3%	21	58%
Moderado	4	11%	9	25%
Importante	23	64%	6	17%
Inaceptable	8	22%	0	0%
Total	36	100%	36	100%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 37 «Nivel de riesgo inherente y residual - Riesgos de corrupción»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

A continuación, se presenta a la fecha, el Mapa de riesgos de corrupción de la EAAB-ESP, teniendo un total de 36 riesgos. Se observa que el promedio de valoración inherente de los riesgos de corrupción es de 58 ubicándose en el nivel Importante y en su valoración residual es de 27 ubicándose en el nivel Moderado.

Figura 38 «Mapa de riesgos de corrupción EAAB-ESP con corte a 30 de septiembre de 2019»

PROMEDIO NIVEL RIESGO INHERENTE		PROMEDIO NIVEL RIESGO RESIDUAL	
Valoración	Nivel Riesgo	Valoración	Nivel riesgo
58	Importante	27	Moderado

Tabla Niveles de Riesgo EAAB - ESP		
MINIMO	MAXIMO	NIVEL
4	8	Aceptable
9	24	Bajo
25	40	Moderado
41	64	Importante
65	100	Inaceptable

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO MATRIZ DE CALIFICACIÓN 5X5					
PROBABILIDAD	Casi seguro	5	60	80	100
	Probable	4	48	64	80
	Posible	3	36	48	60
	Improbable	2	24	27	40
	Raro	1	12	16	20
	VALORACION		12	16	20
		Moderado	Mayor	Catastrófico	
		IMPACTO			

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

¿Cuáles fueron los resultados de las auditorías internas y externas?

Como producto de la planificación, ejecución y control de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión se relacionan las auditorías y los resultados por vigencia así:

Tabla 60 «Auditorías internas en la EAAB-ESP»

«AÑO»	«AUDITORÍA INTERNA»	«NC»	«OM»
2016	Auditoría Interna - Calidad bajo la norma ISO 9001:2015	37	27
	Auditoría Interna - Laboratorio bajo la norma ISO 17025:2005	27	22
2017	Auditoría Interna - SST bajo el Decreto 1072/2015	30	16
	Auditoría Interna - Calidad bajo la norma ISO 9001:2015	22	16
2018	Auditoría Interna - Laboratorio bajo la norma ISO 17025:2005	36	27
	Auditoría interna de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015	27	14
	Auditoría Interna al subproceso de supervisión e interventoría de contratación de la EAAB-ESP	17	7
	Auditoría Interna al SG-SST de la EAAB-ESP.	27	33
2019	Auditoría interna NTC-ISO/IEC 17025:2005 Sistema de Gestión Dirección Servicios Técnicos Laboratorio de Físicoquímica (tratada y residual), Laboratorio de Microbiología Incluye Biología Molecular), Laboratorio de Biología, Laboratorio de Suelos y Materiales y Laboratorio de Medidores.	25	40
	Auditoría interna de calidad bajo la norma ISO 9001:2015 a todos los procesos.	37	27

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Entre los años 2016-2019 la Dirección Gestión de Calidad y Procesos se realizaron cuatro auditorías, dos auditorías de renovación y dos de seguimiento con el INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC. En el año 2017 se logró que el sistema cumpliera con los requisitos de la norma ISO 9001 bajo su nueva versión 2015. Igualmente, se realizaron las gestiones desde la Dirección Gestión de Calidad y Procesos para el desarrollo de la Auditoría Externa para continuar con la certificación de Carbono Neutro.

- ¿Qué mecanismos utilizó la entidad para socializar los resultados del informe de gestión con la ciudadanía?

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 74 que establece: “A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.”, la Empresa debe publicar el informe de gestión anual en su página web a más tardar el 31 de enero de cada vigencia. El informe de gestión es una herramienta de rendición de cuentas del elemento información dirigida a todos los grupos de interés sobre el avance y ejecución del Plan General Estratégico y de la gestión empresarial en general.

A continuación, se relacionan los informes de gestión que se han realizado desde 2016 a la fecha y se encuentran publicados en la página web, en la sección de transparencia / Planeación / Informes / Informes de Gestión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Categoría 7. Control y Subcategoría 7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría”.

Tabla 61 «Informes de gestión EAAB-ESP 2016-2018»

«Informe de gestión»	«Memorando solicitud de información»	«Fecha de publicación»	«Publicación»
2016	1220001-2016-1301	31-01-2017	https://www.acueducto.com.co/wps/html/resources/2017/Informe_gestion_2016v5.pdf
2017	1210001-2017-1546	31-01-2018	https://www.acueducto.com.co/wps/html/resources/2015/Menu_Gest_Empre/2018/Informe_gestion2017_vf.pdf
2018	12100-2018-2158	31-01-2019	https://www.acueducto.com.co/wps/html/resources/2017LPV/Menu_Transparencia/archivos/31_01_19/EAAB-ESP_Informe_de_gestion_2018.pdf

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Con el objetivo de establecer las actividades y lineamientos para la estructuración, consolidación, elaboración y socialización de informes de gestión corporativa en la EAAB-ESP, el 11 de diciembre de 2018, se creó el procedimiento M4EE0409P Elaboración de Informes de Gestión Corporativa, el cual fue cargado en el mapa de procesos versión 5 con el código MPCS0103P y fue actualizado el 27 de agosto de 2019. A continuación, se relacionan las fechas en las cuales se socializó el procedimiento a los colaboradores a través de informativo.

Tabla 62 «Socialización procedimiento “Elaboración de Informes de Gestión Corporativa”.»

«Fecha de socialización»	«Medio de socialización»	«Pieza comunicativa de socialización»
27-12-2018	Informativo al día	
03-01-2019		
08-01-2019		
29-08-2019		
02-09-2019		
04-09-2019		
10-09-2019		
17-09-2019		
19-09-2019		

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles fueron las necesidades puntuales identificadas de los grupos de valor de la entidad, asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión?
 - Dificultades en el debido proceso de la entrega de las áreas de cesión de los desarrollos por entregar ante el DADEP, en atención a la invasión sobre el espacio público y modificación urbanística en consideración con los registros iniciales
 - La titulación predial es un proceso rogado, es decir, que debe iniciar por solicitud de la persona interesada, por lo que se requiere de la voluntad de los beneficiarios para acceder al programa, en este sentido, existe un número considerable de poseedores de predios susceptibles de ser titulados, que no han mostrado interés en participar, o que no aportan la documentación con la celeridad requerida, lo que dificulta la consecución de los documentos probatorios necesarios para culminar el proceso.
 - Se evidencia más tiempo demandado para la ejecución del proceso de selección de vivienda, para la asignación del VUR.
 - Sitios de Intervención con afectaciones que se presentan en el estado actual legal, reglamentario y normativo de los Salones comunales construidos por Juntas de Acción Comunal, sin licencia de construcción, en zona verde según información Catastral y en donde la construcción hecha aparece a nombre de la Juntas de Acción comunal.

- ¿Cuál es el estado de avance de las metas del Plan de Desarrollo asignadas a la entidad y qué políticas de gestión y desempeño utilizó para el logro de los resultados y/o productos generados?

Las metas del Plan de Desarrollo asignadas a la Caja de la Vivienda Popular, y las políticas de gestión y desempeño, ejecutadas para el logro de resultados, se relacionan a continuación:

Tabla 63 Metas producto que aplican al resultado

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIARIA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
4000 Hogares Reasentados	Reasentar a 4000 familias localizadas en zonas de riesgo no mitigable	a) Número de familias reasentadas en modalidad de relocalización transitoria b) Número de familias reasentadas definitivamente	5126	3391 hogares reasentados: 2065 en Reubicación Definitiva 1326 en Reubicación Transitoria	a) Atender y efectuar el ingreso de las familias al programa de reasentamientos b) Realizar el reconocimiento de derechos de compraventa y/o cesión de los predios en alto riesgo. c) Adelantar los avalúos de los predios en alto riesgo no mitigable, cuando aplique. d) Acompañar a las familias en la Selección de vivienda y asignación del Valor Único de Reconocimiento (VUR) e) Atender a las familias a través de la modalidad de relocalización transitoria. f) Trasladar a las familias a su alternativa habitacional definitiva g) Realizar la caracterización social y técnica en las ocupaciones de los predios: Vereditas (Decreto 457 de 2017), Caracolí (Decreto 227 de 2015 y Resolución 740 de 2018) y del barrio Palmitas (Decreto 227 de 2015). La entidad gestionó la creación de un segundo indicador para la meta PDD, a través del cual se reportaran las familias reasentadas en modalidad de relocalización transitoria,	11244	Planeación Institucional

					de acuerdo a lo establecido en los literales a y b del artículo 2 del Decreto 255 de 2013.		
10.000 predios titulados	Titular 10.000 predios	Número de predios con títulos registrados	6.574	4554	<p>a) Identificación del estado de titularidad de los predios, incluyendo su estado técnico, jurídico y fiscal.</p> <p>b) Socialización con la comunidad sobre el proceso de titulación y la estrategia a utilizar para obtener el título de propiedad de los predios que habitan.</p> <p>c) Acompañamiento técnico, jurídico y social a las familias que ocupan los predios priorizados en el proceso de Titulación.</p> <p>d) Entrega del título de propiedad producto del proceso de titulación, debidamente registrado en la oficina de instrumentos públicos.</p> <p>Teniendo en cuenta que la mayor informalidad predial se centra en bienes privados, la entidad adelantó gestiones interadministrativas con la Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Hábitat y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, así como con Corabastos y las Juntas de Acción Comunal, tendientes a posibilitar la mutación de la ruta de saneamiento predial de carácter judicial a una de naturaleza administrativa, con el fin de transformar los predios privados en bienes fiscales y así entregar el título de manera gratuita y de manera masiva.</p>	14768	Planeación Institucional

<p>100% de intervenciones prioritizadas desarrolladas</p>	<p>Desarrollar el 100% de las intervenciones prioritizadas de mejoramiento</p>	<p>Porcentaje intervenciones prioritizadas de mejoramiento</p>		<p>61,35%</p>	<p>Mejoramiento de Vivienda: a) Adelantar las asistencias técnicas, jurídicas y sociales en las intervenciones integrales de mejoramiento de vivienda en los territorios prioritizados por la Secretaría Distrital del Hábitat en el área urbana. b) Clasificar a los hogares que son viables para determinar si cumplen las condiciones técnicas para acceder a un subsidio de mejoramiento de vivienda en la modalidad habitabilidad. c) Presentar ante la Secretaría Distrital del Hábitat los diagnósticos individuales estructurados en la ejecución de los convenios 496 de 2016 y 575 de 2017. d) Realizar visitas técnicas y sociales de supervisión a la interventoría de obra y para su liquidación. d) Atender las solicitudes de actos de reconocimiento y/o Licencias de Construcción en el periodo, elaborando las viabilidades en el Sistema de Información Geográfica y/o Jurídicas, las visitas a predios correspondientes para elaborar los levantamientos arquitectónicos, elaborar los peritajes arquitectónicos y/o estructurales para los tramites de reconocimiento, y de esa manera presentar las propuestas de diseños y socializar los anteproyectos arquitectónicos y radicar ante curadurías los documentos necesarios para el trámite de actos de reconocimiento y/o Licencias de Construcción requeridos.</p> <p>Mejoramiento de Barrios: a) Definición de áreas de intervención Integral, a través de la priorización en las mesas de mejoramiento integral, lideradas por la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), como resultado de la focalización en los Territorios Con Oportunidad. b) Realizar la planeación estratégica de los recursos disponibles en el Proyecto de Inversión 208 para ser ejecutados a través del Proceso de Mejoramiento de Barrios y gestionar la concertación de planes (financieros, operativos, y</p>	<p>41872</p>	<p>Planeación Institucional</p>
---	--	--	--	---------------	--	--------------	---------------------------------

					de gestión); c) Desarrollar el procedimiento de pre viabilidad a las oportunidades de intervenciones en espacio público a escala barrial identificadas por la Caja de la Vivienda Popular y la Secretaria Distrital del Hábitat; d) Elaboración y ejecución de los procesos de contratación que sean del caso, desde la elaboración de estudios previos, pliego de condiciones y anexos técnicos.		
Un programa de asistencia técnica para mejoramiento de vivienda creado	Crear un programa de asistencia técnica para mejoramiento de vivienda	Programa de asistencia técnica para mejoramiento de vivienda creado		0	Esta meta fue asignada a la Caja de la Vivienda Popular por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat y se encuentra en proceso de programación para su ejecución durante esta vigencia.	0	Planeación Institucional
100% de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa desarrolladas	Desarrollar el 100% de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa	Porcentaje de intervención en infraestructura física, dotacional y administrativa		74.45%	a) Fortalecer la Gestión documental de la CVP b) Fortalecer la Gestión Financiera de la CVP c) Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de acuerdo con las directrices de la Secretaría general de la Alcaldía Mayor del Distrito	2398	Planeación Institucional
Leyes 1712 de 2014 y 1474 de 2011, implementadas al 100%	Llevar a un 100% la implementación de las leyes 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del	Porcentaje de avance en la implementación de las Leyes 1712 de 2014 y 1474 de 2011		74.46%	Implementar el plan de acción en temas de transparencia y de comunicación activa de la entidad. Evaluar el grado de satisfacción con los servicios prestados por la entidad.	2398	Transparencia, acceso a la Información pública y Lucha contra la corrupción

	Derecho de Acceso a la Información Pública) y 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)				Realizar seguimiento mensual a las PQRSD interpuestas ante la entidad.		
Sistemas de información 100% implementados y optimizados	Optimizar sistemas de información para optimizar la gestión (hardware y software)	Porcentaje de sistemas de información implementados y optimizados		72.82%	a) Garantizar la seguridad y disponibilidad de los sistemas y herramientas informáticas, a través de los licenciamientos y los mantenimientos preventivos y correctivos b) Ejecutar proyectos de implementación, parametrización y ajustes a sistemas de información para apoyo a la gestión c) Apoyar la Implementación funcional y técnica de la estrategia GEL Gobierno en Línea	2398	Gobierno digital

Tabla 64 Seguimiento metas proyectos de inversión

META PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	%
Reasentar 4.000 Hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable	4000	3391	85%
Asignar 1.428 Valor Único de Reconocimiento -VUR-	1428	1283	90%
Lograr que 2.102 hogares seleccionen vivienda	2102	1753	83%
Atender el 100% de las familias que se encuentran en relocalización transitoria	100%	68%	68%
Adquirir 370 Predios en Alto Riesgo	370	257	69%
Atención al 100% de las familias localizadas en el predio vereditas en la localidad de Kennedy en el marco del decreto 457 de 2017, que cumplan los requisitos de ingreso al programa.	100%	88%	88%
Pago del 100% de compromisos de vigencias anteriores fenecidas que cumplan con los requisitos técnicos, financieros y jurídicos.	100%	100%	100%
Contribuir 100% al mejoramiento de barrios a través de los Procesos Estudios y Diseños de Infraestructura en Espacios Públicos a escala barrial en los Territorios Priorizados para la accesibilidad de los ciudadanos a un Hábitat.	100%	63%	63%
Contribuir 100% al Mejoramiento de barrios a través de los Procesos Obras de Infraestructura en Espacios Públicos a escala barrial en los Territorios Priorizados para la accesibilidad de los ciudadanos a un Hábitat.	100%	45%	45%
Desarrollar el 100% de las intervenciones de infraestructura priorizadas en el convenio interadministrativo No. 618 de 2018	100%	35%	35%
Pago del 100% de compromisos de vigencias anteriores fenecidas que cumplan con los requisitos técnicos, financieros y jurídicos.	100%	33%	33%
Realizar 34,250 asistencias técnicas, jurídicas y sociales en las intervenciones integrales de mejoramiento de vivienda priorizadas por la Secretaría Distrital del Hábitat	34250	33073	97%
Realizar 8.730 visitas para supervisar la interventoría de las obras de Mejoramiento de Vivienda, priorizadas por la Secretaría Distrital del Hábitat	8730	8569	98%
Realizar 300 asistencias técnicas, jurídicas y sociales a los predios localizados en unidades de planeamiento zonal (UPZ) de mejoramiento integral o en territorios priorizados para el trámite de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento ante curadurías urbanas.	300	261	87%
Obtener 10.000 títulos de Predios	10000	4554	46%
Entregar 9 zonas de Cesión	9	5	56%
Hacer el cierre de 7 Proyectos constructivos y de urbanismo para Vivienda VIP	7	3	43%
Implementar el 100% de plan de acción para la transparencia y las comunicaciones.	100%	74%	74%
Implementar el 100% del plan de acción de Servicio a la Ciudadanía	100%	74%	74%
Ejecutar el 100% del plan de acción para la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la CVP.	100%	76%	76%
Garantizar el 100 % de los servicios de apoyo y desarrollo institucional para el buen funcionamiento de la Entidad de acuerdo al plan de acción.	100%	73%	73%
Pagar el 100 % de compromisos de vigencias anteriores fenecidas que cumplan con los requisitos técnicos, financieros y jurídicos	100%	100%	100%
Implementar el 100% Del plan de acción para el fortalecimiento, innovación e integración de los sistemas información.	100%	73%	73%

¿Cuáles fueron los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos de la entidad?

La Asesoría de Control Interno realizó evaluación de la gestión de riesgo a través del seguimiento cuatrimestral realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual para la vigencia 2019 evidenció que no se han actualizado Política, metodología, ni las matrices de riesgos por procesos, de acuerdo con la metodología establecida en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4” de octubre de 2018.

¿Cuáles fueron los resultados de las auditorías internas y externas?

Tabla 65 Resultados auditorías internas y externas

Tema	Fecha	Hallazgo ó NC ó recomendación u OP
Auditoría combinada Gestión Financiera 2016	30/12/2016	8
Auditoría combinada Urbanización y Titulación	17/10/2017	1
Auditoría combinada Gestión Financiera 2017	27/12/2017	6
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 SGS	26/04/2018	4
Arqueo de Caja Menor del 16 de octubre de 2018	08/11/2018	1
Informe Austeridad del gasto público - Primer Trimestre 2019	30/04/2019	16
Visita Archivo Distrital - Cumplimiento de la normativa archivística	08/05/2019	7
Informe Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	15/05/2019	13
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 APPLUS	28/05/2019	33
Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2015 ICONTEC	30/05/2019	6
Auditoría Especial de Inventarios (hardware y software)	02/07/2019	31
Constitución Caja Menor vigencia 2019 y Primer Arqueo de Caja Menor	23/07/2019	19
Informe de Seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	28/08/2019	5
Informe de seguimiento y evaluación a la atención de peticiones quejas, reclamos, sugerencias, denuncias por presuntos actos de Corrupción y felicitaciones recibidas durante el primer semestre de la vigencia 2019 de la caja vivienda popular.	04/09/2019	6
Informe Segundo Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	13/09/2019	22
Total general		178

Fuente: Plan de Mejoramiento Consolidado 2019 a 30-sep-2019

En cuanto a auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá en las vigencias 2016 -2019, la CVP ha tenido 10 auditorías con los siguientes hallazgos:

Tabla 66 Resultados auditorías Contraloría de Bogotá

Auditoría Realizada	Tipo de Hallazgo			
	Administrativos	Disciplinarios	Fiscales	Penales
Auditoría de Regularidad 2015 PAD 2016	58	40	6	1
Auditoría Desempeño Programa de Mejoramiento de Barrios 2013-2014 - Ene 2016	9	2	1	0
Auditoría de Regularidad 2016 PAD 2017	41	21	5	0
Auditoría Desempeño Proyectos VIP 2012-2016 - Ene 2017	26	25	16	0
Auditoría de Regularidad 2017 PAD 2018	19	12	2	0
Auditoría Desempeño Programa de Reasentamientos 2015-2017 - Dic 2018	8	8	2	0
Auditoría Desempeño Parque Metropolitano y Parque Atahualpa - Sep 2018	1	1	1	0
Auditoría Desempeño Programa de Mejoramiento de Vivienda 2012-2016 - Ene 2018	2	2	0	0
Auditoría Desempeño Convenios Interadministrativos y/o asociación terminados y/o liquidados 2013-2018 - Sep 2019	9	6	1	0
Auditoría de Regularidad 2018 PAD 2019	17	10	1	0
Total	190	127	35	1

Fuente: Informes realizados por la Contraloría de Bogotá en la Vigencias 2016-2019

- ¿Qué mecanismos utilizó la entidad para socializar los resultados del informe de gestión con la ciudadanía?

La Entidad, socializa la Información de Interés para la ciudadanía, a través de la Página web de la Entidad, redes sociales, medios de difusión internos y externos, entre otros.

De igual forma se realizan los espacios de la Audiencia de Rendición de Cuentas de la entidad, y durante toda la vigencia se dan espacios de rendiciones de Cuentas permanentes con los grupos de interés, acorde a los proyectos Misionales que maneja la Entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles fueron las necesidades puntuales identificadas de los grupos de valor de la entidad, asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión?

Teniendo en cuenta que la Empresa realiza su intervención al territorio, de acuerdo con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, los problemas o necesidades identificadas y asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión, son las siguientes:

La Ciudad de Bogotá presenta zonas con problemas de alto deterioro físico, social, ambiental y cuenta con áreas y edificaciones en desuso o subutilizados que según el plan de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollan, lo han definido como objeto de Renovación Urbana.

Según la Encuesta Multipropósito para Bogotá (EMB) realizada por el DANE, en la ciudad habitan 2,4 millones de hogares. Dicha encuesta indica que el 9,1% (220.801) de los hogares bogotanos presentan algún tipo de carencia habitacional. De estos, el 3,6% requieren de una nueva vivienda, es decir, están en déficit cuantitativo y el 5,5% necesitan mejorar la vivienda que tienen, pues padecen déficit cualitativo. En atención a lo anterior se establece que la mayor participación sobre el déficit lo tienen las privaciones cualitativas, con un 60,4%, en tanto, que las cuantitativas representan el 39,6%.

Para 2028, Bogotá y el ámbito regional tienen una proyección de crecimiento poblacional de 1,6 millones de habitantes adicionales. En esta perspectiva, se requerirá un estimado de cerca de 563 mil unidades de vivienda adicionales bajo un supuesto de 2,8 habitantes por vivienda. Esto sumado al déficit cuantitativo de Bogotá y su influencia ya existente, la ciudad demandaría un aproximado de 679 mil unidades adicionales.

Para 2030, Bogotá y el ámbito metropolitano tienen una proyección de crecimiento poblacional de 2.148.644 habitantes adicionales. En esta perspectiva, se requerirá un estimado de cerca de 614 mil unidades de vivienda adicionales bajo un supuesto de 3,5 habitantes por vivienda. Esto sumado al déficit ya existente alcanzaría un total de 701 mil unidades aproximadamente que se requerirán.

Entretanto, la ciudad cuenta con 1.647 hectáreas (ha.) de suelo disponible frente a la necesidad de cerca de 4.624 (ha.), estimado para atender las previsiones de viviendas a 2021. Esto implica la necesidad de utilizar el potencial estratégico que tienen las áreas de renovación, el suelo de expansión, así como como las de mejoramiento integral, a través de la gestión de proyectos integrales que permitan la habilitación de suelo y, el acceso a la oferta de bienes y servicios de calidad.

Es urgente para la ciudad minimizar los problemas de deterioro físico, social, ambiental y funcional que presentan algunos sectores y con ello el desarrollo de proyectos de renovación urbana.

- ¿Cuál es el estado de avance de las metas del Plan de Desarrollo asignadas a la entidad y qué políticas de gestión y desempeño utilizó para el logro de los resultados y/o productos generados?

Tabla 67 Metas producto que aplican al resultado

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Período de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIARIA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
Formular 10 proyectos de renovación urbana priorizados	Formular 10 proyectos de renovación urbana priorizados	Número de proyectos integrales del hábitat formulados	N/A	9.75	-Evaluación áreas de oportunidad -Conceptos Previos -Incorporación de zonas al Tratamiento de Renovación Urbana -Perfiles preliminares -Pre factibilidad -Radicación del instrumento de planificación	Teniendo en cuenta la densidad promedio de 200 habitantes por hectárea en la ciudad, se estima que, la población objetivo corresponde a 284.165 habitantes.	Planeación Institucional, Gestión Institucional y eficiencia del gasto público y participación ciudadana en la gestión pública.
Gestionar 8 manzanas de suelo en tratamiento de renovación urbana	Gestionar 8 manzanas de suelo en tratamiento de renovación urbana	Número de manzanas gestionadas	N/A	7.77	1. Estudio previos para la gestión del suelo (levantamiento o topográfico, registro topográfico, estudio de títulos, avalúos comerciales, censo socioeconómico, diagnóstico socioeconómico, plan de gestión social, cálculo de indemnizaciones y compensaciones) 2. Estudio preliminar de	Teniendo en cuenta la densidad promedio de 200 habitantes por hectárea en la ciudad, se estima que, la población objetivo corresponde a 284.165 habitantes.	Planeación Institucional, Gestión Institucional y eficiencia del gasto público y participación ciudadana en la gestión pública.

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIARIA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
					vinculación (adelantar procesos como constitución de patrimonios autónomos, estructuración de los negocios inmobiliarios) 3. Gestión de suelo (oferta de compra de predios, enajenación voluntaria, expropiación, plan de gestión social, demoliciones, englobe de suelo, diseños, estudios técnicos y ejecución de obras de urbanismo)		
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	Porcentaje de ejecución del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG en las entidades distritales	70%	55%	Implementar el plan de acción de mantenimiento del sistema integrado de gestión	Ciudadanía en general y Administración Distrital	3, 5, 11, 13 y 17

De acuerdo con lo establecido en el ciclo de estructuración de proyectos, el documento de la formulación del proyecto, la ficha EBI y los procedimientos internos vigentes se realizaron todas las acciones que le competen a la Empresa, a fin de lograr el cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo. En sentido, la Entidad presenta el siguiente avance por cada meta así:

Meta: Formulación de 10 proyectos de renovación urbana

La meta se reporta de acuerdo con el avance de las acciones previstas y que se encuentran ponderadas en el ciclo de estructuración de proyectos. Una formulación se reporta como cumplida al 100% cuando se realiza la radicación del Instrumento de Planeación en la SDP. El avance de la meta a 30/09/2019 es la siguiente:

PROYECTO	AVANCE	DETALLE DEL AVANCE
Fábrica de Bavaria	100%	Radicación Plan Parcial - Decreto 364 de 2017
Usme Central - Polígono 2	80%	Radicación SDP de DTS y cartografía.
San Bernardo	100%	Decreto de adopción plan parcial No. 508 de 2019
Voto Nacional	100%	Decreto de adopción plan parcial No. 201 de 2019
El Edén El Descanso	100%	Radicación DTS en Secretaría de Planeación
Alameda Entreparques	100%	Radicación DTS en Secretaría de Planeación
CAD - PMR	100%	Resolución de adopción No. 1550 de 2018
Estación Central	100%	Radicación DTS en Secretaría de Planeación
PEMP San Juan de Dios	90%	Formulación de la modificación Del Plan Especial de Manejo y Protección Del Hospital San Juan De Dios
Ciudad Río	100%	Radicación DTS en Secretaría de Planeación

Meta: Gestión de suelo en 8 manzanas de renovación urbana

La meta se reporta de acuerdo con el avance de las acciones previstas y que se encuentran ponderadas en el ciclo de estructuración de proyectos. Una manzana se reporta como cumplida al 100% cuando se realiza la oferta de compra. El avance de la meta a 30/09/2019 es la siguiente:

	Programa do	Ejecutado*
Voto Nacional Mz 4 y 8	2	2
San Bernardo Mzs 1, 12, 20, 21, 22, 33	6	5,77
	8	7,77

Meta: Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG¹

¹ Esta es la nueva meta MIPG para la vigencia 2019

La meta se cumple de acuerdo con lo programado. Se espera que para el último trimestre se culminen las actividades de actualización y adopción de todos los procesos y procedimientos en el marco del MIPG. El avance de la meta a 30/09/2019 es la siguiente:

- SIG-Actualización y divulgación de 179 documentos asociados a los diferentes procesos.
- Realización de 5 sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, relacionadas con temas del SIG y 7 sesiones de Comité Líderes Operativos.
- Presentación de la plataforma estratégica de la entidad
- Presentación, aprobación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019.
- Modificación del mapa de procesos, en su parte misional.
- Estructuración, actualización, aprobación y publicación del Plan de Acción Institucional articulado a la planeación estratégica de la Empresa.
- Seguimiento al Plan de Acción Institucional e Indicadores por procesos del primer y segundo trimestre del año 2019.
- Revisión de riesgos de corrupción.
- Consolidación y publicación del Plan de Mejoramiento Institucional de la vigencia 2019.
- Puesta en funcionamiento de la opción de agendamiento a través de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC para resolver dudas relacionadas con el trámite de traslado provisión VIS/VIP.
- Emisión de la Resolución ERU 520 de 2019 "Por la cual se adopta y reglamenta el trámite para el cumplimiento de la obligación urbanística de provisión de suelo para VIS-VIP a través compensación económica, conforme a las normas y reglamentos vigentes", paso indispensable para la incorporación del trámite en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Inscripción del trámite "Cumplimiento de la obligación urbanística de provisión de suelo para VIS/VIP VIS-VIP a través compensación económica", en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

Tabla 68 Seguimiento metas proyectos de inversión

META PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	%
Adelantar el 100% de la Etapa Preparativa	100	98,530	98,5%
Adelantar el 100% de la Etapa de Formulación	10	9,751	97.5%
Adelantar el 100% de la etapa	100%	94.60	94.60%

previa para Gestión de suelo (8 manzanas de renovación urbana).			
Adelantar el 100% del proceso de adquisición de suelo (8 manzanas de renovación urbana).	100%	89,20	89,2%
Mantener el 100% de los predios en propiedad de la ERU y en los patrimonios autónomos en óptimas condiciones, vigilados, a paz y salvo por concepto de impuestos prediales y servicios públicos.	100% (meta constante)	75%	
Comercializar 36 hectáreas de suelo útil propiedad de la entidad.	36	34.4	95.6%
Ejecución del 100% de los convenios para desarrollo de proyectos.	100% (meta constante)	75%	
Desarrollar 100% de obras de urbanismo y construcción, que incluye diseños, trámites ambientales, licencias de construcción, entregas a las E.S.P. y demás entidades distritales	100% (meta constante)	75%	
Consolidar y Mantener el Sistema de	100%	87	87%

Gestión Documental de la entidad, acorde con las directrices del Archivo General de la Nación y del Archivo Distrital.			
Fortalecer la infraestructura física de la empresa.	100%	83	83%
Fortalecer la infraestructura tecnológica de la empresa.	100%	88	88%
Diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones de la Empresa	100%	73.75	73.75%
Implementar 100% el plan de acción para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión	100%	55	55%
Fortalecer la capacidad misional y de apoyo de la empresa a través de un recurso humano apto	100% (meta constante)	100	

El seguimiento a las metas proyecto se realiza trimestralmente por medio del SEGPLAN, con base en la información reportada por cada área. Las metas proyecto contribuyen al cumplimiento del Plan de Desarrollo, las competencias legales de la Empresa y al fortalecimiento institucional.

¿Cuáles fueron los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos de la entidad?

La Oficina de Control Interno, viene adelantando el seguimiento a la gestión del riesgo de la Empresa, verificando la efectividad de los controles. En relación con los riesgos de corrupción, el seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se encuentra publicado en la sección de Transparencia de la página web de la empresa.

De otra parte, y teniendo en cuenta la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital”, emitida en octubre de 2018 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Empresa actualizó y aprobó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de agosto de 2019 la “Política de Administración de Riesgos” como la metodología que establece los lineamientos que orienten las acciones necesarias para gestionar los riesgos a los cuales está expuesta la Empresa.

Bajo esta nueva metodología se viene avanzando en la identificación de los riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad de la información asociados a los procesos de la Empresa.

¿Cuáles fueron los resultados de las auditorías internas y externas?

Auditorías Internas

Se han realizado nueve (9) auditorías internas con un total de 55 hallazgos o No conformidades y tres (3) observaciones. Estos informes se encuentran publicados en la página web de la Empresa, en el numeral 7.1 del link de transparencia.

Auditoría Externa

Para el corte 30 de abril de 2018, una vez incluidos los catorce (14) hallazgos y los veinticuatro (24) acciones asociadas producto de la auditoría de Desempeño Código 20 - Vigencia 2018 - PAD 2019 y a la verificación de treinta y dos (32) acciones objeto de análisis de dicha auditoría realizada la Contraloría de Bogotá, en la que estableció que dos (2) fueron catalogadas como incumplidas, cuatro (4) como inefectivas y veintiséis (26) fueron cerradas.

Para la dicha ficha, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C contaba con 28 hallazgos y 48 acciones asociadas, así:

	HALLAZGOS	ACCIONES	
	1	2	Incumplidas 2018
	24	43	Vencimiento durante 2019
	3	3	Vencimiento durante 2020
TOTAL	28	48	

Fuente: Plan de mejoramiento 2019

Situación Actual.

La Oficina de Control Interno efectuó el respectivo seguimiento y se concluye lo siguiente:

	HALLAZGOS	ACCIONES	
	2	3	Dos (2) Incumplidas 2018 y una (1) 2019
	6	9	Finalización en agosto 2019 y/o pendiente
	9	15	Vencimiento durante 2019
	3	3	Vencimiento durante 2020
	8	18	Cumplidas 2019
TOTAL	28	48	

Fuente: Plan de mejoramiento 2019

Este informe se encuentra publicado en la página web de la Empresa, en el numeral 7.1 del link de transparencia.

- ¿Qué mecanismos utilizó la entidad para socializar los resultados del informe de gestión con la ciudadanía?

De acuerdo con el documento GI-01 Instructivo para la presentación de Informes de Gestión, el informe de gestión es el documento elaborado anualmente por la Gerencia de la Empresa, que contiene los logros obtenidos, la visión estratégica de la administración para su gestión, el estado de los proyectos en ejecución, el avance en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y las acciones que realizan las diferentes áreas para apoyar de manera transversal a todos los proyectos que adelanta la empresa. Así mismo, se presenta la gestión

contable y presupuestal y el estado de los recursos físicos y humanos de la empresa.

De acuerdo con lo anterior, la entidad puso a disposición de los ciudadanos e interesados los informes de gestión anuales en el link <http://www.eru.gov.co/es/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria>. Así mismo, la entidad realiza anualmente una rendición de cuentas de su gestión en el marco de la audiencia de rendición de cuenta que realiza el Sector Hábitat, a la cual pueden acudir todos los ciudadanos interesados en conocer y evaluar la gestión de la ERU. En las redes sociales la entidad pública la respectiva invitación a este evento. La presentación se puede consultar en <http://www.eru.gov.co/es/transparencia/planeacion/planes>

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

¿Cuáles fueron las necesidades puntuales identificadas de los grupos de valor de la entidad, asociados a las metas producto y metas proyectos de inversión?

A continuación, se relacionan por proyecto de inversión las necesidades asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión

- 1109- MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y LA REGIÓN

La ciudad tenía en el año 2016 un modelo de prestación del servicio público de aseo, que generaba ineficiencias en la gestión de los residuos sólidos ordinarios y potencialmente aprovechables, lo que dificultaba el desarrollo de estrategias que garantizaran la eficiente operación del servicio público de aseo en la ciudad. La gestión de los residuos de la ciudad había generado la existencia de puntos críticos [CPBR7], donde se presentaban residuos mezclados como llantas, Residuos de Construcción y Demolición (RCD), madera, plástico, residuos domiciliarios, etc., que han sido denominados “mixtos” que venían siendo dispuestos en el relleno Sanitario; sin lograr un aprovechamiento de los materiales.

Así mismo, los mecanismos mediante los cuales se realizaba la separación de los materiales potencialmente aprovechables (MPA) eran insuficientes, lo que no permitía una adecuada reincorporación de los mismos en la cadena productiva, durante el año 2015, [CPBR3] fueron dispuestas en promedio 175 mil toneladas mensuales de residuos sólidos urbanos -RSU- en el relleno sanitario y no se contaba con un

estudio riguroso sobre la caracterización de los residuos recibidos en el Relleno Sanitario Doña Juana -RSDJ-,[CPBR4] que permitiera establecer claramente el origen y el tipo de residuos que generaba la ciudad para generar acciones y políticas para el aprovechamiento[CPBR5] .

Por otro lado, era inminente la caducidad de la licencia ambiental del Relleno Sanitario de Doña Juana, por lo cual era urgente prever cómo se continuaría desarrollando el proceso de disposición final, como parte integral del servicio de aseo.

La gestión integral de residuos sólidos es un elemento fundamental para lograr articular los criterios sociales, ambientales y económicos que permitan garantizar de manera sostenible el desarrollo del Distrito Capital.

En tal sentido la política pública de aprovechamiento comprende la eficiencia, el esquema operativo del servicio de aprovechamiento de residuos y la equidad social para velar por la inclusión de la población recicladora de oficio en la cadena productiva de aprovechamiento y reciclaje de Bogotá.

Por tal razón la cultura ciudadana, es clave para la gestión y manejo integral de los residuos sólidos en Bogotá como enfoque de pedagogía que invita a generar cambios voluntarios de comportamientos que incrementan el bienestar colectivo y favorecen la convivencia".

- 1048 GESTIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS PRESTADOS EN LOS CEMENTERIOS DE PROPIEDAD DEL DISTRITO CAPITAL

En relación con la prestación de los servicios funerarios, el Distrito contaba con cuatro equipamientos para garantizar acceso a la prestación del mismo a la población de Bogotá con el mayor beneficio/costo, los cuales eran: Cementerio Central, Cementerio Norte, Cementerio Sur y Cementerio Parque Serafín. Por otra parte, la integralidad de los servicios funerarios, conforme lo establece el I Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios para el Distrito Capital establece que se debe contar con ocho (8) servicios por equipamiento, distribuidos en dos grupos: 1. Atención Funeraria: Trámites legales, laboratorio de tanatopraxia, salas de velación, culto y transporte de cuerpos y, 2. Destino Final: Inhumación, Exhumación y Cremación, en el marco del Decreto 313 de 2006 (Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios).

En ese sentido, era necesario dotar a los Cementerios de propiedad del Distrito, de los servicios de atención funeraria con el fin de lograr la

integralidad en la prestación del servicio, como lo ordena el Decreto 313 de 2006, por cuanto, en la vigencia 2016 se contaba con la prestación de cuatro servicios en los cementerios de propiedad del Distrito que corresponden a: culto, inhumación, exhumación y cremación en los Cementerios Norte, Sur y Parque Serafín y tres servicios: culto, inhumación y exhumación en el Cementerio Central.

Por otra parte, se entregaron cerca de 2.000 subsidios funerarios a población en condición de vulnerabilidad de Bogotá durante el cuatrienio del Plan de Desarrollo 2012 - 2016, en cumplimiento de las metas establecidas en el I Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios y el Plan de Desarrollo Distrital, razón por lo cual fue necesario ampliar la entrega de subsidios funerarios que beneficien a la población en condición de vulnerabilidad.

- 1045 GESTIÓN PARA LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

En el marco de la prestación del servicio de alumbrado público, se contaba con una infraestructura de alumbrado público, con un margen de modernización y remodelación de 36 mil luminarias con tecnologías LED y luminarias de sodio con bombilla de halogenuro metálico (CMH). Según el análisis de una muestra de luminarias se registró la reducción del consumo de energía con tecnología LED del 27% y con tecnología de Sodio - CMH del 6%. Por lo cual, a partir del 2016 se formuló un plan de modernización encaminado a realizar el cambio de luminarias de sodio a tecnología LED y Halogenuro Metálico Cerámico - CMHK.

- 1042 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA

En el 2016, se evidenció la necesidad de fortalecer la entidad en lo relacionado: con la infraestructura y plataforma tecnológica, instalaciones físicas y mobiliarias. De igual manera, en la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo, en la articulación de los sistemas integrado de gestión y el ambiente laboral.

Por otra parte, el grado de utilización y aprovechamiento de la memoria institucional para mejorar el proceso de toma de decisiones y optimizar la gestión de la entidad no era el adecuado y tampoco contaba con una memoria institucional organizada que permitiera su utilización en el mejoramiento continuo de la calidad de la gestión y el desempeño de la Entidad.

Por lo anterior, se implementaron acciones orientadas a fortalecer el sistema integración.

- ¿Cuál es el estado de avance de las metas del Plan de Desarrollo asignadas a la entidad y qué políticas de gestión y desempeño utilizó para el logro de los resultados y/o productos generados?

Se adjunta documento anexo No 1 Meta producto que aplica al resultado en cual se evidencia avance de las metas del Plan de Desarrollo teniendo en cuenta la Fuente de SEGPLAN.

Seguimiento metas proyectos de inversión

Se adjunta documento anexo No 2 Seguimiento metas proyectos de inversión (Fuente: SEGPLAN)

¿Cuáles fueron los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos de la entidad?

La entidad en cumplimiento con lo definido en el MIPG en la dimensión de control interno formuló la Política de Administración del Riesgos aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en mayo 24 de 2019. Así mismo, actualizó el procedimiento de administración del riesgo y actualizó el formato de matriz de riesgos articulando los tres tipos de riesgos: gestión, corrupción y seguridad digital.

Adicionalmente, se inició la actualización de los riesgos de gestión, riesgos de corrupción y la identificación de riesgos de seguridad digital, de acuerdo con la matriz de riesgos definida en la Política de Administración de Riesgos y la Guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas versión 4, emitido por el DAFP.

Lo anterior, ha permitido mejorar en el diseño y evaluación de los controles de los riesgos. Actualmente se cuenta con el 100% de los riesgos de gestión actualizado, en revisión los riesgos de seguridad digital y en actualización los riesgos de corrupción teniendo en cuenta los tiempos definidos en el cronograma para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020.

Se han realizado sensibilización y divulgaciones referentes a la política de riesgos de la entidad, apropiando y activando las líneas de defensa. Con respecto a la primera línea de defensa (líderes de proceso) se ha explicado la nueva metodología para la identificación, valoración y tratamiento del riesgo. Con respecto a la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación) se ha prestado asesoría para la actualización de los riesgos y verificación de los controles. Según lo

definido las actividades de la tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno) ha acompañado la revisión de las actualizaciones durante los ejercicios de auditoría interna, realizando seguimiento a la gestión de los riesgos y verificando la efectividad de los controles.

¿Cuáles fueron los resultados de las auditorías internas y externas?

De acuerdo con los resultados de la evaluación institucional primer semestre 2019, enfoque integrado obtenido mediante radicado No 20191100058403, se formularon un total de 206 acciones (135 acciones correctivas y 71 acciones de mejora) de las cuales se han cerrado 70 acciones, 83 acciones se encuentran en proceso, 19 acciones están sin iniciar gestión y 34 se encuentran vencidas.

- ¿Qué mecanismos utilizó la entidad para socializar los resultados del informe de gestión con la ciudadanía?

La Unidad publicó los resultados del informe de gestión a través de la página web en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información. Así mismo fue enviado al Concejo de Bogotá. La socialización se realizó en el marco del ejercicio de rendición de cuentas sectorial.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Mediante el desarrollo de esta Dimensión la entidad logró definir la ruta estratégica a mediano y corto plazo para cumplir con la misionalidad de la entidad, enfocando sus esfuerzos en la satisfacción de las partes interesadas. La entidad mantiene una estructuración definida ya descrita en este documento, sin embargo, teniendo en cuenta que se aproxima la formulación del Plan de Desarrollo Distrital de la siguiente Administración, se considera que es necesario realizar un diagnóstico de la situación actual de la SDHT y su entono, como lo recomienda lo estipula la Guía de Ajuste para la implementación del SIG-MIPG tomo II.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Teniendo en cuenta que, al interior del Distrito se dio línea frente a la metodología para la implementación de los estándares del MIPG, con la Guía de Ajuste del SIGD en el mes de julio de 2019, no fue consecuente

realizar los ajustes a elementos estratégicos como misión, visión y objetivos estratégicos alineados a las directrices emitidas.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
 - Adopción de roles de factor crítico de éxito, influencia y gestión para el despliegue del Plan General Estratégico.
 - Adopción de las líneas de defensa en los procedimientos de la Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos.
 - Autocontrol y monitoreo de la implementación de MIPG, a través del aplicativo Archer.
 - Articulación de la planificación de recursos de inversión y funcionamiento con la estrategia e implementación de MIPG.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La política, ha permitido darles un enfoque más aterrizado a los riesgos de la Entidad, identificando brechas que debían acatarse.

Por otro lado, mediante la identificación de indicadores y controles se han hecho seguimientos oportunos que han permitido generar alertas que informan a los Responsables de Proyectos, para formular actividades que coadyuven a lograr el cumplimiento de metas establecidas.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Frente a la estructuración de Riesgos, se ha tenido que efectuar un esfuerzo adicional, ya que el tema no es de manejo de todos aquellos que intervienen, lo cual ha retrasado la reformulación de las Matrices y documentos propios del Proceso.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

- La planeación estratégica se definió para cumplir el propósito fundamental para el cual fue creada la empresa, teniendo en cuenta su capacidad para lograr los resultados.
 - Se especificaron los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, y los indicadores de gestión, alineados al direccionamiento estratégico y enfocados a atender nuestro propósito fundamental.
 - Los elementos de la planeación estratégica se comunicaron a todos los colaboradores de la Empresa.
 - Se diseñó un esquema de medición para su seguimiento y mejora, el cual se presenta a la Alta Dirección para toma de decisiones.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
- Lograr una adecuada articulación entre los procesos y documentación asociada a los mismos, que venían de las empresas Metro vivienda y Empresa de Renovación Urbana de Bogotá.
 - Lograr una adecuada caracterización de los grupos de valor (usuarios o actores que intervienen con la Empresa), a través de la cual se identifique la población objetivo, las necesidades de información, los medios de comunicación más usados (correo electrónico, twitter, publicaciones en la página web, periódicos oficiales, redes sociales) entre otros aspectos, que permitan entregar productos y servicios sintonizados con sus necesidades.
 - Lograr una adecuada identificación de los trámites y servicios de cara al ciudadano; así como caracterizar a los usuarios internos, para conocer cuáles recursos tecnológicos necesitan para cumplir con sus funciones, de manera que la Empresa pueda enfocar de manera adecuada los recursos de los que dispone.
 - Lograr interiorizar en todos los colaboradores trabajar para generar resultados con valores.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

El avance según la autoevaluación de la política de control interno con corte agosto de 2019, obteniendo un avance del 87.40% sobre el 2018 con una valoración de 43.2%. Lo cual significó un avance importante para el Sistema de Control Interno en la entidad, reflejando el fortalecimiento de los componentes de ambiente de control, gestión de los riesgos institucionales, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo continuo de los mismos.

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Resistencia al cambio en temas de nuevas líneas normativas, herramientas y metodologías de trabajo.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Frente a la identificación de las partes interesadas la entidad realizó un ejercicio de identificación de los grupos de valor por cada dependencia, y así mismo se realizó la caracterización inicial de los grupos de valor usuarios inscritos en el PIVE y de los usuarios que acuden a los servicios de la entidad en los puntos de la red CADE o CLAV's, la entidad se encuentra en proceso de actualización del documento. Sin embargo, la nueva administración tiene el reto de redefinir la caracterización de las partes interesadas asociadas al nuevo Plan de Desarrollo.

Evaluar la necesidad de ajustar los elementos estratégicos como misión, visión y objetivos estratégicos.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se debe continuar con la implementación de la herramienta tecnológica, en cuanto al módulo de riesgos; la asesoría de segunda y tercera línea de defensa a los procesos en cuanto a la generación de riesgos y controles y al seguimiento que se debe realizar en los tiempos establecidos en el procedimiento PG03-PR06 Administración del riesgo V5.

Se recomienda dar continuidad a los procesos de socialización y apropiación de la administración de riesgos de la entidad con todos los servidores para fortalecer la cultura de esta en pro de mejorar la aplicabilidad de la metodología, así como el aprovechamiento de las

oportunidades detectadas por proceso para generar estrategias que permitan una mejora continua en la entidad.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Formulación y aprobación del Plan General Estratégico 2020-2024 en el primer semestre de 2020, el cual debe estar armonizado con el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024.
- Rendición de cuentas a los grupos de interés, identificando la contribución en los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Derechos Humanos y Políticas Públicas.
- Armonización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el Sistema Integrado de Gestión – SIG.
- Asesoría y acompañamiento en la concertación y formalización de los acuerdos de gestión (compromisos gerenciales e indicadores) con el fin de apoyar el logro de los objetivos estratégicos y de proceso articulados con en el Plan General Estratégico 2020-2024.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Implementación del autocontrol, monitoreo y seguimiento a los planes de acción en la herramienta Archer o en la que se determine.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Consideramos que el mayor reto es lograr culminar las metas propuestas en cada uno de los proyectos.

Contratar personal competente para dar continuidad a las actividades desarrolladas en la presente política.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Los seguimientos con los responsables de proyectos son una buena práctica, para dejar la trazabilidad de la información.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
 - ✓ Revisar los informes de empalme y de gestión, así como los instrumentos de planeación entregados por la anterior administración para la actualización, ajuste o formulación de los instrumentos de planeación con los que cuenta la entidad.
 - ✓ Revisar y actualizar el plan estratégico de la Entidad, de acuerdo con el procedimiento PD-01 Planeación Estratégica
 - ✓ Revisar y actualizar la caracterización de usuarios
 - ✓ Revisar y actualizar el Plan de Participación ciudadana
 - ✓ Elaborar el Plan de Acción de la Empresa, de acuerdo con el procedimiento PD-02 Programación y seguimiento al Plan de Acción Institucional
 - ✓ Elaboración del Plan de contratación del rubro de inversión y funcionamiento de acuerdo con el procedimiento PD-06 y **xxx**
 - ✓ Realizar el seguimiento de las metas Plan de Desarrollo anterior
 - ✓ Realizar acciones necesarias para realizar el proceso de armonización presupuestal, conforme a las directrices que imparta la Secretaria de Hacienda y la Secretaria de Planeación.
 - ✓ Elaborar las fichas EBI de los nuevos proyectos y alimentar el SEGPLAN con la información del nuevo Plan de Desarrollo.
 - ✓ Continuar con la implementación de metodología administración de proyectos
 - ✓ Alimentar la herramienta de Administración de proyectos por parte de los responsables de la información para la toma de decisiones gerenciales

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
 1. Mantener y aplicar los procedimientos diseñados por la Entidad para la implementación y ejecución de la planeación estratégica de la Entidad en concordancia con la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG.

2. Realizar el seguimiento a los instrumentos de planeación establecidos en la entidad y socializar los resultados con la alta dirección.
3. Mantener y aplicar los procedimientos diseñados por la Entidad para el seguimiento de los proyectos misionales de la Empresa
4. Continuar con la Implementación de la metodología integral para la administración y seguimiento de proyectos, lo cual le permite a la Empresa tener la trazabilidad en el tiempo de los proyectos de renovación urbana y vivienda para la toma decisiones gerenciales e identificar en tiempo real alertas y dificultades que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y cronogramas del cada proyecto
5. Es necesario que el seguimiento de los proyectos se constituya en eje fundamental para la toma de decisiones por lo tanto debe contar con personal permanente para su administración
6. Continuar y fortalecer las estrategias para el reporte de información en tiempo real a la ciudadanía, entes de control, entidades distritales, el estado actual de los proyectos y los recursos invertidos.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política?

- Socializar la actualización de los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad digital.
- Continuar realizando jornadas de sensibilización y capacitación sobre la administración de riesgos.
- Continuar desarrollando los ejercicios de autoevaluación de la Política de Control Interno, siendo esta una herramienta que aporta a su implementación.

¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Continuar con el ejercicio de evaluar internamente y realizar seguimiento a las acciones definidas en la herramienta de autodiagnóstico de la Política de Control Interno, la cual facilita la articulación e implementación. Además, fortalece los resultados para la medición de la gestión y desempeño de la implementación del MIPG al interior de la entidad.

2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

1. Gestión:

1.1. Ejecución presupuestal:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

En la vigencia 2019 la Secretaría Distrital del Hábitat tiene un presupuesto de \$177.007.588.212, del cual el 11,2% corresponde al presupuesto de funcionamiento y el 88,8% a inversión. Con corte a 30 de septiembre se tiene una ejecución del 58,5%.

A continuación, se presenta de manera discriminada la ejecución:

Tabla 69 Ejecución Presupuestal

FUNCIONAMIENTO			INVERSIÓN		
APROPIACIÓN	EJECUCIÓN	% DE EJECUCIÓN	APROPIACIÓN	EJECUCIÓN	% DE EJECUCIÓN
19.908.007.00 0	13.956.632.8 84	70,11%	157.099.581.21 2	89.550.085.700 .	57%

Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS. Corte a septiembre 30 de 2019.

La Secretaría Distrital del Hábitat formuló el Plan de Adquisiciones a partir del análisis de las necesidades para el funcionamiento de la Entidad. Con corte al 30 de septiembre, se ha ejecutado el 70.11% a través de la celebración de: 9 contratos en la modalidad de contratación directa, 6 por mínima cuantía, 9 órdenes de compra por acuerdo marco y 5 selecciones abreviadas, que corresponden al 34% de ejecución de funcionamiento, el 66% restante corresponde a los gastos ejecutados para cubrir las obligaciones laborales de la entidad.

Tabla 70 Presupuesto de Funcionamiento

GASTOS DE PERSONAL			ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
APROPIADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	APROPIADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
\$14.307.598.6 92	\$9.078.190.8 78	63.45%	\$5.600.108.3 08	\$4.878.332.006	87.11%

Se ha ejecutado el 63.45% en gastos de personal, cubriendo las necesidades de obligaciones laborales para una planta de 111 cargos. Igualmente, para la ejecución del presupuesto de adquisición de bienes y servicios, se presenta una ejecución del 87.11% representado en 29 contratos, con los cuales se han cubierto las necesidades de alquiler de tres inmuebles para el funcionamiento y atención al ciudadano de la Entidad, el servicio de aseo y cafetería, el cubrimiento de algunas necesidades de tecnología, y el programa de seguros, entre otros.

Tabla 71 Rubros Presupuesto de Funcionamiento

Rubro	Presupuesto Inicial	Reducciones	Adición	Presupuesto Actual	%
Servicios Personales	\$ 14.308	\$ 0	\$ 0	\$ 14.308	71,87%
Gastos Generales	\$ 5.600	\$ 0	\$ 0	\$ 5.600	28,13%
Total, Funcionamiento	\$ 19.908	\$ 0	\$ 0	\$ 19.908	11,25 %

Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS. Corte a septiembre 30 de 2019.

* Como visualización opcional, la entidad puede incorporar gráficos de barras para la presentación de sus resultados.

** Máximo un párrafo de quince (15) líneas, para el análisis cualitativo y cuantitativo (cómo lo hizo y cuáles fueron los resultados).

Presupuesto de inversión

En la vigencia 2019 la Secretaría Distrital del Hábitat tiene un presupuesto de inversión directa de \$157.099.581.212. La ejecución del presupuesto de inversión directa, con corte a septiembre 30 de 2019, es de 57%. La siguiente tabla enseña la ejecución presupuestal por cada uno de los proyectos de inversión.

Tabla 72 Proyectos de Inversión

Proyecto de inversión	Apropiación	Compromisos	Giros	% de ejecución
487 - Gestión de suelo para la construcción de vivienda y usos complementarios	2.716	2.443	1.734	89,9%
800 - Apoyo a la generación de vivienda	3.565	2.439	1.836	68,4%
1144 - Gestión para el suministro de agua potable en el D. C.	1.662	1.155	876	69,5%
1151 - Formulación de la política de gestión integral del hábitat 2018 - 2030	2.134	1.863	1.220	87,3%
1153 - Intervenciones integrales de mejoramiento	93.231	56.946	14.339	61,1%
417 - Control a los procesos de enajenación y arriendo de vivienda	6.133	5.566	3.654	90,8%
1075 - Estructuración de instrumentos de financiación para el desarrollo territorial*	31.732	5.822	5.169	18,3%
491 - Comunicación estratégica del hábitat	2.667	2.583	1.721	96,8%
1102 - Desarrollo abierto y transparente de la gestión de la SDHT	2.354	2.220	1.320	94,3%
418 - Fortalecimiento institucional	9.456	7.201	4.578	76,2%
7505 - Fortalecimiento jurídico institucional	1.449	1.312	886	90,6%
Total Gastos de Inversión Directa	157.100	89.550	19.071	57%

Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS. Corte a septiembre 30 de 2019.

Ejecución proyectos de inversión

* Es pertinente señalar que el proyecto de inversión 1075 “Estructuración de Instrumentos de financiación para el desarrollo territorial”, cuenta con un presupuesto de \$32.181.926.000, de los cuales \$8.844.587.000 se encuentran con destinación específica para el pago de pasivos exigibles, los cuales corresponden a subsidios para adquisición de vivienda otorgados en vigencias pasadas.

Teniendo en cuenta que el pago de los pasivos exigibles se realiza cuando se cumplen los requisitos establecidos en los reglamentos operativos internos para el efecto y que constituyen un procedimiento que necesariamente se debe surtir para poder instruir el pago de los recursos, el cual no depende de la SDHT sino de las personas que fueron beneficiadas, no se han realizado pagos de estos pasivos.

La imposibilidad de pago, de dichos recursos, afecta el porcentaje de ejecución del proyecto de inversión y de la Secretaría, toda vez que, sin contar con estos recursos en el presupuesto, la ejecución sería 23,27% y 60%, respectivamente.

Tabla 73 Ejecución Proyectos de Inversión

POLITICA PÚBLICA		TICS		XXXX	
APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO

* Como visualización opcional, la entidad puede incorporar gráficos de barras para la presentación de sus resultados.

** Máximo un párrafo de quince (15) líneas, para el análisis cualitativo y cuantitativo (cómo lo hizo y cuáles fueron los resultados).

- ¿Cuál es el balance para que la gestión presupuestal y la ejecución de los recursos se haya realizado de manera eficiente? (resultados de la evaluación financiera)

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

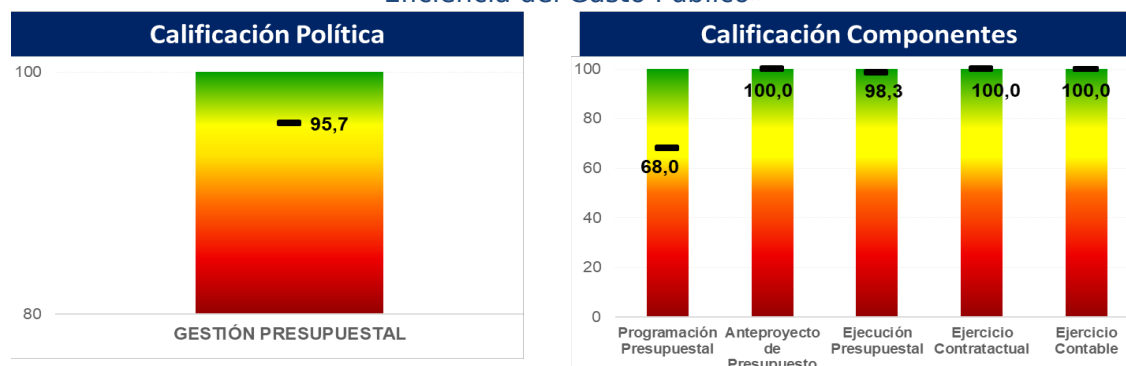
- **Análisis cuantitativo:**

Autodiagnóstico 2018

Esta política tiene como propósito articular la planeación la programación presupuestal. El diligenciamiento del autodiagnóstico y definición del plan de acción de la política se realizó en dos sesiones de trabajo el 23 y 29 de mayo de 2018, en la cual participó la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control y la Gerencia Financiera. El

autodiagnóstico evidencia un 95,7% de implementación para la política, gracias al resultado de las categorías programación presupuestal (68%), anteproyecto de presupuesto (100%), ejecución presupuestal (98,3%), ejercicio contractual (100%) y ejercicio contable (100%).

Figura 39 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

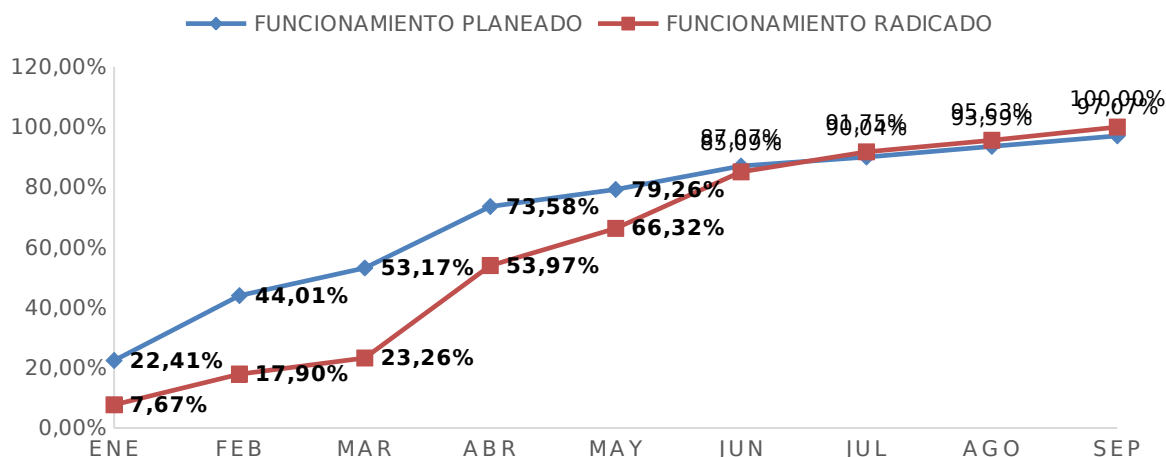
- **Monitoreo 2019:** Durante el tercer trimestre de 2019, la EAAB-ESP contrató el 17% de recursos de Inversión y el 55% de recursos de Funcionamiento.

Tabla 74 «Resultados Monitoreo Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público - Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	1	Cumplida	0
		En avance	1
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	0
		Actividades Ene-Sep	1
		%Cumplimiento III Trimestre	0%
		% Avance anual	0%

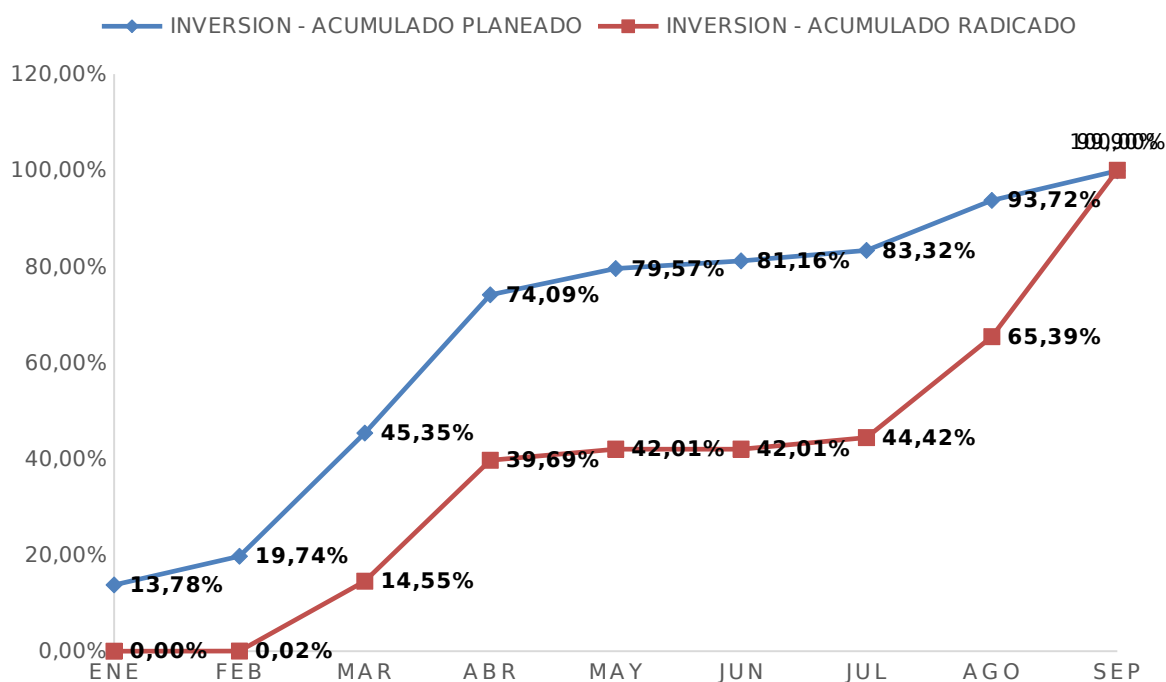
Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 40 «Comportamiento Plan de Compras y Contratación - Funcionamiento - 2019»



Fuente: Secretaría General.

Figura 41 «Comportamiento Plan de Compras y Contratación - Inversión - 2019»



Fuente: Secretaría General.

Caja de la Vivienda Popular

Mediante Decreto N° 826 del 27 de diciembre de 2018 estableció que el presupuesto inicial de la CVP para 2019 se compone en un 11,2% (\$11.188,9 millones) para Gastos de Funcionamiento y en un 88,8% (\$88.463,1 millones) para los Gastos de Inversión, para un total de \$99.652,0 millones.

Durante lo corrido de la vigencia se realizó una Reducción al presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones por valor (\$492

millones), mediante Decreto No. 240 del 30 abril de 2019 y una incorporación de ajuste por convenio por valor de (\$86.120,4 millones), para un total de presupuesto de (\$99.246.098.485), desagregado de la siguiente manera:

Tabla 75 Modificaciones Presupuestales a 30 de septiembre de 2019 - CVP

CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES (+/-)	PRESUPUESTO DISPONIBLE
Gastos de Funcionamiento	11.188.914.000	-	11.188.914.000
Gastos de Inversión	88.463.064.000	(405.879.515)	88.057.184.485
TOTAL	99.651.978.000	(405.879.515)	99.246.098.485

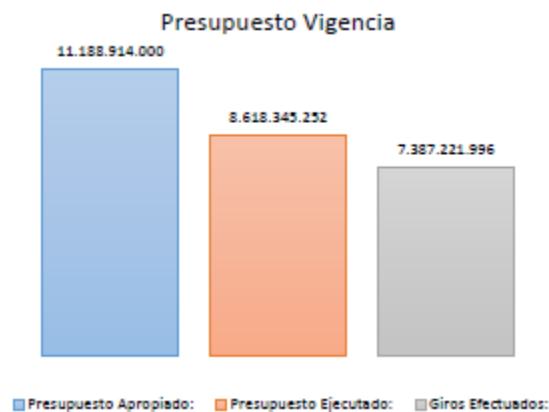
Tabla 76 Ejecución presupuestal - CVP

FUNCIONAMIENTO		INVERSIÓN	
APROPIACIÓN	EJECUCIÓN	APROPIACIÓN	EJECUCIÓN
11.188.914.000	8.618.345.252	88.057.184.485	67.393.158.586

La Caja de la Vivienda Popular con corte a 30 de septiembre de 2019, ha tenido una ejecución del 76.59%, equivalente a \$76.011,5 millones, de los cuales, en Gastos de Funcionamiento se tiene una ejecución del 77.03%, equivalente a \$8.618,3 millones; mientras que en gastos de inversión se tiene una ejecución del 76,53% equivalente a \$67.393,1 millones

Tabla 77 Presupuesto de funcionamiento - CVP

GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRASFERENCIAS	
APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO
7.347.068.169	5.383.137.141	3.764.395.528	3.223.862.280	77.450.303	11.345.831



En términos de ejecución a 30 de septiembre de 2019, los gastos de funcionamiento presentan una ejecución de \$8.618,3 millones, equivalente al 77,03% de la apropiación para la vigencia así:

Gastos de Personal: La apropiación para la actual vigencia es de \$7.347,0 millones, los cuales tienen unos compromisos acumulados del 73,26% equivalente a \$5.383,1 millones, presentando un índice normal.

Gastos Generales y de transferencia: La apropiación para esta vigencia es de \$3.841,8 millones de los cuales presenta una ejecución del 84,20% equivalente a \$3.235,2 millones.

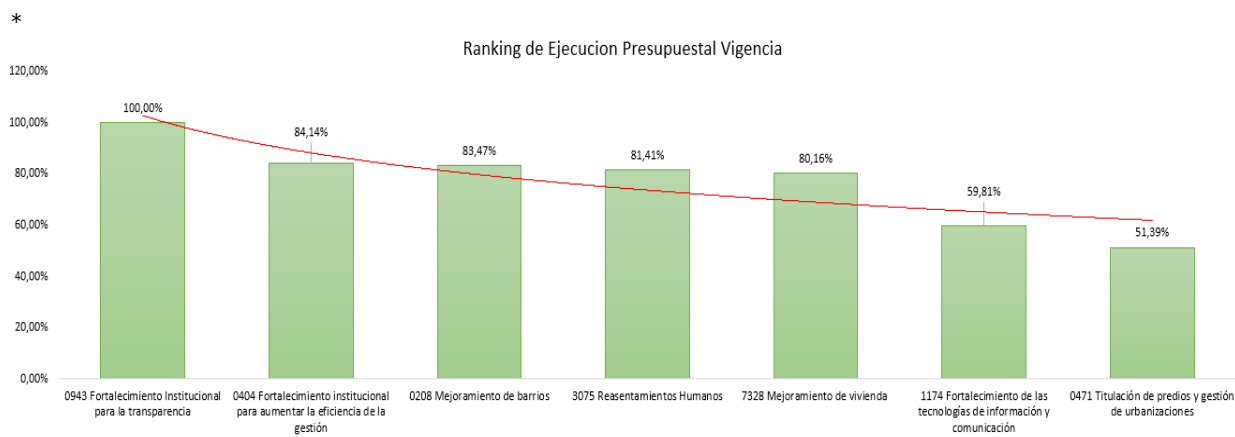
Presupuesto de inversión

Tabla 78 Proyectos de inversión - CVP

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO
3075 - Reasentamiento de Hogares Localizados en Zonas de Alto Riesgo no Mitigable	36.929.436.000
0208 - Mejoramiento de Barrios	20.905.133.000
0471 - Titulación de Predios y Gestión de Urbanizaciones	13.819.793.780
7328 - Mejoramiento de Vivienda en sus Condiciones Físicas y de Habitabilidad en los Asentamientos Humanos Priorizados en Área Urbana y Rural.	4.780.098.000
0943 - Fortalecimiento institucional para la transparencia participación ciudadana, control y responsabilidad social y anticorrupción	691.615.200
0404 - Fortalecimiento institucional para aumentar la eficiencia de la gestión	7.058.182.000
1174 - Fortalecimiento de las tecnologías de información y la comunicación	3.872.926.505

Tabla 79 Ejecución proyectos de inversión - CVP

POLITICA PÚBLICA		TICS		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO
76.434.460.780	58.446.414.652	3.872.926.505	2.316.575.039	7.749.797.200	6.630.168.895



El presupuesto disponible para inversión en 2019 es de \$88.057,1 millones, con corte a 30 de septiembre se comprometieron recursos por valor de \$67.393,1 millones, equivalentes al 76,53% de ejecución.

El programa de más complejidad y mayor cantidad de recursos que opera la Entidad es Reasentamiento de hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable con una apropiación vigente de \$36.929,4 millones y una ejecución presupuestal de \$30.063,9 millones, equivalentes al 81,41%. Los conceptos de gasto más representativos de este programa son: VUR para reasentamientos de Hogares Localizados en zonas de alto riesgo no mitigable, Relocalización de hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable, Decreto 457 de 2017 Vereditas y contratación de personal para apoyar las actividades propias del proyecto.

Los Proyectos: Mejoramiento de barrios presenta ejecución del 83,47% (17.448,8 millones), Titulación de predios y gestión de urbanizaciones con el 51,39% (7.102,1 millones) y Mejoramiento de vivienda en sus condiciones físicas con una ejecución del 80,16% (3.831,4 millones) respectivamente.

Así mismo, los programas para el Fortalecimiento Institucional orientados al mejoramiento de la eficiencia de la gestión de la entidad se ejecutaron \$8.946,7 millones, discriminados de la siguiente manera: Fortalecimiento institucional para la transparencia, participación ciudadana, control y responsabilidad social y anticorrupción con una

ejecución del 100% (691,6 millones), Fortalecimiento institucional para aumentar la eficiencia de la gestión con una ejecución del 84,14% (5.938,5 millones) y Fortalecimiento de las tecnologías de información y la comunicación con una ejecución del 59,81% (2.316,5 millones).

- ¿Cuál es el balance para que la gestión presupuestal y la ejecución de los recursos se haya realizado de manera eficiente? (resultados de la evaluación financiera)

Con corte a 30 de septiembre de 2019, la Caja de la Vivienda Popular, ha tenido una ejecución del 76.59%, equivalente a \$76.011,5 millones, lo que indica que la Entidad se encuentra dentro de una ejecución recomendable superior al 75%.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Los gastos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. se dividen en gastos de funcionamiento, que incluyen los servicios personales asociados a la nómina y los gastos generales que permiten el normal funcionamiento de la Empresa; y los gastos de inversión, que amparan diferentes rubros destinados a la ejecución de los proyectos urbanísticos que adelanta la Empresa en cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”.

Con corte al 30 de septiembre de 2019, la ERU presentó una ejecución presupuestal de gastos e inversiones del 51,4% que equivale a \$70.675,3 millones frente a una apropiación disponible de \$137.550 millones, tal y como se describe a continuación:

Tabla 80 Ejecución presupuestal - ERU

Pesos corrientes

FUNCIONAMIENTO		INVERSIÓN	
APROPIACIÓN	EJECUCIÓN	APROPIACIÓN	EJECUCIÓN
35.050.997.000	17.551.711.996	87.417.044.000	38.325.739.493

* no se encuentran incluidos los recursos de cuentas por pagar de funcionamiento (\$2.669 millones) ni de inversión (\$12.414 millones).

Tabla 81 Presupuesto de funcionamiento - ERU

Pesos corrientes

SERVICIOS PERSONALES		GASTOS GENERALES	
APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO
17.982.753.912	10.951.172.152	17.068.243.088	6.600.539.844

Los gastos de funcionamiento incluyen: los gastos generales en procura del normal funcionamiento de la Empresa; los servicios personales que financian los sueldos, salarios y demás prestaciones de los servidores.

Servicios personales y aportes patronales:

En el tercer trimestre de 2019, la ejecución de los servicios personales alcanzó el 60,9% de la apropiación disponible (\$15.043 millones), lo que equivale a \$9.567 millones; en tanto, los aportes patronales registran una ejecución \$1.383 millones y corresponden al 47,1% del total apropiado para este componente (2.939 millones).

Gastos generales:

Los compromisos adquiridos a septiembre 30 de 2019 ascendieron a \$6.661 millones, que equivalen a una ejecución del 38,7% respecto del monto apropiado para la vigencia de \$17.068 millones. Por este conjunto de rubros se financian la compra de los útiles de papelería, servicios públicos, impuestos, pólizas de seguros, compra de algunos insumos, suministros y mantenimientos para el normal funcionamiento de la Empresa. El valor pendiente de ejecutar para el resto de la vigencia corresponde principalmente a los rubros de Impuestos y Sentencias Judiciales.

Presupuesto de inversión

El monto total apropiado para la inversión directa de La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. en la vigencia 2019 asciende a la suma de \$99.831 millones.

Al finalizar el mes de septiembre se registró una ejecución total de este agregado del \$50.580 millones, tal como se presenta a continuación.

Tabla 82 Proyectos de inversión ERU

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO
Formulación De Proyectos De Desarrollo Y Renovación Urbana	7.653.601.000,00
Gestión De Suelo Y Desarrollo De Proyectos	72.601.948.000,00
GOBIERNO LEGITIMO, FORTALECIMIENTO LOCAL Y EFICIENCIA	7.161.495.000,00

Tabla 83 Ejecución proyectos de inversión ERU

Pesos corrientes

FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE DESAR. Y RENOV. URBANA		GESTIÓN DE SUELO Y DESARROLLO DE PROYECTOS		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO

7.053.601.000	3.051.365.475	70.701.948.000	29.144.694.27 3	9.661.495.000	6.129.679.745
---------------	---------------	----------------	--------------------	---------------	---------------

- ¿Cuál es el balance para que la gestión presupuestal y la ejecución de los recursos se haya realizado de manera eficiente? (resultados de la evaluación financiera)

La entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaria de Hacienda presentó en el mes de septiembre del 2018, el anteproyecto de presupuesto 2019, con el fin establecer los recursos necesarios para la consolidación de proyectos de renovación urbana integrales que mejoren las dinámicas comerciales actuales y el entorno socio cultural.

Una vez aprobados, se realizaron los tramites presupuestales del caso a fin de incorporar los recursos e iniciar su correspondiente ejecución. Así mismo se elaboró el flujo de caja de los ingresos, los cuales fueron socializados en reunión de Planeación Estratégica realizada en el mes de enero con la alta dirección y los líderes de proceso. De este proceso surgió también el plan de acción 2019, a fin de vincular el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, la ejecución de los proyectos misionales y la inversión de los recursos aprobados para la presente vigencia.

Para lograr una eficiente ejecución, inversión y seguimiento de los recursos, La entidad cuenta con dos herramientas para el seguimiento y análisis; el plan de contratación del rubro de inversión y el flujo de caja, con estas herramientas periódicamente la alta dirección revisa de manera detallada la ejecución de los recursos y se realizan las respectivas alertas a las áreas encargadas de los rubros de inversión. Producto de estas mesas de trabajo la entidad a la fecha obtiene los siguientes resultados:

Tabla 84 Resumen ejecución a 30/09/2019

PROYECTO DE INVERSIÓN	VALOR APROPIADO	% DE LA INVERSIÓN	VALOR EJECUTADO	% EJE VS PTO INVERSIÓN
Formulación de Proyectos de Desarrollo y Renovación Urbana	7.054	8%	3.051	3%
Gestión de Suelo y Desarrollo de Proyectos	70.702	81%	29.144	33%
Fortalecimiento Institucional	9.661	11%	6.130	7%
TOTAL	\$ 87.417		\$ 38.326	

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Tabla 85 Ejecución presupuestal UAESP

FUNCIONAMIENTO		INVERSIÓN	
APROPIACIÓN	EJECUCIÓN	APROPIACIÓN	EJECUCIÓN
240.359.162.000	129.517.038.222	160.134.106.000	139.366.622.647

Fuente: Información proceso financiera, con corte 30 de septiembre de 2019

Tabla 86 Presupuesto de funcionamiento

GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRASFERENCIAS	
APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO
16.198.988.000	10.113.601.602	8.633.174.000	6.508.881.522	215.527.000.000	112.894.555.098

Fuente: Información proceso financiera. Con corte a 30 de septiembre de 2019

Tabla 87 Presupuesto de inversión - Proyectos de inversión

NOMBRE PROYECTO	VALOR SIGNADO
1042- Fortalecimiento Institucional en la Gestión Pública	\$16.194.395.000
1045- Gestión para la eficiencia energética de servicios de alumbrado publico	\$6.049.152.000
1048- Gestión para la ampliación y modernización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del Distrito Capital	\$7.824.039.000
1109- Manejo integral de residuos sólidos en el Distrito Capital y la Región	\$130.066.520.000

Fuente: Información proceso financiero, presupuesto para la vigencia 2019.

- ¿Cuál es el balance para que la gestión presupuestal y la ejecución de los recursos se haya realizado de manera eficiente? (resultados de la evaluación financiera)

A septiembre 30 de 2019, la ejecución presupuestal alcanza un 67.14%, equivalente a \$268.883.660.869; destacándose en Gastos de Funcionamiento el pago del servicio de alumbrado público, que se constituye como la principal partida de estos Gastos, igualmente forman parte de este agregado los servicios personales y los rubros de adquisición de servicios esenciales para el manejo y funcionamiento de la Unidad.

A 30 de septiembre de 2019 la ejecución presupuestal de los siguientes proyectos de inversión: 1109-Manejo integral de residuos sólidos en el Distrito Capital y la Región Distrito Capital, a través del cual se realizan las actividades relacionadas con la recolección, barrido, limpieza y disposición final de residuos, así como su aprovechamiento; 1048-Gestión para la eficiencia servicios funerarios; 1045-Gestión para la eficiencia energética del servicio de alumbrado público en Bogotá - D.C y 1042-Fortalecimiento institucional en la gestión pública (proyecto transversal que da apoyo a los procesos misionales denominado Gestión Institucional) fue de: \$139.366.622.647 equivalente a un porcentaje de ejecución de 87%.

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Tabla 88 Contratos por Modalidad de Proceso SDHT

TIPO MODALIDAD	NÚMERO DE CONTRATOS
Contratación Directa	552
Licitación Pública	9
Mínima Cuantía	8
Concurso de Méritos AB	5
Selección Abreviada Menor Cuantía	6
Selección Abreviada Subasta Inversa	5
Orden de Compra Tienda Virtual	12
Total Contratos	597

Durante la vigencia 2019, con corte al 30 de septiembre, la Secretaría Distrital del Hábitat, suscribió 597 contratos, de los cuales el 89%, es decir 529, corresponden a contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

- Dentro de las buenas prácticas para la gestión contractual, ¿cuáles herramientas de compra pública utiliza la entidad (SECOP, Tienda Virtual del Estado, Datos Abiertos, Aplicación de Guías CCE)?

La Entidad utiliza las siguientes herramientas (plataformas) en su gestión contractual: SECOP I y SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), Guías y Circulares expedidas, Manual de Contratación y el Procedimiento de Gestión Contractual, los cuales se alinean a la normatividad vigente tal como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, demás normas.

- ¿Cómo es la organización del equipo de contratación de la entidad, respecto de las etapas de contratación estatal (precontractual, contractual y postcontractual), incluyendo las etapas de aprobación (planeación, evaluación)?

Organización del equipo de contratación.

El Proceso de Gestión Contractual, se encuentra en cabeza de la Subdirección Administrativa de la Entidad, que a su vez hace parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID, cuya gestión es apoyada por 7 abogados, un líder del proceso contractual y 3 profesionales de apoyo.

Los abogados del Proceso de Gestión Contractual ejecutan los diferentes tramites contractuales, radicados por los procesos de la Entidad, de acuerdo con sus necesidades. Dichos trámites corresponden a la estructuración, publicación y adjudicación de procesos de selección, elaboración de minutas contractuales, revisión de pólizas para la aprobación del Subdirector Administrativo, entre otros. La supervisión y vigilancia de los contratos es designada por el Ordenador del Gasto, previo cumplimiento a la etapa precontractual y contractual del proceso.

- Reporte las actualizaciones del manual de contratación de la entidad a su cargo y señale las fuentes de información para dichas actualizaciones - (guías y manuales de CCE).

Actualizaciones del manual de contratación

El Manual de Contratación vigente a la fecha, está identificado con el código PS02-MM01 en su versión 11, ubicado en el mapa interactivo de la Entidad. Fue modificado el 13 de diciembre de 2018, donde se realizaron los siguientes cambios:

- Se realizó la inclusión del requisito previo para la contratación, la verificación del cumplimiento de diligenciamiento de la información de la hoja de vida con el cargue de los respectivos soportes en el sistema SIDEAP, exigido en el Decreto 367 de 2014 y la Circular 34 del mismo año.
- Se realizó la inclusión del procedimiento previo a la suscripción de convenios de cooperación internacional, en el que se establece entre los supuestos para contratar, la justificación de la necesidad de la contratación, incluyendo las ventajas en términos de costo-beneficio para la entidad.
- Se estableció que la gestión de creación del tercero será realizada por cada área que solicita la contratación.
- Se incluyó la gestión que debe realizar el supervisor, frente a la garantía de que el expediente contractual este completo frente a los informes de supervisión y frente a los productos del contrato, antes del proceso de liquidación.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

Es pertinente indicar que con las modificaciones a la normatividad interna que rige la gestión contractual de la Empresa se han establecido disposiciones orientadas a garantizar la selección objetiva de los contratistas, la imparcialidad de las decisiones que se adoptan y la igualdad de los interesados para concurrir a los procedimientos que se aplican, de esta manera se evidencia en el siguiente comparativo, el incremento en la participación de oferentes en los procesos contractuales de la EAAB - ESP así:

Tabla 89 «Total procesos gestionados en la EAAB-ESP»

Año	INVITACIONES PÚBLICAS				INVITACIONES PÚBLICAS SIMPLIFICADAS			
	Cantidad de ofertas	Cantidad de procesos	Promedio de ofertas	Cantidad de oferentes	Cantidad de ofertas	Cantidad de procesos	Promedio de ofertas	Cantidad de oferentes
2012	561	77	7	424	n/a	n/a	n/a	n/a
2013	1696	133	13	1330	n/a	n/a	n/a	n/a
2014	1290	87	15	1059	n/a	n/a	n/a	n/a
2015	898	50	18	780	n/a	n/a	n/a	n/a
Total	4445	347	13	3593	n/a	n/a	n/a	n/a
2016	1847	131	14	1582	n/a	n/a	n/a	n/a
2017	1498	113	13	1230	243	39	6	171
2018	1758	103	17	1551	711	72	10	503
2019	703	38	19	649	531	57	9	481
Total	5806	385	15	5012	1485	168	9	1155

Fuente: SAP - TX ZMM154 2006 AL 11/10/2019

Fuente: Secretaría General.

Tabla 90 «Total procesos contratados en la EAAB-ESP»

Año	PÚBLICAS CONTRATADAS			PÚBLICAS SIMPLIFICADAS CONTRATADAS		
	Cantidad de procesos	Cantidad de ofertas	Cantidad de Oferentes	Cantidad de procesos	Cantidad de ofertas	Cantidad de Oferentes
2012	72	537	436	n/a	n/a	n/a
2013	124	1649	1301	n/a	n/a	n/a
2014	76	1211	1006	n/a	n/a	n/a
2015	39	799	701	n/a	n/a	n/a
Total	311	4196	3444	n/a	n/a	n/a
2016	116	1712	1474	n/a	n/a	n/a
2017	100	1451	1199	33	231	164
2018	79	1646	1454	72	711	503
2019	17	403	377	34	396	372
Total	312	5212	4504	34	396	372

Fuente: SAP - TX ZMM154 2006 AL 11/10/2019

Fuente: Secretaría General.

Como se observa en el comparativo entre planes de desarrollo, el promedio de ofertas en los procesos públicos se ha incrementado en un 23%, en el caso de las invitaciones públicas simplificadas el incremento ha sido considerable dado que desde el año 2017 se creó dicha modalidad.

Tabla 91 «Valor contratado en la EAAB-ESP»

Tipo de Invitación	GOBIERNO1		GOBIERNO2	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
PÚBLICAS	\$ 1.219.007.109.762,26	425	\$ 2.919.662.006.752,08	534
DIRECTA	\$ 484.889.771.441,57	1404	\$ 522.055.089.462,31	904
DIRECTA_OPS	\$ 83.965.408.039,00	2562	\$ 123.084.290.789,00	3355
OTROS	\$ 257.077.253.859,00	86	\$ 106.323.501.821,00	36
ACUERDO MARCO			\$ 5.936.884.796,00	7
Total	\$ 2.044.939.543.101,83	4477	\$ 3.677.061.773.620,39	4836

Fuente: Secretaría General.

Tabla 92 «Valor contratado con adiciones en la EAAB-ESP»

Tipo de Invitación	GOBIERNO1		GOBIERNO2	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
PÚBLICAS	\$ 1.372.021.297.817	425	\$ 3.012.452.972.639	534
DIRECTA	\$ 659.870.227.309	1404	\$ 559.922.728.068	904
DIRECTA_OPS	\$ 99.124.267.647	2562	\$ 129.918.341.911	3355
OTROS	\$ 780.326.918.629	86	\$ 132.063.204.597	36
ACUERDO MARCO			\$ 5.936.884.796	7
Total	\$ 2.911.342.711.402,74	4477	\$ 3.840.294.132.011,39	4836

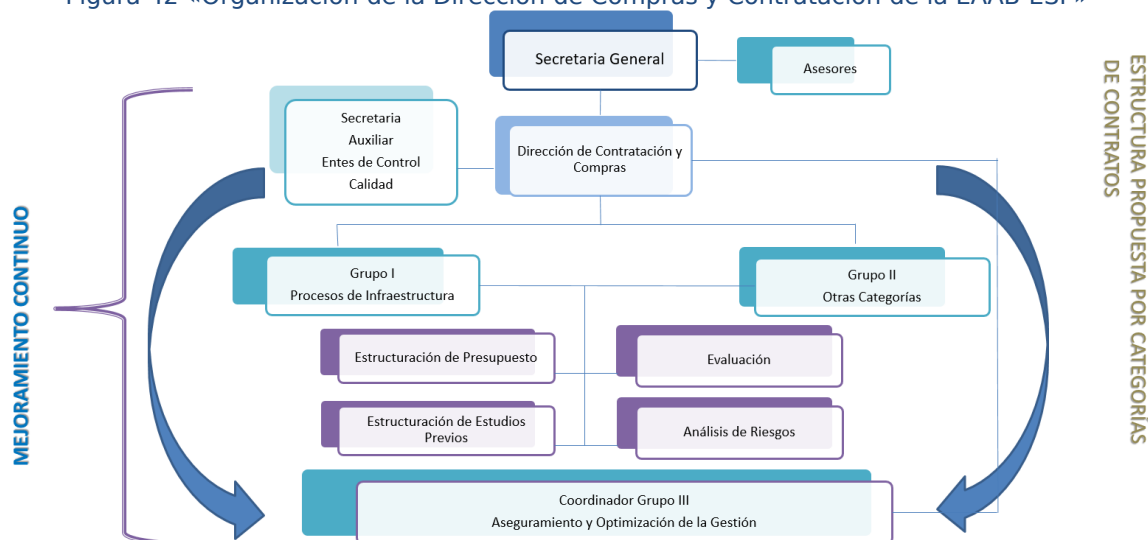
Fuente: Secretaría General.

- Dentro de las buenas prácticas para la gestión contractual, ¿cuáles herramientas de compra pública utiliza la entidad (SECOPI, Tienda Virtual del Estado, Datos Abiertos, Aplicación de Guías CCE)?

SECOPI II

- ¿Cómo es la organización del equipo de contratación de la entidad, respecto de las etapas de contratación estatal (precontractual, contractual y postcontractual), incluyendo las etapas de aprobación (planeación, evaluación)?

Figura 42 «Organización de la Dirección de Compras y Contratación de la EAAB-ESP»



ESTRUCTURA PROPUESTA POR CATEGORIAS DE CONTRATOS

MEJORAMIENTO CONTINUO

Fuente: Secretaría General.

Figura 43 «Colaboradores de la Dirección de Compras y Contratación de la EAAB-ESP»



Fuente: Secretaría General.

- Reporte las actualizaciones del manual de contratación de la entidad a su cargo y señale las fuentes de información para dichas actualizaciones – (guías y manuales de CCE).

Con el ánimo de implementar mejores prácticas en el proceso de abastecimiento que garanticen la Transparencia y Reputación de la contratación de la EAAB-ESP, la Gerencia General emitió varias circulares que definen directrices en la gestión contractual, la circular vigente fue emitida el 2 de noviembre de 2018 (Circular No. 039 de 2018), mediante la cual se establecieron directrices contractuales tales como:

- Incrementar la transparencia fundamentados en: la selección objetiva de contratistas y entendimiento adecuado del mercado, por medio de estudios del sector para establecer requisitos habilitantes proporcionales con lo que se pretende contratar.
- Incrementar la eficiencia y control del proceso de contratación, facilitando procedimiento de radicación de solicitudes de contratación.
- Estandarización de experiencias de acuerdo con las tipologías de las solicitudes de contratación, que facilita a los proponentes su

acreditación y reduce el factor subjetivo desde la determinación de los requisitos habilitantes y ponderables, hasta la evaluación misma de las propuestas.

Recogiendo las experiencias obtenidas en la aplicación de la Resolución 798 de 2016, 703 de 2017, y 1010 de 2018, como un proceso de mejora constante, se expidió un nuevo Manual de Contratación, contenido esta vez en la Resolución 791 del 12 de agosto de 2019, con la cual se reforzaron las anteriores directrices y se establecieron algunas nuevas para garantizar la eficiencia, transparencia y trazabilidad del proceso. Entre los principales cambios de dichas resoluciones se contemplan los siguientes:

- Fortalecer las atribuciones de la Dirección de Contratación y Compras para alinearlas al nuevo modelo contractual, de forma que se asegure la agregación de valor y control del proceso de selección.
- Fortalecer el esquema del registro de proveedores para asegurar la implementación del mismo a fin de mejorar el relacionamiento con proveedores y la mitigación de eventuales riesgos reputacionales y/o financieros.
- Determinar funciones integrales de los comités evaluadores asegurando el ejercicio de evaluación de ofertas con total autonomía, independencia y confidencialidad.
- Reforzamiento de requisitos para los estudios previos que soportan las solicitudes de contratación.
- Cambio de requisitos para la selección de proveedores en la modalidad de contratación Pública Simplificada, para garantizar pluralidad, publicidad y transparencia en las contrataciones.
- Modificación de las cuantías para las modalidades de selección.
- Para las invitaciones públicas cuya cuantía sea superior a 20.000 SMMLV se evaluarán la totalidad de ofertas que se presenten, es decir no realizará mecanismo aleatorio.
- Mejora de la cláusula de mora y atrasos para garantizar el derecho a la defensa y el debido proceso.
- Regulación del procedimiento de Acuerdos Marco de la EAAB.
- Generación de políticas para la implementación de plataformas transaccionales que soporten el ejercicio precontractual.
- Implementación de la modalidad de preselección y procedimiento a aplicar.

Igualmente se emitieron directrices contractuales desde la Gerencia General, entre las que se pueden destacar las siguientes:

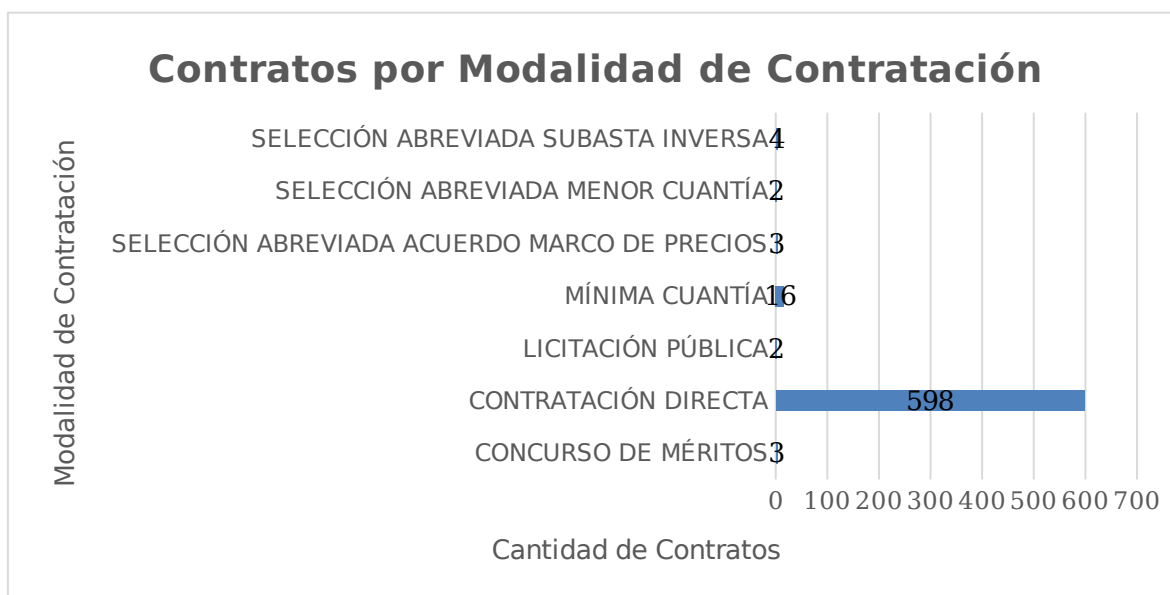
- Revisión detallada del presupuesto de los procesos, especialmente los de obra, a través de la Gerencia de Planeamiento.

- Definición de requisitos de evaluación y asignación de puntaje para contratos de obra y de suministro, evaluando únicamente el componente económico, situación que elimina la solicitud de certificaciones específicas que reducen y afectan la pluralidad de oferentes.

Caja de la Vivienda Popular

Tabla 93 Contratos por modalidad de proceso - Corte 30 de septiembre - CVP

TIPO MODALIDAD	NÚMERO DE CONTRATOS
Licitación pública	2
Concurso de méritos	3
Selección Abreviada Subasta Inversa	4
Selección Abreviada Menor Cuantía	2
Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios	3
Mínima cuantía	16
Contratación directa	598



- Dentro de las buenas prácticas para la gestión contractual, ¿cuáles herramientas de compra pública utiliza la entidad (SECOP, ¿Tienda Virtual del Estado, ¿Datos Abiertos, Aplicación de Guías CCE)?

De acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, la Entidad utiliza las herramientas de contratación SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

- ¿Cómo es la organización del equipo de contratación de la entidad, respecto de las etapas de contratación estatal (precontractual, contractual y postcontractual), incluyendo las etapas de aprobación

(planeación, evaluación)?

La organización del equipo de contratación de la Entidad se ve reflejada en los diferentes procedimientos de modalidades de contratación del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, así mismo, se apoya con el Manual de Contratación y Supervisión que tiene como objeto establecer la operatividad de la gestión contractual de la Entidad, determinando el conjunto de actividades de planeación, coordinación, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación.

- **Etapas precontractual**

Comprende todas las actuaciones de carácter previo necesarias para la legal apertura de cualquiera de los procesos de selección de contratistas. Hace parte esencial de esta fase la inclusión de la futura contratación en el plan anual de adquisiciones (PAA), así como la elaboración del documento de estudios previos, el cual se compone, entre otros, por el análisis del sector, el estudio de mercado, la evaluación de los riesgos, la determinación de requisitos habilitantes, la capacidad residual, licencias, y autorizaciones. Lo anterior, se deberá adelantar de acuerdo con el tipo o la cuantía del contrato que se proyecte celebrar, los cuales constituyen la etapa de planeación y serán a futuro una herramienta importante en la adecuada ejecución de los contratos.

Así mismo, según la modalidad de selección correspondiente, comprenderá también la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, aviso de convocatoria, acto administrativo de justificación de contratación directa, acto administrativo de apertura del proceso de selección, pliego de condiciones, adendas, entre otros.

- **Etapas contractual**

Esta etapa comprende el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y el inicio del plazo contractualmente previsto para la ejecución de las obligaciones que se derivan de aquél. Culmina vencido el término de ejecución, sin perjuicio de obligaciones pendientes en la etapa subsiguiente acordada por las partes, o de conformidad con la naturaleza del contrato. Los supervisores deberán tener en cuenta que el contrato debe encontrarse perfeccionado y legalizado para poder dar inicio a la ejecución del mismo, so pena de incurrir en faltas disciplinarias y generar hechos cumplidos.

- **Etapas poscontractual**

Esta etapa inicia una vez vencido el plazo de ejecución contractualmente previsto, y comprende la liquidación de la relación contractual en cualquiera de sus modalidades y las obligaciones posteriores a la misma.

- Reporte las actualizaciones del manual de contratación de la entidad a su cargo y señale las fuentes de información para dichas actualizaciones
- (guías y manuales de CCE).

Durante el último trimestre no se han reportado actualizaciones del Manual de Contratación y Supervisión.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Tabla 94 Contratos por modalidad de proceso ERU

REGIMEN PÚBLICO				
Año	2019	2018	2017	2016
DIRECTA	298	373	248	47
MÍNIMA CUANTÍA	7	6	17	1
SELECCIÓN ABREVIADA	6	20	16	0
CONCURSO DE MÉRITOS		1	2	1
LICITACIÓN		2	1	1

REGIMEN DE EXEPCIÓN				
Año	2019	2018	2017	2016
DIRECTA	6	6	2	
INVITACIÓN PRIVADA	1	7	2	
INVITACIÓN PÚBLICA	1	3	1	

En desarrollo de su función principal, la Dirección de Gestión Contractual se encarga de “Dirigir, implementar y coordinar la ejecución de la fase pre-contractual, contractual y post contractual de los contratos misionales y de funcionamiento de la empresa”

Con ocasión del proceso de fusión adelantado durante este periodo 2016-2019, la Dirección de Gestión Contractual logró armonizar los procesos de contratación que involucraron a la Empresa Metro vivienda y la Empresa de Renovación Urbana - ERU, razón por la cual es importante fomentar el desarrollo y sostenimiento de los formatos, manuales, procesos y procedimientos que involucran la actividad contractual y que corresponden a la naturaleza de la dependencia.

De igual manera, para este periodo, dentro del sistema de información de la empresa JSP7 se creó un módulo de contratación, con el fin de unificar, almacenar de manera segura, recuperar la información y sobre

todo administrarla de manera práctica y eficiente, complementado con la publicación oportuna de los procesos en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP.

- Dentro de las buenas prácticas para la gestión contractual, ¿cuáles herramientas de compra pública utiliza la entidad (SECOP, Tienda Virtual del Estado, Datos Abiertos, Aplicación de Guías CCE)?

SECOP, Tienda Virtual del Estado, aplicación de guías CCE ejecución contractual.

- ¿Cómo es la organización del equipo de contratación de la entidad, respecto de las etapas de contratación estatal (precontractual, contractual y postcontractual), incluyendo las etapas de aprobación (planeación, evaluación)?

Se cuenta con un equipo de profesionales quienes desarrollan todas las etapas de contratación teniendo en cuenta el régimen dual que maneja la empresa, no se encuentran separadas las asignaciones por etapas contractuales.

- Reporte las actualizaciones del manual de contratación de la entidad a su cargo y señale las fuentes de información para dichas actualizaciones - (guías y manuales de CCE).

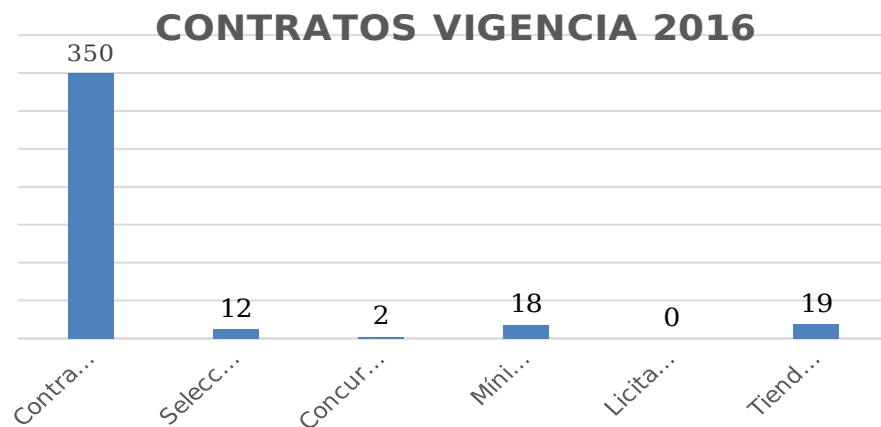
El Manual Interno de Contratación de la empresa que se encuentra vigente, se ha actualizado mediante la resolución 437 de 2018.

Las fuentes de información utilizadas para el efecto son los procedimientos que aplica la empresa, la posibilidad de regulación de las reglas contractuales en virtud del régimen de excepción aplicables a las empresas industriales y comerciales del distrito, así como mejores prácticas utilizadas para el desarrollo de los procesos contractuales.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

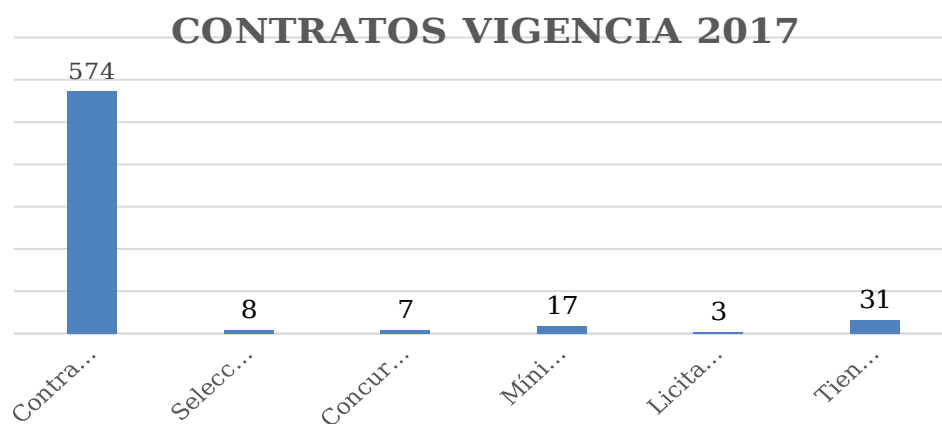
De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 así como las demás normas que las complementen, reformen o sustituyan, la entidad ha seleccionado a los contratistas a través de las modalidades de selección a) Licitación pública, b) Selección abreviada, c) Concurso de méritos, d) Contratación directa, e) Mínima cuantía, desde la vigencia 2016 se han suscrito a través de dichas modalidades los siguientes contratos:

Figura 44 Contratos vigencia 2016 UAESP



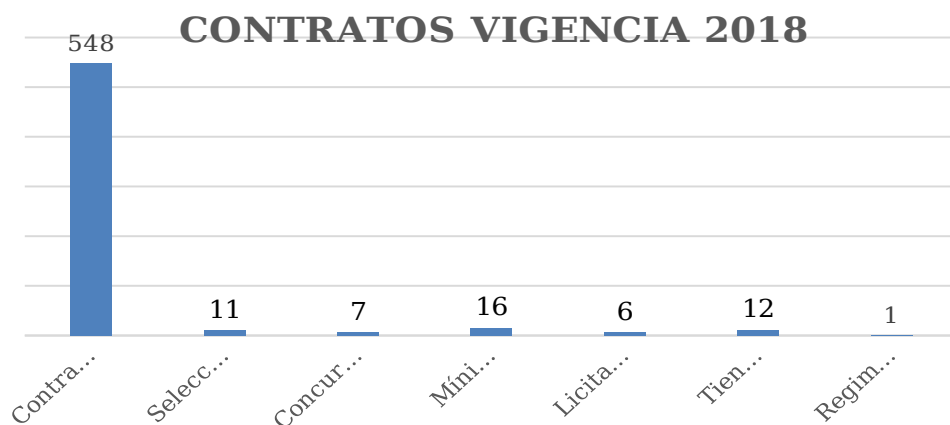
Fuente: Información Proceso de Asuntos Legales

Figura 45 Contratos vigencia 2017 UAESP



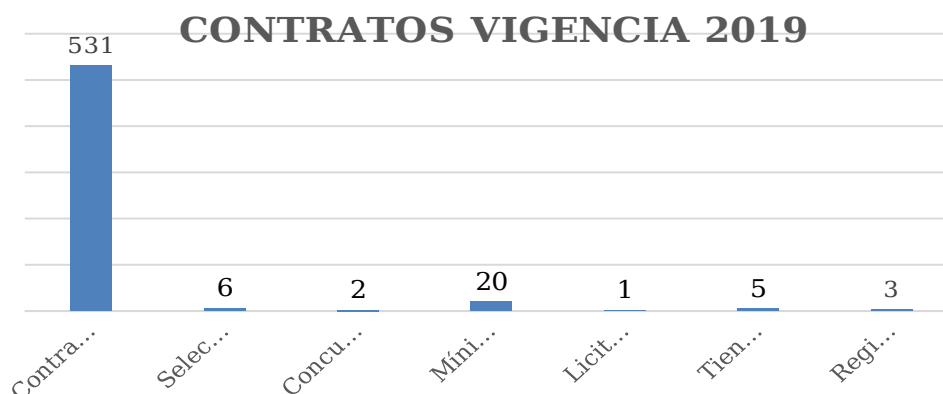
Fuente: Información Proceso de Asuntos Legales

Figura 46 Contratos vigencia 2018 UAESP



Fuente: Información Proceso de Asuntos Legales

Figura 47 *Contratos vigencia 2019 UAESP*



Fuente: Información Proceso de Asuntos Legales

- Dentro de las buenas prácticas para la gestión contractual, ¿cuáles herramientas de compra pública utiliza la entidad (SECOP, Tienda Virtual del Estado, Datos Abiertos, ¿Aplicación de Guías CCE)?

La Unidad a través del Manual de Contratación señaló que las Guías y/o Manuales expedidos por CCE son aplicables a las buenas prácticas de la gestión contractual de la UAESP. Por lo anterior, la Unidad adelanta procesos de selección a través del SECOP y la Tienda Virtual, de la misma manera, es menester informar que la UAESP da aplicación a las Guías expedidas por la CCE entre otras las siguientes: 1. Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría, 2. Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, 3. Manual para la identificación y cobertura del Riesgo, 4. Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

- ¿Cómo es la organización del equipo de contratación de la entidad, respecto de las etapas de contratación estatal (precontractual, contractual y postcontractual), incluyendo las etapas de aprobación (planeación, evaluación)?

La Subdirección de Asuntos Legales de la UAESP, cuenta con un grupo funcional de contratos en el cual se desarrollan las actividades de la etapa precontractual (desde la revisión de los estudios previos realizados por las dependencias de la Unidad hasta la suscripción del contrato, su legalización y comunicación de la supervisión) y, etapa contractual; un grupo funcional de liquidaciones donde se realizan las actividades derivadas de la etapa post contractual.

Es oportuno aclarar que las actividades asociadas a la etapa de planeación desde la elaboración del plan hasta la aprobación de este se encuentran distribuidas al interior de la Unidad así:

Tabla 95 Plan anual de adquisiciones

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
<p>Formular las necesidades de contratación</p>	<p>Director General, Subdirectores, Jefes de Oficina.</p>	<p>Las Dependencias solicitantes remiten a la Oficina Asesora de Planeación el listado de las “necesidades” de cada área a ser incluidas en el proyecto de PAA que se planea ejecutar en la siguiente vigencia teniendo en cuenta los parámetros establecidos por CCE que incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El código de clasificación de Naciones Unidas (UNSPSC). 2. Descripción del objeto a contratar 3. La fecha estimada de inicio del proceso. 4. Duración estimada del contrato 5. Modalidad de selección 6. Fuente de los recursos 7. Valor total estimado. 8. Valor estimado en la vigencia actual. 9. Si requiere o no vigencias futuras. 10. Estado de solicitud de vigencias futuras. 11. Datos de contacto de responsable del proyecto.
<p>Revisar y ajustar la formulación en materia contractual de cada área</p>	<p>Profesional Oficina Asesora de Planeación, profesional Subdirección Administrativa y Financiera, planificador de la dependencia solicitante.</p>	<p>Los planificadores de las dependencias solicitantes revisan junto con los profesionales de Planeación (para proyectos de inversión) o con los profesionales de la Subdirección Administrativa y Financiera (para las adquisiciones por funcionamiento) la formulación del objeto contractual, la modalidad de selección, el valor, la selección de los códigos de clasificación de Naciones Unidas (UNSPSC) y la vigencia.</p>
<p>Consolidar el PAA inicial</p>	<p>Profesional de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Consolida la información suministrada por cada área en un solo archivo para presentarlo ante el Comité de Contratación.</p>
<p>Aprobar el PAA</p>	<p>Comité de Contratación - Ordenador de</p>	<p>Aprueba el PAA inicial de la UAESP, sustentado por cada una de las dependencias teniendo en cuenta la</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
	Gasto	misión, objetivos de la entidad, y el plan estratégico institucional y posteriormente se aprueba.
Publicar el PAA	Personal de apoyo de la Subdirección de Asuntos Legales.	Publica en el SECOP antes del 31 de enero de cada vigencia el PAA de la UAESP, una vez aprobado por el Comité de Contratación.
Realizar seguimiento a la ejecución y actualización del PAA	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	Se realiza verificación de las adquisiciones proyectadas en el PAA frente a las efectivamente contratadas. En el evento de encontrar diferencias en las mismas se remite comunicación escrita por la vía más expedita a la Dependencia Solicitante requiriendo la ejecución del plan conforme a lo proyectado.

Fuente: Proceso de Asuntos Legales. Construcción propia. 2019

Finalmente hay que señalar que la etapa de evaluación de los procesos de selección se realiza así:

- Aspectos Jurídicos: Subdirector de Asuntos Legales y/o quien haga sus veces
- Aspectos Técnicos y calificables: subdirector de la dependencia que solicita la contratación y/o quien haga sus veces
- Aspectos Financieros: Profesional designado para tal fin de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Reporte las actualizaciones del manual de contratación de la entidad a su cargo y señale las fuentes de información para dichas actualizaciones - (guías y manuales de CCE).

Mediante Resolución No. 581 del 30 de noviembre de 2016, se adoptó la versión 9 del Manual de Contratación de la Unidad.

Posteriormente, mediante Resolución No. 91 del 1º de marzo de 2019, se adoptó la versión 10 del Manual de Contratación de la Unidad.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

A través de las herramientas de gestión contractual: SECOP I y SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), Guías y Circulares expedidas, Manual de Contratación y el Procedimiento de Gestión Contractual, y con los controles establecidos por la Entidad durante el proceso de contratación, se garantizó la pluralidad de oferentes en los diferentes procesos de selección, generando así, mayor participación de interesados y mayor eficiencia en términos de ahorro en el presupuesto de la Entidad.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Con respecto a la Gestión Contractual en la implementación de la política, la Entidad no ha tenido dificultades significativas, dado que desde los directivos hasta los funcionarios y contratistas que hacen parte del proceso de gestión contractual, se trabajó de manera conjunta para dar cumplimiento a esta política.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
- Los supervisores de las diferentes áreas con su experticia, deben apoyar a los formuladores de los proyectos en la elaboración del presupuesto, con el fin que se dejen plasmadas todas las necesidades.
- Capacitar a las áreas sobre la elaboración de presupuestos, la utilización del catálogo de ítems SAI y el correcto diligenciamiento de la lista de chequeo para la aplicación de la metodología implementada por la Gerencia de Planeamiento para el cálculo del AIU y Factor multiplicador.
- Mayor articulación con las áreas de conocimiento Social, Ambiental, SST, PMT, ya que en muchas oportunidades la necesidad de estas actividades no se refleja en las listas de chequeo para cálculo del AIU y factor multiplicador, así como en los presupuestos.
- Para los ítems particulares no incluidos en el catálogo de ítems SAI, se debe presentar mayor coherencia entre APU's y especificaciones, lo cual permite una optimización en los tiempos en la elaboración de los presupuestos (disminución de reprocesos).
- Teniendo en cuenta la coherencia que se presenta entre especificaciones, planos, detalles y apu's en la elaboración de presupuestos se presenta una optimización de recursos con valores menores en imprevistos, como consecuencia la empresa puede

- generar la ejecución de una mayor meta física en diferentes proyectos.
- Igualmente, teniendo en cuenta la coherencia que se existe entre especificaciones técnicas, planos y presupuesto, durante el proceso de selección y adjudicación se presentan menores observaciones por parte de los proponentes.
 - Teniendo en cuenta que durante el año se debe realizar la actualización de los precios de los insumos e ítems que hacen parte del catálogo de precios de referencia SAI, es necesario disponer de un grupo de profesionales con dedicación total por tres (3) meses para realizar esta labor.
 - Generar espacios adicionales de participación y diálogo con la ciudadanía, efectuando más procesos de redición de cuentas y de esta manera hacer más visible la gestión que en materia contractual y de pluralidad frente a los procesos de selección ha realizado, efectuando publicaciones, resultados de la gestión contractual, logros y lecciones aprendidas.
 - Establecer en el portal de contratación que se está desarrollando, espacios que permitan interacción con los ciudadanos y oportunidad de conocer las necesidades y posiciones de los mismos.
 - Efectuar ejercicios de análisis integral del Plan de Contratación y Compras y los proyectos allí previstos que establezcan necesidades, riesgos y conveniencia, lo que propicia una adecuada planeación que considere la eficiente y eficaz utilización de los recursos orientada al cumplimiento de los planes y programas fijados por la EAAB-ESP, así como al incremento y atención en el mercado.
 - Seguir trabajando en nuevos desarrollos tecnológicos, que tiendan al comercio electrónico, al debido control de los activos e inventarios, a la gestión de la calidad, a la responsabilidad social empresarial y a la gestión integral del riesgo.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
 - Actualmente se tiene el Subproceso Precontractual bajo la responsabilidad de la Dirección de Contratación y Compras y el Subproceso de Supervisión e Interventoría bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos.

Caja de la Vivienda Popular

Identificar aspectos a mejorar, identificando mejoras en la supervisión de los contratos.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
 - Debilidad en la publicación de manera oportuna de los informes de supervisión en las plataformas de contratación.
 - Falencias en la organización de las carpetas en físico de los contratos, toda vez que los documentos no se encuentran ordenados cronológicamente.
 - Debilidad en el seguimiento de la aplicación de recursos por parte de la entidad, que obligan a la constitución de reservas al cierre de la vigencia.
 - Deficiencia en el monitoreo por parte del supervisor y contratista, en la revisión de los soportes del expediente contractual respecto a las ampliaciones de pólizas en los contratos de prestación de servicios.
 - Debilidad en la asistencia de los funcionarios de la Entidad a los espacios de socialización que adelanta la Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, referente al ejercicio de la función de supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la Caja de la Vivienda Popular.

Actualización constante del software que se manejan en la entidad. (SECOP)

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La programación del presupuesto de la Empresa, se realiza estableciendo los topes presupuestales de gasto público, de tal manera que la planeación estratégica deba ser presupuestalmente viable y sostenible. Los ingresos corrientes de la Empresa son los generados por el desarrollo, venta o asociación de los proyectos formulados por la empresa, que además cuentan con suelo para su desarrollo. Del mismo modo, se incluyen los ingresos producto de la prestación de servicios en la formulación de proyectos, generación de norma o gestión de suelo para privados o para otras entidades que lo requieran.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Actualización para el personal directivo y asesor. Los responsables directos de las actividades deberán tener la formación que les permita dimensionar el sistema de financiero de la ERU, de manera que se encarguen de activar los mecanismos que permitan el debido reconocimiento, medición posterior y revelación de los hechos

económicos que se generan en las áreas de la empresa en las que laboren. Coordinación entre las diferentes dependencias. De igual manera, se requiere que las personas encargadas de la gestión asignada a la ERU interpreten adecuadamente los efectos tributarios, presupuestales, tesorerías y contables que se originan en desarrollo de decisiones contractuales producto de la gestión a su cargo, como compromiso institucional para lograr la visión sistémica e integral del proceso financiero de la empresa.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La entidad fortaleció las siguientes categorías que se evalúan en las herramientas de autodiagnóstico:

- Programación presupuestal
- Anteproyecto de presupuesto
- Ejecución presupuestal
- Ejercicio contractual
- Ejercicio contable

La entidad ha gestionado de acuerdo con la normatividad vigente y dándole mayor seguimiento a través de la herramienta de autodiagnóstico.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Por el momento no ha tenido dificultad en esta política.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Como primera medida, es importante destacar que actualmente el Proceso de Gestión Contractual y la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID, brindan apoyo a las áreas misionales y de gestión en la estructuración de los procesos de selección, a través de personal experto en temas jurídicos y técnicos (Obra pública), con lo cual se

garantiza la construcción objetiva y consecuente de los documentos que hacen parte de la etapa precontractual y contractual, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad, en consecuencia se recomienda continuar con el ejercicio propuesto.

¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Igualmente, se debe continuar con la vinculación de personal experto en la estructuración y ejecución de procesos contractuales en todas sus etapas y la contratación de profesionales de apoyo administrativo al proceso de gestión contractual, que realicen los controles de publicación de documentos en la plataforma transaccional del SECOP (I o II) y la verificación del expediente contractual, así como, la consolidación de la información contractual en las bases de datos que la Entidad tiene disponible para ello.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Asumir el liderazgo de todo el Proceso Contractual, actualmente se tiene el Subproceso Precontractual bajo la responsabilidad de la Dirección de Contratación y Compras y el Subproceso de Supervisión e Interventoría bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos. Se deben surtir todos los requerimientos establecidos dentro de la entidad para el traslado de responsabilidades.
- Es necesario estabilizar SAP Ariba como la herramienta que permitirá tener mayor y mejor control, trazabilidad, tiempo de respuesta, eficiencia, servicio, transparencia, simplificación, automatización y comunicación de todos los procesos de contratación, así como la disminución de tiempos de espera de los usuarios internos y mejorar la gestión de proveedores. Esta herramienta también permitirá revisar y verificar el estado de los procesos de contratación, así como generar trazabilidad respecto a los tiempos del proceso y audibilidad sobre la gestión que las personas realizan en los procesos de contratación.
- Es necesario poner en funcionamiento el nuevo portal de contratación que permita un fácil acceso e identificación, con consultas intuitivas y que puedan aparecer en motores de búsqueda, con seguimiento de

- tiempos y estado de los procesos y, como elemento fundamental para la operatividad y efectividad real de la herramienta SAP Ariba.
- Es prioritario que la Empresa cuente con un gestor documental, con el fin de implementar los expedientes electrónicos contractuales.
 - Para la realización de la etapa pre contractual del recibo o apertura de propuestas, es necesario que la Dirección cuente con salas con elementos de comunicación para realizar grabaciones de las mismas y de ser posible, transmisión en vivo por canales virtuales.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
- La Dirección de Contratación y Compras debe continuar avanzando en materia de transparencia y publicidad para mantener la confianza que se ha creado en el mercado que se refleja en el notable incremento en la partición en procesos de contratación. Para este efecto debe continuar en un proceso de mejora constante de la circular 039 de 2018 mediante la cual se establecen los requisitos a acreditar para los procesos de infraestructura y sus interventorías, extendiendo este ejercicio a otro tipo de procesos que resultan recurrentes como la administración de los casinos y el suministro de alimentación a los trabajadores, la contratación de transporte, el mantenimiento y suministro de repuestos del parque automotor y el proceso de vigilancia. Adicionalmente debe continuar con el ejercicio de fortalecimiento de los acuerdos marco, especialmente en ferretería e insumos químicos.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
- Realizar jornadas de sensibilización sobre las funciones del supervisor y su incidencia en la ejecución y liquidación de contratos y/o convenios.
 - Digitalizar los expedientes contractuales vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019.
 - Realizar de manera bimensual seguimiento y control al plan anual de adquisiciones de los gastos de funcionamiento y los proyectos de inversión, en el cual se generen alertas oportunas por parte de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Se debe realizar monitoreo continuo a las herramientas de gestión del proceso (Matriz de Riesgos, Plan de Acción de Gestión, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Planes de Mejoramiento), con el objetivo coordinar la adquisición de los bienes y servicios de la Caja de la Vivienda Popular, según la normatividad legal vigente en los temas referentes a contratación estatal, atendiendo principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Programación del PAC
- Programación de las transferencias
- Programación del flujo de caja
- Cierre presupuestal y de tesorería
- Revisar el desempeño de los ingresos corrientes durante el siguiente cuatrienio para una ejecución favorable.
- Realizar el proceso de armonización presupuestal

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Continuar con la estrategia financiera de realizar inversiones en CDT a corto plazo con el fin de optimizar los excedentes de liquidez, para que se generen intereses por estas inversiones en el siguiente cuatrienio.
- Continuar mesas de trabajo con las entidades financieras con el fin de optimizar la rentabilidad de los recursos de la Empresa.
- Continuar con el seguimiento periódico flujo de caja
- Continuar con el seguimiento periódico de la Ejecución presupuestal
- Continuar con la implementación de la metodología costos

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
 - Desarrollar metodologías de apropiación de la política como por ejemplo realizar talleres, capacitaciones u otras formas donde los funcionarios y contratistas acojan con agrado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
 - Fortalecer los avances de acuerdo con las necesidades de la próxima administración.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
 - Continuar con la implementación de las herramientas de autodiagnóstico debido a que son fuentes para la formulación de diferentes informes y estrategias que permitirán elaborar el próximo plan estratégico institucional.

2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO

2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Una vez realizado un ejercicio de autodiagnóstico y tras recibir los resultados del FURAG, la entidad identificó su línea base para la implementación de la Dimensión en mención y las brechas más significativas que pudieran ser tratadas a través de acciones puntuales que para adelantar en la vigencia 2019.

En virtud de lo anterior, fue aprobado el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG V2 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en su sesión 007, el cual tiene propuestas actividades por políticas asociadas a esta dimensión como: el análisis permanente de vigencia y pertinencia documental, promoción del PIGA, consolidación y publicación de la ejecución del Plan de Anual de adquisiciones acorde con las directrices de Colombia Compra eficiente, seguimiento permanente a la ejecución del plan de contratación e inversiones, gestión de recursos para la ejecución del plan de continuidad del negocio, elaboración de informe de arquitectura empresarial, adelantar la formulación de la política de daño antijurídico interna, formulación de

documento que describe el proceso de formulación del PAAC, desarrollo del plan de gestión de integridad, realización de espacios virtuales de intercambio de información sobre los servicios prestados por la entidad, participación en curso virtual de lenguaje claro, divulgación de piezas para promover la VUC, actualización permanente del SUIT, entre otras.

Actualmente la Secretaría Distrital del Hábitat, ha realizado actividades puntuales definidas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG en pro del fortalecimiento de la política en mención, por lo cual se ha implementado una cultura de mejoramiento continuo a través de la revisión de vigencia y pertinencia documental permanente, la identificación de los grupo de valor y de canales de comunicación, la definición de los servicios y trámites de la entidad y la actualización permanente en el SUIT.

Del mismo modo, la Secretaría Distrital del Hábitat trabaja bajo un enfoque por procesos y ha definido su operación mediante 19 de ellos, de los cuales 5 son misionales, 5 son estratégicos, 7 son de apoyo y 2 de Evaluación y Seguimiento.

No obstante lo anterior, es necesario que la siguiente administración, realice un diagnóstico de la situación de la entidad frente a su capacidad y entorno, identificando los posibles rediseños frente a sus procesos y procedimientos, estructura orgánica y funcional tal como lo indica la guía de ajuste para la implementación del SIG-MIPV tomo II, para lo cual es posible solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública el acompañamiento respectivo.

Así mismo, se requiere que la entidad impulse la implementación y mejora del Mapa Interactivo, con el fin de apropiar la herramienta tecnológica y obtener mejor resultados frente a los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de la norma ISO 9001:2015

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Análisis cuantitativo:**

Autodiagnóstico 2018

Para la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, no se diligenció un autodiagnóstico, puesto que a la fecha no se cuenta con esta herramienta.

- Monitoreo 2019:** Se presentó la relación de los documentos migrados por proceso y ayuda de memoria del 24 de Julio de 2019 "Seguimiento Planificación de Cambios - Actualización Mapa de procesos V. 4" donde se formaliza la culminación del 100% de la actualización de los documentos de los procesos al mapa de procesos versión 5. Se verifica en el mapa de procesos la culminación de la migración documental.

Tabla 96 «Resultados Monitoreo Política Fortalecimiento Institucional y Simplificación de procesos en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos - Culminar la Actualización del Mapa de Procesos.	1	Cumplida	1
		En avance	0
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	0
		Actividades Ene-Sep	1
		%Cumplimiento III Trimestre	100%
		% Avance anual	100%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

La entidad se ha esmerado en fortalecer el Servicio al Ciudadano, de forma tal que se dé una atención más cálida a la ciudadanía, resolviendo sus inquietudes y/o direccionando las peticiones a quien corresponda, de forma tal que se entregué información correcta en un tiempo oportuno.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolló un 'código general' o 'código tipo' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores.

Para la vigencia 2019, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG primera dimensión de Talento Humano y el Plan Estratégico del mismo, se elaboró el Plan de Acción para el fortalecimiento de la implementación de Integridad, incluyendo la socialización del Código de Integridad, la nueva conformación del grupo de gestores y la aplicación de las herramientas y actividades que se determinen para el empoderamiento de los valores acogidos por la entidad en el código, en el desarrollo de sus funciones.

Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos

La entidad bajo las actividades que realizar Formula lineamientos, metodologías y estrategias que le permitan a la Caja de la Vivienda Popular contar con instrumentos adecuados para la planeación, seguimiento y control de las acciones ejecutadas, en el marco del Plan de Desarrollo vigente y el Sistema Integrado de Gestión, en virtud de la misión y funciones encomendadas a la entidad.

La interacción de los procesos de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR se puede evidenciar en las relaciones existentes como proveedores o como clientes de insumos o productos respectivamente, en los documentos de caracterización de procesos.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Si bien, la empresa cuenta con los elementos relacionados en esta política, es importante identificar los puntos críticos que permitan adecuar la institucionalidad actual para la entrega de productos y servicios sintonizados con las necesidades de los ciudadanos, para lo cual es importante lograr una apropiada caracterización de los grupos de valor (usuarios o actores que intervienen con la Empresa), y dicha información sea tenida en cuenta para orientar la planeación estratégica de la Empresa.

Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos

De acuerdo con lo establecido por el Modelo, la empresa cuenta con los elementos relacionados en esta política (Estructura orgánica, Cadena de valor o Mapa de procesos, Estructura funcional o administrativa, Planta de personal, bienes muebles (mobiliario de las oficinas, vehículos, entre otros) e inmuebles (espacios de trabajo) necesarios y se viene adelantando la elaboración de la caracterización de los usuarios o actores que intervienen con la Empresa). Algunas recomendaciones son: 1. Dar continuidad a la implementación del MIPG. 2. Mantener el monitoreo, evaluación y control constante a los resultados obtenidos. 3. Fomentar la cultura de mejora continua.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La entidad ha fortalecido esta Dimensión, a partir del seguimiento de los planes de acción de las herramientas de autodiagnóstico y de los resultados del FURAG II de las siguientes políticas:

- Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos
- Gobierno Digital
- Seguridad Digital
- Defensa Jurídica
- Mejora Normativa
- Servicio al Ciudadano
- Racionalización de Trámites
- Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Igualmente ha venido trabajando en el Componente Gestión Ambiental a partir de Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA

Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos

Propósito de los cambios y consecuencias potenciales

La entidad identificó los cambios que inciden en el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad, que permite brindar un marco de referencia para su planificación y gestión. Lo anterior se motiva por los siguientes elementos los cuales se orientan a una visión sistémica del SIG con sus modelos referentes, tales como:

- Formulación del Modelo de Transformación Organizacional -MTO.
- Articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Actualización de la NTC ISO 9001 versión 2015
- Cambios en el esquema de prestación de los servicios misionales, motivado por políticas y planes de la Administración Distrital.
- Cambios normativos y tecnológicos que impactan el sistema de gestión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP.

Las consecuencias potenciales que se pueden presentar para el sistema al no identificar y anticipar estos cambios, así como no gestionar su desarrollo adecuado, son:

- Desarticulación entre la arquitectura organizacional y la gestión institucional orientada a la estrategia de la organización.
- Pérdida de información y conocimiento asociada a factores claves de la estrategia.
- Incumplimiento de normas internas y externas.
- Déficit en la creación de valor asociado a cada una de las dimensiones del modelo, generando efectos en la prestación de los servicios.

De acuerdo con lo anterior, se identificaron los cambios establecidos en la norma ISO 9001 versión 2015 y el MIPG versión 2 en relación con el Sistema de Gestión de la Unidad y su implicación en el Modelo de Transformación Organizacional (MTO), toda vez que este constituye el instrumento mediante el cual la Unidad administra de manera integral los requisitos.

1. Gestión:

- ¿Producto de la mejora a la gestión y de los cambios en los entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, la entidad realizó algún tipo de ajuste institucional? (diseño o rediseño). De ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistió.

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Secretaría Distrital del Hábitat, adelantó el rediseño del Mapa Interactivo de la entidad, definida como una herramienta en Power Point, ubicada en el servidor de la entidad, desde donde los funcionarios y contratista pueden acceder a los documentos oficiales del Sistema Integrado de Gestión como el Mapa de Procesos y Procedimiento y los instrumentos que lo componen.

El rediseño surgió de la necesidad de garantizar la seguridad de la información reposada en el Mapa Interactivo, toda vez que en la vigencia 2017 se materializó el riesgo de pérdida de información, razón por la cual se decidió investigar el mercado que ofreciera soluciones tecnológicas para robustecer el Mapa Interactivo. En la vigencia 2018 fueron gestionados los recursos y finalmente en septiembre de 2019 fue adjudicada la adquisición de un licenciamiento de software a perpetuidad al servicio de la SDHT.

¿De ser negativa la respuesta, considera que la entidad necesita un ajuste institucional?, ¿por qué?

NA

-Cuál es la estructura organizacional con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones.

La entidad trabaja bajo una estructura organizacional jerárquica, dividida en 6 Subsecretarías, 2 Oficinas Asesoras y 2 Asesores de despacho, quienes asumen responsabilidades delimitados de acuerdo con el quehacer de la entidad, descrito en los Decretos 121 de 2008 y 535 de 2016. Cinco de las Subsecretarías a su vez se dividen en Subdirecciones de acuerdo con el desarrollo de la misionalidad de la

entidad. La Secretaría Distrital del Hábitat, trabaja bajo un enfoque por procesos y ha definido su operación mediante 19 de ellos, de los cuales 5 son misionales, 5 son estratégicos, 7 son de apoyo y 2 de Evaluación y Seguimiento.

- Describa brevemente la plataforma estratégica de la entidad (promesa de valor, misión, visión, objetivos estratégicos, líneas estratégicas) y cuales fueron los resultados de su implementación.

La plataforma estratégica de la entidad fue definida y aprobada en el comité directivo del 15 de septiembre de 2016 (Acta 008 de 2016) en el cual se definió que tanto la misión y la visión de la entidad debe ser neutral de acuerdo con sus funciones y competencias, y no deben responder únicamente a un plan de desarrollo. Por lo anterior, la misión de la entidad es “Liderar la formulación e implementación de políticas de gestión del territorio urbano y rural, en el marco de un enfoque de desarrollo que articula los objetivos sociales y económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental, a fin de mejorar la vivienda y el urbanismo en el Distrito Capital”.

Como visión la entidad definió: “Ser reconocida como la entidad líder para la gestión e implementación de la política integral de vivienda y hábitat, contribuyendo a que en el Distrito Capital se incremente la igualdad en la calidad de vida, la infraestructura pública disponible como escenario democrático y seguro, y se propicie la construcción de comunidad a través de la interacción de sus habitantes”.

Así mismo, dentro de la planeación estratégica se definieron 4 objetivos estratégicos:

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

Cada uno de estos objetivos estratégicos tiene relacionada unas metas que permiten evaluar el cumplimiento de los mismos, por lo cual a la fecha se tiene como resultado:

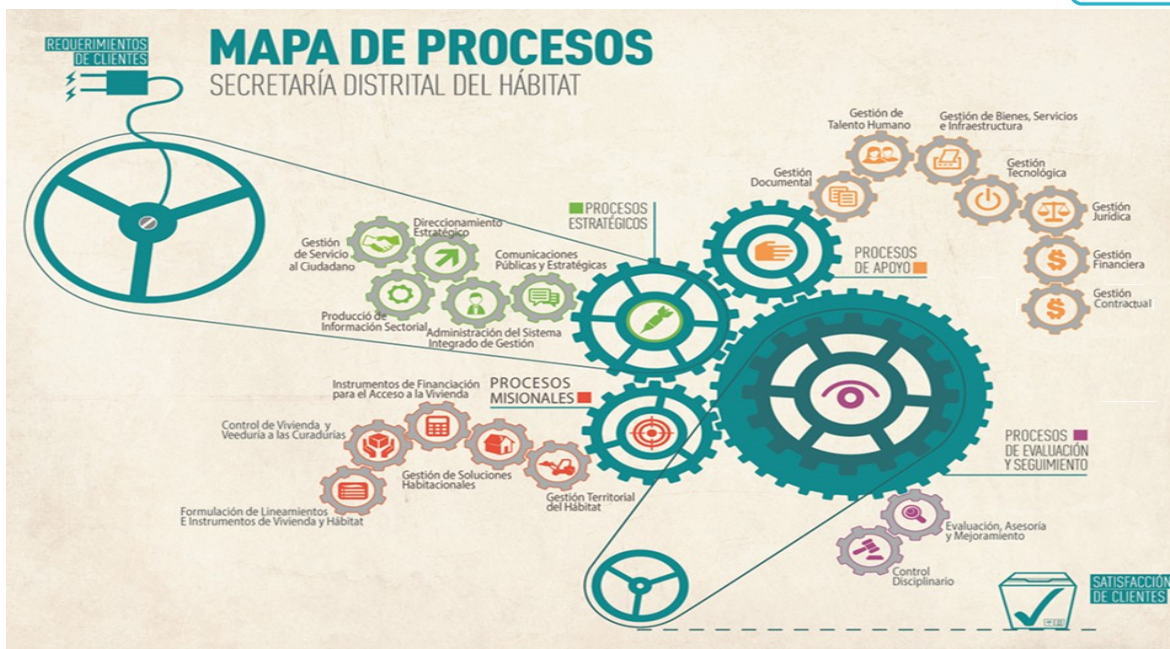
Tabla 97 Objetivos y Porcentajes de Cumplimiento

OBJETIVO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2016 (%)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2017 (%)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2018 (%)	PORCENTAJE DE AVANCE 2019- corte Sep (%)
OE1. Contribuir al acceso a una vivienda adecuada y asequible para los hogares de Bogotá.	100	102.9	100.06	71.50
OE2. Contribuir al mejoramiento del entorno.	100	100	100	68.76
OE3. Controlar la enajenación y arrendamiento de vivienda, la urbanización y la construcción del hábitat en el Distrito Capital.	100	100	100	81.99
OE4. Fortalecer la gestión transparente de la acción pública al servicio de la comunidad.	94.82	92.48	94.63	86.01

- Describa brevemente cual es la cadena de valor, mapa de procesos o modelo de operación de la entidad y como se desarrolla.

La Secretaría del Hábitat ha establecido para el cumplimiento de su función diecinueve (19) procesos, y se definió el mapa de procesos como la herramienta que describe de manera gráfica la clasificación e interacción de los mismos

Figura 48 Mapa de Procesos SDHT



Cada proceso define los documentos, incluidos los registros requeridos para el cumplimiento de sus funciones y para la eficaz planificación, operación y control de su gestión, y de la gestión de la entidad. Estos documentos conforman el manual de procesos y procedimientos de la entidad

- ¿Para la optimización de las actividades que desarrolla la entidad, se realizaron ejercicios de simplificación de procesos?, de ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistieron y cuáles fueron sus resultados o impactos.

En el 2017, al interior de la SDHT se realizó la eliminación del proceso “*Cultura participativa del Hábitat*”, como parte del impacto sobre la entidad, se logró la optimización de recursos y simplificación de procesos para llevar a cabo los ejercicios de rendición de cuentas de una forma transversal en la entidad.

- Describa brevemente cuál es la situación actual del clima laboral de la entidad y que recomendaciones dejaría para mejora dicha situación.

Actualmente la Entidad se encuentra en la implementación de una herramienta para medir el clima organizacional, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa y teniendo en cuenta que, la última medición realizada en el año 2017 perdió vigencia en consideración a la vinculación de los nuevos funcionarios lo que modificó sustancialmente las dinámicas organizacionales y las necesidades de la Secretaría Distrital del Hábitat.

- Describa brevemente la gestión realizada para el manejo de los recursos físicos y servicios internos, necesarios para el desarrollo de los procesos de la entidad.

Con respecto al manejo de los recursos físicos y servicios internos, necesarios para el desarrollo de los procesos de la Entidad, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID, con el apoyo de la Subdirección Administrativa y del Proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura y Gestión Tecnológica, se han desarrollado procedimientos, como por ejemplo baja de bienes, para la administración transversal de los servicios que soportan la operación de la Entidad.

De esta forma, con respecto a la infraestructura física, se priorizó en el plan de mantenimiento las actividades indispensables para el normal funcionamiento de la Entidad y para garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de esta.

El Proceso de Gestión Tecnológica, cuenta con la administración de la red interna de datos y administra la mesa de ayuda que permite canalizar las incidencias de los sistemas de información y requerimientos en materia informática, para su solución, como por ejemplo la generación de back ups o mantenimiento de equipos de cómputo.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Producto de la mejora a la gestión y de los cambios en los entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, la entidad realizó algún tipo de ajuste institucional? (diseño o rediseño). De ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistió. De ser negativa la respuesta, considera que la entidad necesita un ajuste institucional?, ¿por qué?

El último rediseño organizacional fue realizado en el año 2007, a partir del diagnóstico realizado por un consultor externo, el cual concluía que la empresa se encontraba inmersa “en tres realidades diferentes y contradictorias entre sí: la estructura formal, es decir, la adoptada mediante actos administrativos expedidos por la Junta Directiva o la Gerencia General; la estructura “virtual”, o sea la que se maneja a través del Sistema de Información SAP R/3 y que no responde a la primera o formal; y la estructura real, vale decir, la que se da en la práctica y que, curiosamente, no responde a ninguna de las anteriores en su totalidad”.

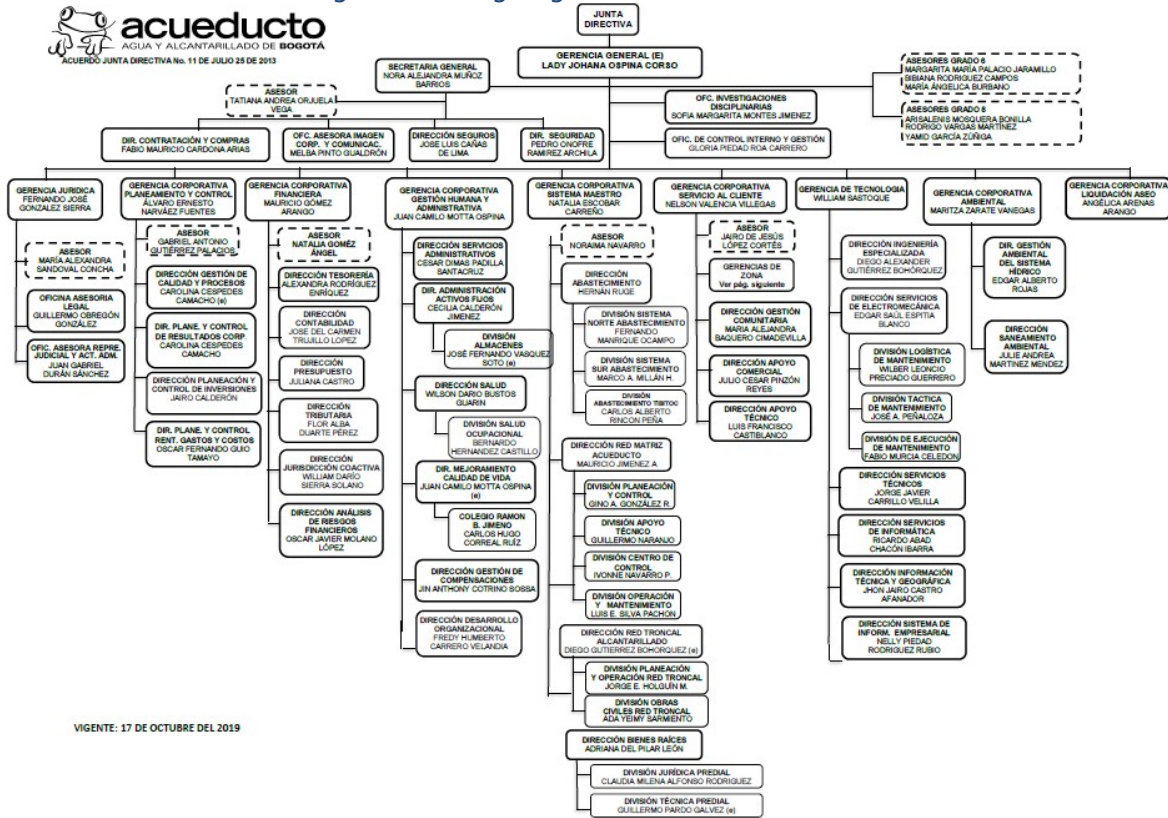
Posteriormente en el año 2015 y principios de 2016 se realizó un estudio orientado a la detección de disfuncionalidades en la estructura organizacional que afectaran el desarrollo de la misión y que ameritaran la realización de modificaciones a ajustes parciales al diseño organizacional, es así como se analizaron duplicidades y fragmentaciones en las responsabilidades de las áreas, vacíos respecto a no tener un área responsable de un determinado tema y requerimientos presentados por algunas áreas de la empresa para modificar la estructura.

Los ajustes planteados en el estudio del 2016 no han sido aplicados, por tanto debe evaluarse la estructura actual de la EAAB-ESP a partir de los diagnósticos realizados y analizando su coherencia con los procesos y procedimientos de la empresa.

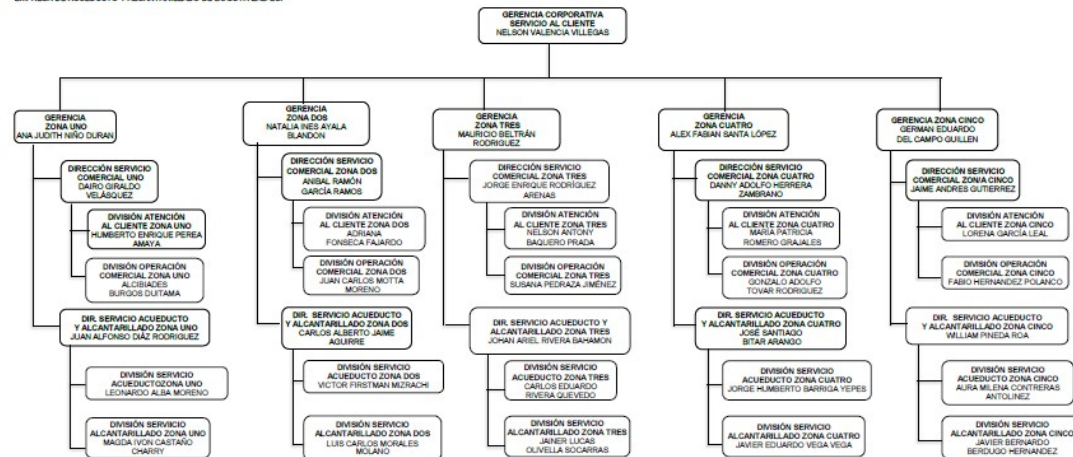
-Cuál es la estructura organizacional con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones.

La Estructura Organizacional actual de la EAAB-ESP, adoptada mediante el Acuerdo No. 4 del 9 de enero de 2019, está encabezada por la Junta Directiva y conformada por 102 áreas, así: una (1) Gerencia General, una (1) Secretaría General, siete (7) Gerencias Corporativas, dos (2) Gerencias, Cinco (5) Gerencias de Zona. Cuarenta y cuatro (44) Direcciones, Cinco (5) Oficinas Asesoras, Treinta y Seis (36) Divisiones y (1) Colegio.

Figura 49 «Organigrama de la EAAB-ESP»



acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE ZONAS
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAB-ESP



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- Describa brevemente la plataforma estratégica de la entidad (promesa de valor, misión, visión, objetivos estratégicos, líneas estratégicas) y cuales fueron los resultados de su implementación.

El Plan General Estratégico 2016-2020 de la EAAB-ESP define como misión: Agua para la vida, generando bienestar para la gente y como

visión: Excelencia en la gestión empresarial del agua, compromiso y empresa para todos. De igual forma, el mapa de la visión permite establecer los elementos mediante los cuales se medirá el avance para alcanzar la visión empresarial, equivalentes a cinco objetivos estratégicos: (1) *Excelencia empresarial*, (2) *Eficiencia operacional*, (3) *Aporte a la calidad de vida*, (4) *Liderazgo* y (5) *Reputación y credibilidad*; y a los componentes equivalentes a diez estrategias.

Figura 50 «Mapa de la visión de la EAAB-ESP»



Fuente: Documento soporte Plan General Estratégico 2016-2020.

El objetivo estratégico de **Excelencia empresarial** pretende “Alcanzar la excelencia en la gestión empresarial”, a través de tres estrategias: Sostenibilidad financiera, sostenibilidad operativa y sostenibilidad regulatoria y cinco indicadores estratégicos, de acuerdo con lo aprobado en la actualización del Plan General Estratégico 2016-2020.

Tabla 98 «Mapa de la estrategia del objetivo “Excelencia empresarial” en la EAAB-ESP»

Estrategias	Indicador	Unidad	Meta	Indicadores estratégicos				
				Plan				
				2017	2018	2019	2020	
1.1 Sostenibilidad financiera	Garantizar la sostenibilidad financiera, a través de mecanismos de maximización de ingresos, ejecución de inversiones y optimización de costos y gastos	EBITDA	Mill \$	1.074.267	1.128.661	910.954	939.004	1.011.036
1.2 Sostenibilidad operativa	Ejecutar las inversiones para lograr la eficiente prestación del servicio	Ejecución del plan de inversiones	%	100	100	100	100	100
1.3 Sostenibilidad regulatoria	Ser proactivos en el cumplimiento e implementación de la normativa regulatoria	Factor de eficiencia	%	100	100			
		Devolución tarifaria	\$	0	0	0	0	0
		Factor regional	Unidad	1	1	1	1	1

Fuente: Documento soporte Plan General Estratégico 2016-2020.

El objetivo estratégico de **Eficiencia operacional** pretende “Ser eficientes en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado”, a través de dos estrategias: Prestación del servicio y

gestión organizacional y quince indicadores estratégicos, de acuerdo con lo aprobado en la actualización del Plan General Estratégico 2016-2020.

Tabla 99 «Mapa de la estrategia del objetivo “Eficiencia operacional” en la EAAB-ESP»

Estrategias			Indicadores estratégicos										
			Indicador	Unidad	Meta	Plan							
						2017		2018		2019		2020	
			I sem	II sem	I sem	II sem	I sem	II sem	I sem	II sem			
2.1	Prestación del servicio	Garantizar la prestación del servicio con altos estándares de calidad	Incorporación de usuarios	Suscriptores	120.922	43.775	42.273	40.514	38.135				
			Bogotá	92.117	37.082	32.909	30.732	28.476					
			Soacha	28.570	6.492	9.290	9.705	9.576					
			Gachancipá	235	201	74	78	83					
			Continuidad		98,36	97,00	97,34	97,34	97,68	97,68	98,02	98,02	98,36
			Bogotá	98,36	97,00	97,34	97,34	97,68	97,68	98,02	98,02	98,36	
			Soacha	98,36	97,00	97,34	97,34	97,68	97,68	98,02	98,02	98,36	
			Gachancipá	98,36	97,00	97,34	97,34	97,68	97,68	98,02	98,02	98,36	
			Índice de riesgos de calidad del agua (IRCA)		5	5	5	5	5	5	5	5	
			Bogotá	5	5	5	5	5	5	5	5		
			Soacha	5	5	5	5	5	5	5	5		
			Gachancipá	5	5	5	5	5	5	5	5		
			DACAL	Suscriptores	5.000	31.330	21.956	15.298	8.462				
			Bogotá	0	15.874	11.409	6.884	2.303					
			Soacha	5.000	15.456	10.547	8.414	6.159					
			Reclamos comerciales (IQR)		4	5,5	3,8	3,8	3,2	3,2	2,5	2,5	2,0
			Bogotá	4	4,5	3,8	3,8	3,2	3,2	2,5	2,5	2,0	
			Soacha	4	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	
			Gachancipá	4	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	
			Índice de pérdidas por usuario facturado (IPUF)	m3/suscriptor/mes	6,63	6,81	6,53	6,71	6,69				
Bogotá	6,63	7,61	7,46	7,27	7,00								
Soacha	6,74	6,99	5,67	6,99	6,99								
Gachancipá	6,74	6,99	5,67	6,99	6,99								
Cumplimiento de las obras del PSMV	%	100	0,81	15,64	78,03	100							
Tiempo de atención daños en redes mayor e igual a 3"	Horas	10	10	10	10	10							
Tiempo de atención daños en redes menores a 3"	Horas	6	6	6	6	6							
Índice de reclamación operativa de alcantarillado	%	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30							
Cobertura residencial y legal de acueducto	%	100,00	99,95	99,97	99,98	100,00							
Cobertura residencial y legal de alcantarillado sanitario	%	100,00	98,73	99,05	99,37	99,68							
Cobertura alcantarillado pluvial	%	100,00	98,95	98,95	98,96	98,98							
2.2	Gestión organizacional	Fortalecer los procesos de apoyo para contar con una adecuada gestión organizacional	Evaluación del desarrollo y eficiencia	% trabajadores evaluados (Término fijo)	100	100	100	100					
			Disminución de la accidentalidad laboral	%	15	15	15	15	15				

Fuente: Documento soporte del Plan General Estratégico 2016-2020.

El objetivo estratégico de **Aporte a la calidad de vida** pretende “Ser corresponsable con la gestión integral del agua, brindando calidad de vida y bienestar social”, a través de dos estrategias: Sostenibilidad ambiental y dividendos sociales y cuatro indicadores estratégicos, de acuerdo con lo aprobado en la actualización del Plan General Estratégico 2016-2020.

Tabla 100 «Mapa de la estrategia del objetivo “Aporte a la calidad de vida” en la EAAB-ESP»

Estrategias			Indicador	Indicadores estratégicos		Plan			
				Unidad	Meta	2017	2018	2019	2020
3.1	Sostenibilidad ambiental	Promover acciones orientadas al cuidado del recurso hídrico	Aporte al saneamiento del río Bogotá						
			Alcanzar el 100% del sistema de interceptores Río Bogotá	%	100	51,88*	25,0	23,12	
			Avanzar 70% en la construcción de la Estación Elevadora Canoas	%	70	8	6,2	27,8	28
			Avanzar 20% en la gestión del proyecto PTAR Canoas Fase I	%	20	0,1*	6,4	13,5	
3.2	Dividendos sociales	Contribuir al bienestar social con la oferta de servicios ambientales	Intervención de hectáreas	Has	200	25*	50	70	55
			Construcción de corredores ambientales	Unidad	7			3	4
			Diseño de corredores ambientales	Unidad	10		8	2	

* Refleja la meta 2016 y 2017

Fuente: Documento soporte del Plan General Estratégico 2016-2020.

El objetivo estratégico de **Liderazgo** pretende “Ser líderes en innovación y estar a la vanguardia tecnológica para garantizar la prestación del servicio”, a través de la estrategia: Tecnología e Innovación y un indicador estratégico, de acuerdo con lo aprobado en la actualización del Plan General Estratégico 2016-2020.

Tabla 101 «Mapa de la estrategia del objetivo “Liderazgo” en la EAAB-ESP»

Estrategias			Indicador	Indicadores estratégicos		Plan			
				Unidad	Meta	2017	2018	2019	2020
4.1	Tecnología e Innovación	Contar con procesos sistematizados y promover prácticas innovadoras que faciliten la gestión de la Empresa	Implementación del PET	%	100	NA	93	100	100

Fuente: Documento soporte del Plan General Estratégico 2016-2020.

El objetivo estratégico de **Reputación y credibilidad** pretende “Consolidar el posicionamiento institucional con prácticas de relacionamiento y gobernabilidad”, a través de dos estrategias: Relacionamiento y gobernabilidad y tres indicadores estratégicos, a partir de la Actualización PGE 2016-2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 2563 de 30 de julio de 2018.

Tabla 102 «Mapa de la estrategia del objetivo “Reputación y credibilidad” en la EAAB-ESP»




Estrategias			Indicador	Indicadores estratégicos		Plan			
				Unidad	Meta	2017	2018	2019	2020
5.1	Relacionamiento	Mejorar la percepción de los grupos de interés hacia la empresa	Nivel de satisfacción de los usuarios y percepción de grupos de interés	%	75	70		75	
5.2	Gobernabilidad	Fortalecer la gobernabilidad empresarial, a través de prácticas de transparencia y calidad	Índice de transparencia	%	Entre 80% y 100%	Entre 80% y 100%	Entre 80% y 100%	Entre 80% y 100%	Entre 80% y 100%
			Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG*	%	100*	*	*	100*	*

* Según Circular 002 de 2019 de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, el cual reemplaza al indicado “Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión”

Fuente: Documento soporte del Plan General Estratégico 2016-2020.

Con base en el mapa de la visión y mapa de estrategias de cada objetivo, se estructuró la síntesis estratégica donde se visualizan los cinco objetivos y las 10 estrategias que consolidan el Plan General Estratégico 2016-2020.

Figura 51 «Síntesis estratégica de la EAAB-ESP»

Objetivos Estratégicos		Estrategias	
1 Excelencia empresarial 	Alcanzar la excelencia en la gestión empresarial	1.1 Sostenibilidad financiera	Garantizar la sostenibilidad financiera, a través de mecanismos de maximización de Ingresos, ejecución de Inversiones y optimización de costos y gastos
		1.2 Sostenibilidad operativa	Ejecutar las Inversiones para lograr la eficiente prestación del servicio
		1.3 Sostenibilidad regulatoria	Ser proactivos en el cumplimiento e implementación de la normativa regulatoria
2 Eficiencia operacional 	Ser eficientes en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado	2.1 Prestación del servicio	Garantizar la prestación del servicio con altos estándares de calidad
		2.2 Gestión organizacional	Fortalecer los procesos de apoyo para contar con una adecuada gestión organizacional
3 Aporte a la calidad de vida 	Ser corresponsable con la gestión integral del agua, brindando calidad de vida y bienestar social	3.1 Sostenibilidad ambiental	Promover acciones orientadas al cuidado del recurso hídrico
		3.2 Dividendos sociales	Contribuir al bienestar social con la oferta de servicios ambientales
4 Liderazgo 	Ser líderes en innovación y estar a la vanguardia tecnológica para garantizar la prestación del servicio	4.1 Tecnología e Innovación	Contar con procesos sistematizados y promover prácticas innovadoras que faciliten la gestión de la Empresa
5 Reputación y credibilidad 	Consolidar el posicionamiento institucional con prácticas de relacionamiento y gobernabilidad	5.1 Relacionamiento	Mejorar la percepción de los grupos de interés hacia la empresa
		5.2 Gobernabilidad	Fortalecer la gobernabilidad empresarial, a través de prácticas de transparencia y calidad

Fuente: Documento soporte del Plan General Estratégico 2016-2020.

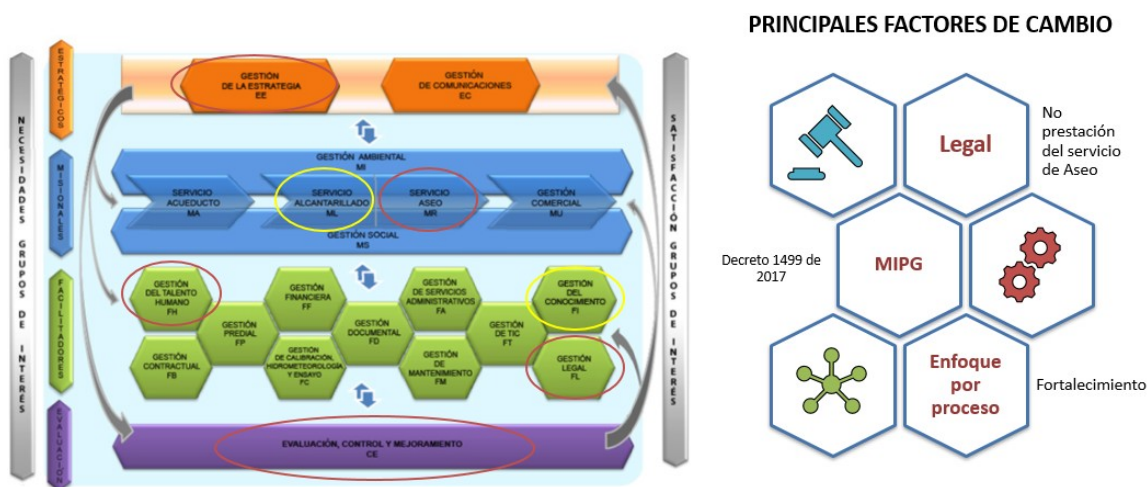
- Describa brevemente cual es la cadena de valor, mapa de procesos o modelo de operación de la entidad y como se desarrolla.

Para dar cumplimiento al numeral 4 “Contexto de la Organización” de la norma ISO 9001:2015, se actualizó el análisis de contexto y las caracterizaciones de los 20 procesos existentes con la participación del analista de cada proceso y los responsables o líderes.

Se efectuó la planificación de gestión del cambio para la actualización del mapa de procesos con 3 fases: 1. Presentación del nuevo mapa, 2. Reunión con la Gerencia de Planeamiento para presentar la propuesta del ajuste del mapa de procesos, 3. Reunión con la Oficina de Imagen Corporativa con el fin de obtener el rediseño del mapa de procesos; estas dos últimas fases de llevaron a cabo en el mes de junio/2018. En el

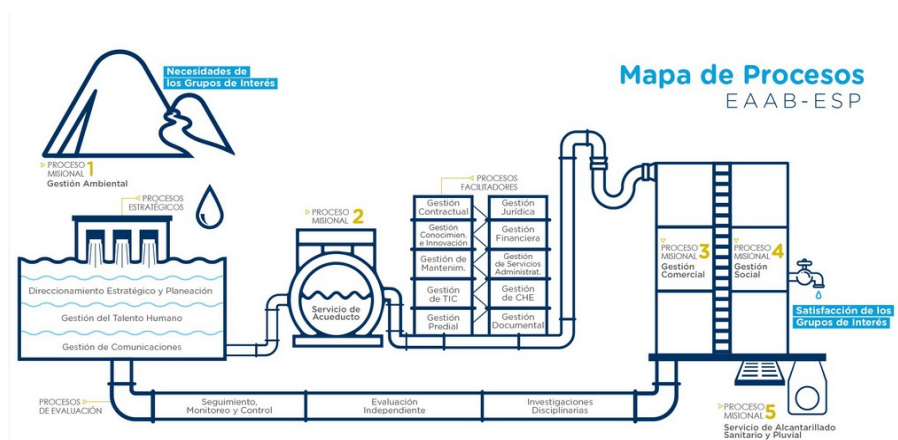
Comité Corporativo del 5 de septiembre se presentó a la Gerente General y los Gerentes la propuesta de ajustes al mapa de procesos, así como los 6 diseños propuestos, quienes determinaron que la Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones realice nuevas propuestas de diseño más afines a la misionalidad de la entidad; con los cambios normativos del Decreto 1499/2017 el proceso de gestión de la estrategia se denominará Dirección Estratégica y Planeación, Talento Humano paso de ser facilitador a estratégico, el proceso de Gestión Legal cambia a Gestión Jurídica y con la sentencia del Tribunal Administrativo se excluye el proceso de Aseo.

Figura 52 «Mapa de procesos anterior (versión 4) de la EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 53 «Mapa de procesos vigente (versión 5) de la EAAB-ESP»



Anteriores

El Mapa de Procesos es la representación gráfica del manual de procesos, subprocesos y procedimientos de la Empresa, aquí están contenidas todas las actividades que se desarrollan para el cumplimiento de la misión institucional.

2018 © Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. EAAB-ESP. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS.

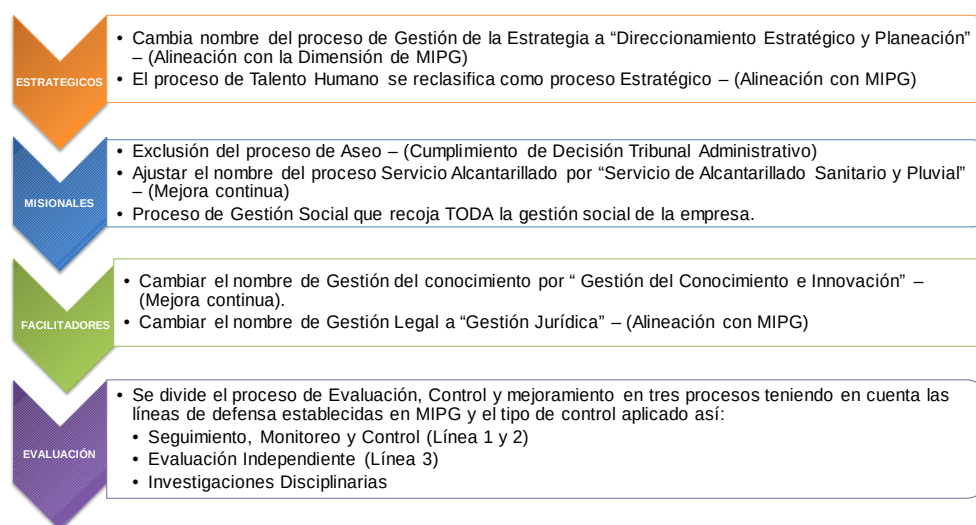
Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

- ¿Para la optimización de las actividades que desarrolla la entidad, se realizaron ejercicios de simplificación de procesos?, de ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistieron y cuáles fueron sus resultados o impactos.

2016: Se dio inicio al diagnóstico para disminuir la documentación de procesos vigente en el mapa de procesos versión 4, se efectuaron mesas de trabajo con los 20 procesos con el fin definir que documentos podrían ser racionalizados; sin embargo, se concluye que solo el 2% de la documentación podría llegar a ser reducida.

2018: Con la salida del servicio de aseo y los lineamientos del Decreto 1499 de 2017 “MIPG” se resalta las 3 líneas de defensa en el proceso de Evaluación control y Mejoramiento:

Figura 54 «Ajustes en procesos de la EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Se inició la migración del nuevo mapa de procesos que contempló los siguientes lineamientos:

1. La migración documental estuvo a cargo de los analistas de procesos quienes debían asegurar la calidad y oportunidad en la migración.
2. Para las caracterizaciones, se cargaron las trabajadas en 2018 debidamente aprobadas por los líderes de los procesos, por el aplicativo mapa de procesos.
3. Se debe asegurar que cuenten con la nueva codificación y con la actualización de grupos de interés.

4. Se define que los análisis de contexto se migraran los actuales (mapa 4), cambiando el código del formato y del proceso (cambios necesarios para el cargue en el mapa 5). Para los procesos de evaluación que se dividen en tres se dejará en todos el que se realizó para “Evaluación, Control y Mejoramiento”. Para los cambios de nombre de proceso, se dejará el nombre del nuevo y en paréntesis el anterior que fue con el que se realizó el análisis. Al realizar la actualización de los análisis de contexto se normalizarán al mapa 5.

Para la actualización de procedimientos, formatos, instructivos y manuales se tuvo las siguientes consideraciones:

1. Todos los documentos se ajustarán con “**versión 01**”, debido al cambio del mapa a la versión 5 y al cambio en la codificación se considera pertinente que se inicie en 1 todo el versionamiento de la documentación, siendo la versión 1 de c/d documento en el mapa V5.
2. Se cambiará la codificación teniendo en cuenta: a) Las iniciales del mapa, todos los documentos iniciaran con “MP”, b) Ajustar las iniciales del proceso de acuerdo con las que se definan para cada proceso, c) Ajustar la codificación para que sea secuencial.
3. Se deben ajustar nombres de procesos y subprocesos según aplique.
4. Se debe actualizar los códigos en pie de página.
5. Como los nuevos formatos de procedimiento e instructivo no tienen sombreados, se aprovechará para quitarlos.
6. Se verificará y ajustará en el cuerpo de los procedimientos e instructivos la referencia a formatos, procedimiento e instructivos para realizar el ajuste de codificación con los nuevos códigos y si es pertinente se ajustarán nombres que no correspondan.
7. Si en el ajuste documental para la migración se detectan procedimientos, formatos, instructivos o manuales que estén obsoletos no se migrarán al mapa 5. Si existen documentos como formatos o instructivos repetidos se migrará uno que se determine y lo demás se pasará a obsoleto. Para legalizar los obsoletos se podrá realizar por correo electrónico del responsable del documento o con ayuda de memoria. Esta actividad corresponderá a una depuración propia de la migración.
8. Para la trazabilidad en la codificación de los documentos y el control de la migración se creó una matriz por procesos donde se tenga la información de todos los documentos vigentes en el mapa 4 y como quedarán codificados en el mapa 5. Esto también facilitará la búsqueda de documentos.

9. Cuando se tengan formatos que son preimpresos, estos se continuarán utilizando hasta agotar existencias, los responsables del documento deberán asegurar el ajuste del formato con la nueva codificación y que una vez se acaben las existencias se usará el formato actualizado.

2019: Se resalta que el procedimiento Documentación de Procesos que anteriormente se encontraba cargado el proceso de Gestión de la Estrategia, pasó a cargo del proceso de Gestión Documental (facilitador) por ser transversal a toda la Empresa, siendo su objetivo: establecer la metodología a seguir para la elaboración, revisión, aprobación, actualización, distribución y consulta de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP. Así mismo, hay que asegurar que la documentación de los procesos de la empresa se mantenga vigente, se difunda y se distribuya a las áreas que lo requieran y prevenir el uso de documentos obsoletos; procedimiento que ha sido actualizado para ajustar las políticas generales y de operación en cuanto a: solicitudes de modificación, vigencia y control de los documentos, tablas de retención documental y control de documentos electrónicos y generados en sistemas de información.

Durante este período se realizó inventario de antigüedad de la documentación de procesos (manuales, instructivos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión), que se encuentran publicados en el aplicativo del mapa de procesos; adicionalmente se solicitó mediante memorando interno a los líderes y responsables de los procesos la elaboración del plan de trabajo para su actualización, con el fin de que los documentos reflejen la realidad de los procesos y estén acordes con la normatividad vigente.

Dando cumplimiento a la NTC-ISO 9001:2015 fueron actualizados los siguientes procedimientos: Planificación de Cambios, Auditorías Internas, Revisión por la Dirección.

Por otra parte, se han venido adelantando mesas de trabajo para la actualización de los procedimientos Normograma, Mejoramiento Continuo y Tratamiento de no Conformes.

Con corte a junio se finalizó la migración documental de todos los procesos al mapa de procesos versión 5.

Tabla 103 «Migración documental del mapa de procesos versión 4 a 5 en la EAAB-ESP»

«PROCESOS»	«MIGRACIÓN DOCUMENTAL: MAPA 4 A MAPA 5»
Gestión de la Estrategia	155

«PROCESOS»	«MIGRACIÓN DOCUMENTAL: MAPA 4 A MAPA 5»
Gestión de Comunicaciones	14
Gestión Ambiental	119
Gestión Social	19
Servicio Acueducto	588
Servicio Alcantarillado	170
Gestión Comercial	215
Gestión del Talento Humano	285
Gestión Contractual	251
Gestión Predial	105
Gestión Financiera	189
Gestión de Calibración, Hidrom. y Ensayo	633
Gestión Documental	155
Gestión de Servicios Administrativos	123
Gestión de Mantenimiento	26
Gestión de TIC	109
Gestión del Conocimiento	54
Gestión Legal	20
Evaluación, Control y Mejoramiento	101
TOTAL	3331

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

- Describa brevemente cuál es la situación actual del clima laboral de la entidad y que recomendaciones dejaría para mejora dicha situación.

Se efectuó el estudio de clima laboral y cultura organizacional, asegurando la participación del 76% (2.413) de los trabajadores, superando ampliamente el porcentaje de cobertura de la medición de clima realizada en el año 2015 (46%). Se midió por primera vez en la EAAB-ESP elementos relacionados con la cultura corporativa.

Dentro del estudio de clima y cultura organizacional, se formularon 13 preguntas relacionadas con la percepción de los colaboradores acerca de la vivencia de las conductas asociadas a los valores definidos para la Empresa, donde 1 era totalmente en desacuerdo o inexistente y 0 equivalente a 10 totalmente de acuerdo, las preguntas formuladas en el componente Clima y Cultura variable ADN se relacionan a continuación:

Tabla 104 «Componente clima y cultura variable ADN del estudio de clima y cultura organizacional»

Respeto	Los servidores de la EAAB son tratados con dignidad y respeto sin importar su cargo, creencias o condición social.
Compromiso	En la EAAB somos conscientes de nuestro rol y estamos comprometidos con el mismo.
Justicia	En la EAAB no se presenta favoritismo y los servidores actúan con imparcialidad buscando la igualdad en el trato.
Honestidad	Los servidores de la EAAB se comportan de manera honesta, consistente con los principios y valores de la entidad.
Diligencia	Los servidores públicos de la EAAB cumplen sus deberes y funciones con prontitud, atención y diligencia
Eficiencia	En la EAAB se cumple con los objetivos que se proponen.

Conocimiento Técnico	Las personas que trabajan en la EAAB tienen el conocimiento técnico para realizar su trabajo. La EAAB es una entidad donde los servidores se distinguen por su conocimiento técnico.
Orgullo	Los servidores de la EAAB están orgullosos de la entidad. Estoy orgulloso de contarles a otras personas que hago parte de la EAAB
Solidez	La EAAB es una entidad sólida y sostenible en el tiempo
Vocación de Servicio	La EAAB está orientada a lograr la excelencia en el servicio que los usuarios requieren. Todos trabajamos constantemente en función de mejorar el servicio que brinda la EAAB.

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Los resultados obtenidos de acuerdo con las sub variables identificadas se presentan a continuación:

Tabla 105 «Resultados Componente clima y cultura variable ADN del estudio de clima y cultura organizacional»

SubVariable	Calificación	Valoración
Respeto	68,78	Aceptable
Compromiso	86,34	Bueno
Justicia	48,66	Débil
Honestidad	75,06	Bueno
Eficiencia	74,77	Bueno
Conocimiento Técnico	83,39	Bueno
Orgullo	93,72	Excelente
Solidez	90,83	Excelente
Diligencia	76,51	Bueno
Vocación de Servicio	86,27	Bueno

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Con respecto a los diferentes valores y principios que se midieron, se identificó de manera general en todas las áreas de la organización que se requiere trabajar en fortalecer la percepción que tiene que ver con la transparencia, el favoritismo y el buen trato hacia los servidores de la entidad independiente de su cargo, creencias o condición social, seguido por el respeto, valores que están estrechamente ligados.

- Describa brevemente la gestión realizada para el manejo de los recursos físicos y servicios internos, necesarios para el desarrollo de los procesos de la entidad.

El manejo de los recursos físicos y servicios internos se encuentra en el anexo “6. Recursos Físicos e Inventarios”.

Caja de la Vivienda Popular

La Entidad, acudiendo a la Mejora Continua, ajustó su Mapa de Procesos durante la vigencia 2017, dicho cambio quedó registrado bajo la Resolución 4978 del 29 de diciembre de 2017.

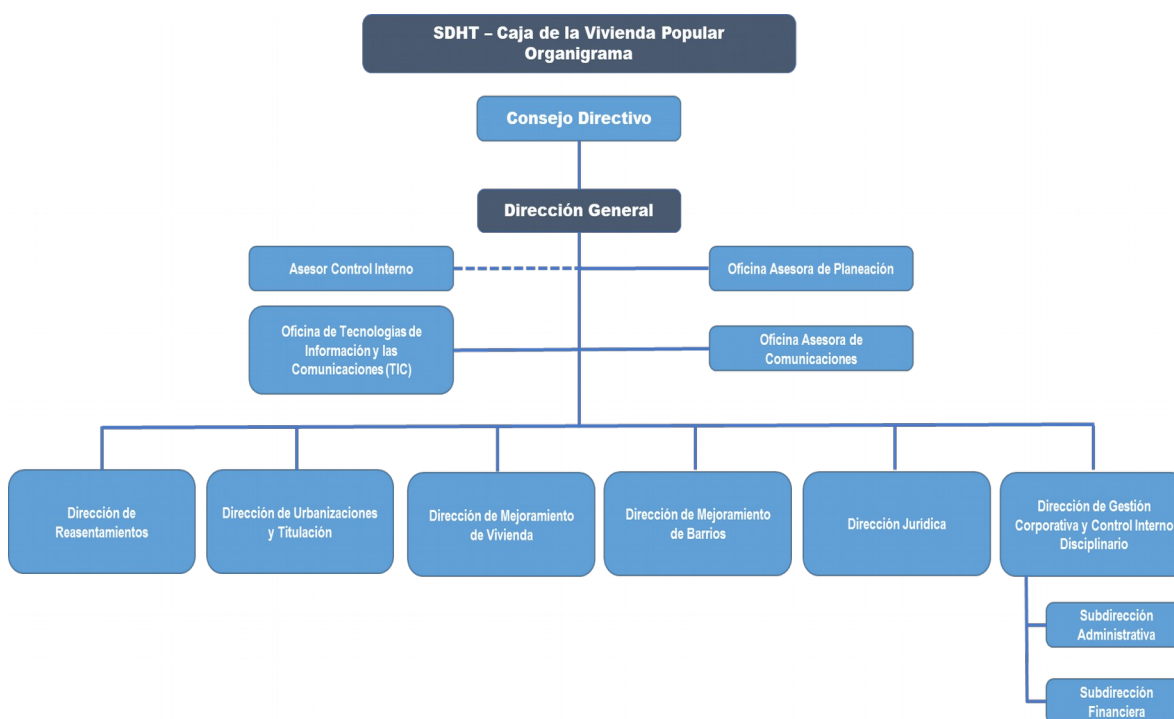
De igual forma, atendiendo el decreto 1499 de 2017, adoptó en la Entidad el Modelo Integrado de Planeación y gestión, el cual quedo bajo la Resolución 197 de 2019, del 31 de enero - 2019.

¿De ser negativa la respuesta, considera que la entidad necesita un ajuste institucional?, ¿por qué?

N.A.

-Cuál es la estructura organizacional con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones.

Figura 55 Organigrama CVP



Naturaleza Jurídica

La naturaleza jurídica y objeto de la Caja de la Vivienda Popular se encuentran descritos en los artículos 1 y 2 del Acuerdo de Junta Directiva 003 de 2008, así:

La Caja de la Vivienda Popular es un Establecimiento Público del Distrito Capital, adscrito a la Secretaría Distrital del Hábitat, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, que con un alto compromiso social contribuye al desarrollo de la política del Hábitat, a través del mejoramiento de barrios, reasentamiento de hogares, titulación de predios y mejoramiento de vivienda, mediante la participación ciudadana y un talento humano efectivo, con el propósito de elevar la calidad de vida de las comunidades más vulnerables y la construcción de una mejor ciudad integrada a la región.

Misión

Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat en los programas de **Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos Humanos**, mediante la aplicación de instrumentos técnicos, jurídicos, financieros y sociales con el propósito de elevar la calidad de vida de la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo, buscando incrementar el bienestar de sus habitantes, generando confianza en la ciudadanía, en la capacidad de ser mejores y vivir mejor .

Visión

Ser reconocida para el 2020 como la entidad pública **líder en la ejecución de la política de hábitat a través de los programas de acompañamiento integral a la población de estratos 1 y 2** que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo, mejorando el bienestar de nuestros usuarios y contribuyendo a lograr una **“Bogotá Mejor Para Todos”**.

Objetivos de calidad y/o estratégicos

1. Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente.
2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza.

3. Adoptar soluciones tecnológicas de punta que correspondan a las necesidades de la entidad y que contribuyan al alcance de las metas institucionales.
4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.
5. Prestar un servicio adecuado a los ciudadanos satisfaciendo sus necesidades conforme a la misionalidad de la entidad. [CITATION Caj191 \l 2058]

- Describa brevemente cual es la cadena de valor, mapa de procesos o modelo de operación de la entidad y como se desarrolla.

Figura 56 Mapa de Procesos CVP



PROCESOS ESTRATÉGICOS

Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

PROCESOS MISIONALES

Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

PROCESOS DE APOYO

Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

Incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

- ¿Para la optimización de las actividades que desarrolla la entidad, se realizaron ejercicios de simplificación de procesos?, de ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistieron y cuáles fueron sus resultados o impactos.

La Entidad, acudiendo a la Mejora Continua, ajustó su Mapa de Procesos durante la vigencia 2017, dicho cambio quedó registrado bajo la Resolución 4978 del 29 de diciembre de 2017.

- Describa brevemente cuál es la situación actual del clima laboral de la entidad y que recomendaciones dejaría para mejora dicha situación.

Se diseñó el plan de intervención de clima laboral para el presente periodo, el objetivo principal fue Intervenir y monitorear permanentemente la exposición a factores de riesgo psicosociales y clima laboral en el trabajo y sus efectos a nivel organizacional e individual de los trabajadores de la entidad, se identifica las siguientes situaciones y/o recomendaciones:

1. Promover factores de protección de riesgos psicosociales en el trabajo, a través de la integración de todo el personal de la entidad, y con el propósito de sostener y mejorar las relaciones interpersonales.
2. Potenciar competencias de trabajo en equipo con el personal, promoviendo la colaboración entre diferentes dependencias.
3. Generar estrategias de comunicación interna que favorezcan la participación e integración de los funcionarios y contratistas.
4. Promover el buen trato entre el personal de la entidad, y generar acciones preventivas orientadas a desarrollar un ambiente de trabajo de respeto.

5. Brindar un espacio donde se le haga retroalimentación a los trabajadores sobre su desempeño laboral.

6. Realizar procesos de formación a través de capacitaciones y talleres adecuada para las necesidades y demandas en los puestos de trabajo

- Describa brevemente la gestión realizada para el manejo de los recursos físicos y servicios internos, necesarios para el desarrollo de los procesos de la entidad.

Para el registro, control y manejo de entradas y salidas de inventario de los elementos físicos de la Caja de la Vivienda Popular, la entidad cuenta con el aplicativo SI CAPITAL en el módulo SAI, alimentado por una persona el cual valida la información para el control de los inventarios. se cuenta con los siguientes controles para minimizar el riesgo sobre los activos de la entidad, servicio de vigilancia física con medio humano turno 24 hr de lunes a domingo incluye medios tecnológicos, detector de metal manual y control de ingreso y salida de los funcionarios mediante carnet, control en libro físico cuando ingresan elementos que no son propiedad de la CVP. Se tiene contratado los servicios de aseo y cafetería para contar con un servicio en óptimas condiciones de aseo, comodidad, higiene y bienestar para los funcionarios, contratistas, usuarios, beneficiarios y visitantes. Para los elementos de papelería se cuenta con una página Web para realizar la solicitud de los pedidos mensualizada teniendo control de las cantidades solicitadas por cada dependencia.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Producto de la mejora a la gestión y de los cambios en los entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, la entidad realizó algún tipo de ajuste institucional? (diseño o rediseño). De ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistió.

La Cadena de valor o Mapa de procesos, fue revisado, rediseñado y aprobado en el Comité del Sistema Integrado de Gestión en mayo de 2018, y en abril de 2019 tuvo un nuevo ajuste, el cual fue aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En este momento se está trabajando en la documentación de los diferentes procesos que lo conforman. De otra parte, la Estructura funcional o administrativa, establecida en el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016, fue modificada parcialmente por el Acuerdo Junta Directiva 013 de 2017.

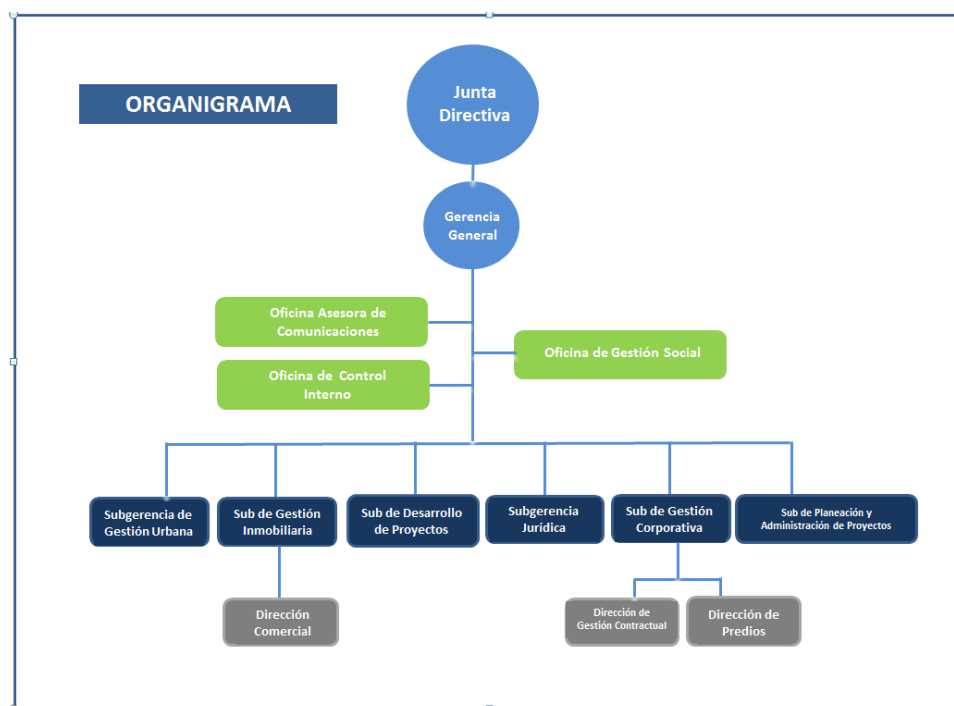
De ser negativa la respuesta, ¿considera que la entidad necesita un ajuste institucional?, ¿por qué?

No aplica.

- Cuál es la estructura organizacional con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones.

La Estructura Organizacional de la Empresa se estableció el 21 de octubre de 2016, mediante Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016, “Por medio del cual se adopta la estructura organizacional, la planta de cargos y se definen las funciones de las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.” Posteriormente, mediante acuerdo de Junta Directiva 013 de 2017, se suprimió la Oficina Asesora de Planeación y se creó la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos, dependencia que se encargaría de dirigir el proceso de planeación organizacional y la formulación de los planes, programas y proyectos para el cumplimiento del objeto social de la Empresa, centralizar el seguimiento a la ejecución de los mismos; y liderar la elaboración de instrumentos para el desarrollo y consolidación del Sistema Integrado de Gestión que permitan una mejora continua de la gestión institucional. A continuación, se presenta la estructura organizacional de la empresa:

Figura 57 Organigrama ERU



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa. Octubre 2019.

- Describa brevemente la plataforma estratégica de la entidad (promesa de valor, misión, visión, objetivos estratégicos, líneas estratégicas) y cuáles fueron los resultados de su implementación.

Misión: La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano encamina sus acciones para identificar, formular, gestionar y ejecutar proyectos urbanos integrales, a través de un grupo humano calificado y comprometido, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la ciudad, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Visión: En 2028 la Empresa será referente en la formulación, gestión y desarrollo de proyectos urbanos integrales, siendo reconocida por sus planteamientos urbanísticos innovadores, y generadores de valor, que permitan consolidar a Bogotá como una ciudad creativa, incluyente, equitativa, sostenible y feliz.

Objetivos Estratégicos: 1. Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana, de acuerdo con las necesidades y áreas de oportunidad identificadas en las líneas de acción de la empresa, a través de los instrumentos de gestión establecidos en la ley. 2. Alcanzar la sostenibilidad económica de la empresa y su posicionamiento, a través de la venta de servicios y proyectos rentables, en el marco de alianzas estratégicas con actores públicos y privados. 3. Gestionar el suelo necesario para desarrollar los proyectos urbanos integrales, garantizando el restablecimiento y/o mejoramiento de las condiciones iniciales de los propietarios y residentes de los sectores intervenidos, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo. 4. Fortalecer la estructura administrativa, técnica, institucional y operativa de la empresa, así como incrementar la sostenibilidad del SIG, para alcanzar óptimos niveles de productividad y servicio al cliente interno y externo.

El seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se realiza a través del Plan de Acción Institucional de manera trimestral, y el seguimiento con corte a septiembre de 2019 se adjunta al presente documento como Anexo 1.

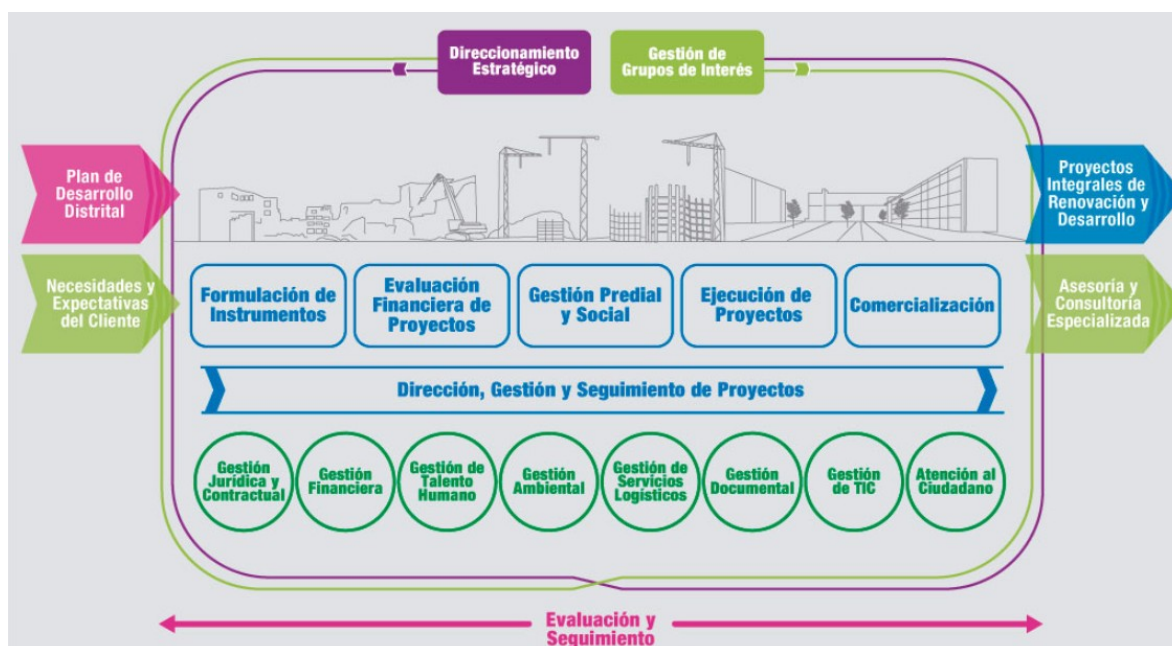
- Describa brevemente cual es la cadena de valor, mapa de procesos o modelo de operación de la entidad y como se desarrolla.

El mapa de procesos de la Empresa, está conformado por los siguientes tipos de procesos:

- *Procesos Estratégicos:* encargados de dar línea a la empresa: Direccionamiento Estratégico y Gestión de Grupos de Interés.

- *Procesos Misionales:* proporcionan el resultado previsto por la empresa en el cumplimiento de su razón de ser: Formulación de Instrumentos, Evaluación Financiera de Proyectos, Gestión Predial y Social, Ejecución de Proyectos, Comercialización y Dirección, Gestión y Seguimiento de Proyectos.
- *Procesos de Apoyo:* son necesarios para el buen desarrollo de los demás procesos: Gestión Jurídica y Contractual, Gestión Financiera, Gestión de Talento Humano, Gestión Ambiental, Gestión de Servicios Logísticos, Gestión Documental, Gestión de TIC y Atención al Ciudadano.
- *Procesos de Evaluación:* identifican oportunidades de mejora: Evaluación y Seguimiento

Figura 58 Mapa de procesos ERU



Mapa de procesos ERU 2019.

- ¿Para la optimización de las actividades que desarrolla la entidad, se realizaron ejercicios de simplificación de procesos?, de ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistieron y cuáles fueron sus resultados o impactos.

En la revisión y ajuste del mapa de procesos se concluyeron los siguientes aspectos: 1. Acciones que adelanta la empresa que no se encontraban identificadas en ningún proceso. 2. Procesos cuyas entradas y salidas no se encontraban claramente definidas. 3. Procesos con acciones duplicadas. 4. Áreas que no lideraban procesos y otras que tenían una alta carga de responsabilidades. Teniendo en cuenta estas

situaciones, se eliminaron, crearon y ajustaron algunos procesos, se diseñó una propuesta que fue presentada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la cual fue aprobada por la alta dirección el día 9 de abril de 2019. En este momento se está trabajando en la documentación de los diferentes procesos que lo conforman.

- Describa brevemente cuál es la situación actual del clima laboral de la entidad y que recomendaciones dejaría para mejora dicha situación.

Resultado de la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, en las que se realizaron actividades de intervención para mejorar el clima laboral y la unificación de convenciones colectivas realizada en el 2018; actualmente la Empresa cuenta con un muy buen clima laboral. El punto de partida fue la medición de clima realizada en septiembre de 2018, encontrándose como aspectos a fortalecer: el trabajo en equipo, el liderazgo y el mejoramiento de relaciones interpersonales. A partir de este resultado, se incluyeron en los planes de bienestar y capacitación, actividades tendientes al mejoramiento de estos aspectos, contándose con una ejecución actual de los mismos, de cerca del 80%. Con respecto al liderazgo, se llevaron a cabo talleres con el equipo directivo a fin de definir el estilo de liderazgo de la ERU, en donde se establecieron acciones concretas relacionadas con mejora en la fluidez de la comunicación entre áreas, estrategias de visibilidad de los proyectos destacando el trabajo en equipo que se necesita para el logro de metas. Se recomienda, continuar con estrategias para fortalecer el liderazgo y trabajo en equipo y ampliar el alcance a los siguientes niveles de toma de decisiones de la empresa, así como en los demás colaboradores y desarrollar una nueva medición de clima en la vigencia 2020, que sirva como medida de contraste.

- Describa brevemente la gestión realizada para el manejo de los recursos físicos y servicios internos, necesarios para el desarrollo de los procesos de la entidad.

Para lograr la eficiencia y efectividad en el manejo de los recursos físicos, a través del aplicativo GLPI (mesa de ayuda), se reporta inmediatamente a Recursos físicos cualquier actualización que se requiera hacer por cambio de responsable, ingreso de nuevo personal o retiro de persona responsable, y los datos reportados por el GLPI, se actualizan en el Aplicativo Financiero JSP-7, el cual genera el formato para firma para lograr control sobre los mismos.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Producto de la mejora a la gestión y de los cambios en los entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, la entidad realizó algún

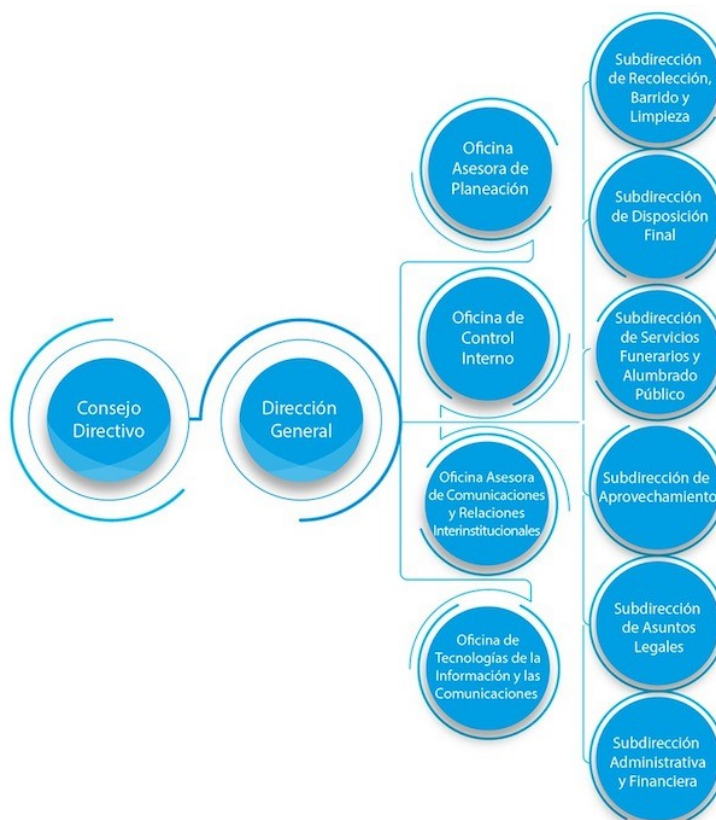
tipo de ajuste institucional? (diseño o rediseño). De ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistió.

A partir del Plan de Transición del Sistema Integrado de Gestión² la entidad identificó los cambios que inciden en el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad, y brindó un marco de referencia para su planificación y gestión. Lo anterior se motiva por los siguientes elementos los cuales se orientan a una visión sistémica del SIG con sus modelos referentes.

-Cuál es la estructura organizacional con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones.

Mediante el acuerdo 01 de 2012, se adoptó la estructura orgánica de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos; así como, las funciones de las diferentes dependencias de la Unidad. A continuación, se presenta la estructura orgánica de la Entidad:

Figura 59 Estructura organizacional UAESP



Fuente: Plan Estratégico Institucional

² <http://www.uaesp.gov.co/modelo-transformacion-organizacional/#procesos-procedimientos>

- Describa brevemente la plataforma estratégica de la entidad (promesa de valor, misión, visión, objetivos estratégicos, líneas estratégicas) y cuáles fueron los resultados de su implementación.

El Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, tiene el propósito de orientar los esfuerzos de todos los colaboradores en el cumplimiento de las metas del Gobierno Distrital, en armonía con el objeto social de la Unidad para garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público.

Este plan articula el marco estratégico conformado por la misión, el propósito superior, la visión y los objetivos estratégicos con el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá Distrito Capital 2016 - 2020 Bogotá mejor para todos y por tanto, se constituye en la carta de navegación en el mediano plazo, siguiendo los postulados por la Constitución Política de Colombia y la Ley 152 de 1994, orientando sus acciones hacia el cumplimiento de las obligaciones legales de la Entidad y buscando satisfacer cada vez, con mayor énfasis, las necesidades y expectativas de los habitantes de Bogotá.

El despliegue del plan distrital de desarrollo se logra en la planeación de la UAESP, con la formulación y gestión de sus proyectos y el plan de acción anual con el cual se alinea la gestión de cada dependencia al cumplimiento de las metas institucionales.

Es de mencionar que las discusiones al interior del Comité Directivo de Gestión tuvieron como fecha de aprobación del marco estratégico en la sesión del 2 de agosto de 2016, una vez surtido el proceso de armonización presupuestal y la aprobación del Plan Distrital de Desarrollo.

Misión

La Misión responde a la pregunta fundamental de la razón por la cuál ha sido creada la Entidad, es decir, para qué existe, a cuál grupo objetivo impactará, por medio de qué actores, y para resolver qué problemática de ese grupo objetivo; la misión de la UAESP, es: Garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público.

Visión

Es la proyección de futuro, es una declaración vívida, capaz de inspirar, y de generar una clara imagen mental de lo que hemos proyectado alcanzar en 2020: En el 2020, seremos una entidad fortalecida y reconocida por su capacidad para articular a los distintos actores involucrados, empoderar al ciudadano e implementar un modelo integral de prestación de servicios de aseo, alumbrado público y funerarios.

Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos constituyen la apuesta bajo el cual se articulan las estrategias y los planes de acción de la entidad para cada año. Los objetivos estratégicos son los de más alto nivel y deben llevar a la acción. Por este motivo deben iniciar con un verbo, ser mensurables y ser específicos, de forma tal que quien los lea, entienda claramente qué significan y qué implican. La Unidad trazó cuatro objetivos:

Objetivo 1. Fomentar una cultura ciudadana comprometida con la sostenibilidad de la prestación de los servicios, orientada al embellecimiento y sentido de pertenencia con Bogotá

Objetivo 2. Garantizar los más altos estándares de calidad en la prestación sostenible y efectiva de los servicios.

Objetivo 3. Integrar las instituciones, los recursos y la infraestructura de la ciudad para la prestación integral de los servicios.

Objetivo 4. Consolidar una entidad moderna y efectiva constituida por un equipo comprometido con el logro de los objetivos institucionales.

- Describa brevemente cual es la cadena de valor, mapa de procesos o modelo de operación de la entidad y como se desarrolla.

De acuerdo con el enfoque por proceso que exige la NTC ISO 9001:2015, la UAESP cuenta con un mapa de procesos donde se describen los objetivos, cadenas de valor y documentos que hacen parte de la gestión de cada proceso de la entidad.

A continuación, se describe los componentes de las cadenas de valor:

Las Cadenas de valor están establecidas por:

- Objetivo del Proceso
- Líder del Proceso
- Proveedor
- Entradas
- Actividades (PHVA)

- Productos
- Grupos de Interés
- Resultados
- Impactos

La Unidad cuenta con 15 procesos los cuales pueden ser consultados en el link <http://www.uaesp.gov.co/modelo-transformacion-organizacional/#procesos-procedimientos>

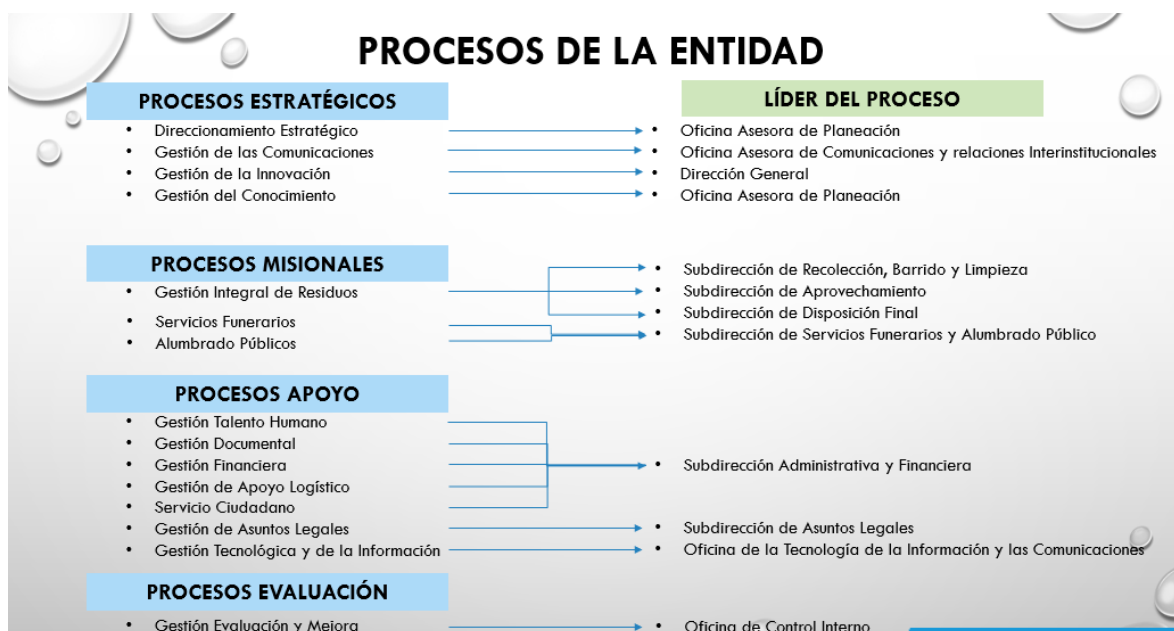
Figura 60 Mapa de proceso de la UAESP



Fuente: Pagina web e Intranet de la UAESP

A continuación, se relacionan los procesos de la entidad y el respetivo líder:

Figura 61 Procesos de la UAESP y sus Líderes



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

- ¿Para la optimización de las actividades que desarrolla la entidad, se realizaron ejercicios de simplificación de procesos?, de ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistieron y cuáles fueron sus resultados o impactos.

La entidad viene desarrollando mejoras en el Sistema integrado de gestión a partir de la articulación del Modelo de Transformación Organizacional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y que se describen en el siguiente cuadro:

Tabla 106 Articulación MTO-MIPG SIG

Modelo de Transformación Organizacional (UAESP)		Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG		Impacto en el Sistema Integrado de gestión
Dimensiones	Elementos	Dimensión	Política	
Estrategia	Modelo estratégico	Direcciónamiento estratégico	Planeación institucional	✓ Articulación de los planes institucionales al plan de acción

Modelo de Transformación Organizacional (UAESP)		Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG		Impacto en el Sistema Integrado de gestión
Dimensiones	Elementos	Dimensión	Política	
		planeación		institucional
	Modelo de gestión	Gestión para el resultado con valores	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	✓ Sin consecuencia
	Control de gestión	Control Interno	Control Interno	✓ Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
		Evaluación de resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	✓ Instancia, roles y responsabilidades- Resolución 696 de 2017. ✓ Prototipo del Balanced Scorecard. ✓ Integración de planes institucionales y estratégicos al plan de acción institucional ✓ Formulación del índice de madurez del MTO
Cultura	Modelo de Gestión de lo Humano	Talento humano	Talento Humano	✓ Medición de la cultura organización- Great Place to Work
	Construcción de lo colectivo		Integridad	✓ Código y plan de integridad ✓ Designación de Gestores de integridad
	Gestión del Conocimiento		Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del conocimiento y la innovación

Modelo de Transformación Organizacional (UAESP)		Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG		Impacto en el Sistema Integrado de gestión
Dimensiones	Elementos	Dimensión	Política	
Arquitectura Organizacional I	Diseño organizacional	Gestión para el resultado con valores	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Innovación. ✓ Diseño de los procesos, cadenas de valor y mapas relacionales. ✓ Mapa de procesos ✓ Transición de la página web a la página de Govimentum, además de la aplicación de los criterios de usabilidad y accesibilidad de la página web ✓ Articulación de Gestión documental con las directrices de la Política de Gobierno Digital
			Mejora normativa	✓ Integración de comités en la resolución 696 de 2017.
			Defensa jurídica	✓ Sin consecuencia.
	TIC		Gobierno digital	✓ Avance en la implementación de la política de Gobierno Digital
			Seguridad digital	✓ Avance en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información
	Sistema		Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información

Modelo de Transformación Organizacional (UAESP)		Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG		Impacto en el Sistema Integrado de gestión
Dimensiones	Elementos	Dimensión	Política	
	de Información	ciación	pública y lucha contra la Gestión documental	✓ Sin consecuencia
Relacional	Políticas relacionales	Gestión para el resultado con valores	Servicio ciudadano	✓ Creación del proceso de Servicio al Ciudadano
	Buenas prácticas y buen gobierno		Participación ciudadana en la gestión pública	✓ Virtualización de 2 trámites y racionalización de 2 trámites. ✓ Formulación de la caracterización de los grupos de interés ✓ Actualización del portafolio de servicios
	Caracterización de grupos de interés		Planeación institucional	Racionalización de trámites Caracterización de usuarios
Liderazgo	Modelo de liderazgo	Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del conocimiento y la innovación	✓ Creación del proceso de Gestión de Conocimiento y Gestión de Innovación ✓ Modelo de Gestión de Conocimiento

Fuente: plan de transición del Sistema Integrado de Gestión

Adicionalmente, y teniendo en cuenta los cambios normativos y necesidades producto de las acciones de mejora del sistema Integrado, se han modificado, eliminado y creado procedimientos, formatos y demás documentos requeridos de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación del SIG.

- Describa brevemente cuál es la situación actual del clima laboral de la entidad y que recomendaciones dejaría para mejora dicha situación.

La entidad ha realizada la medición del ambiente laboral a partir de la vigencia 2017 mediante el modelo Great Place to Work, con la medición de las dimensiones correspondientes a. credibilidad, camaradería, respeto, imparcialidad y orgullo.

El resultado de la medición de este índice correspondiente a la vigencia 2018 fue 54.6% presentando como principales oportunidades de mejora las dimensiones de credibilidad y orgullo.

Durante la vigencia 2019 se han adelantado acciones afirmativas enmarcadas en los planes de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, de igual forma se desarrollaron jornadas con las diferentes dependencias en la materia, con el objetivo de generar planes de mejoramiento.

Se recomienda generar estrategias para el fortalecimiento del modelo de liderazgo de la entidad en todos los niveles, enfatizar en el proceso de inducción - reinducción especialmente considerando el concurso en curso y consolidar una cultura de participación de todos los niveles de la entidad en las diferentes acciones planteadas en los planes.

Es importante resaltar que, a partir de los resultados que arroje la medición del 2019, se espera contar nuevas oportunidades en materia de ambiente laboral.

- Describa brevemente la gestión realizada para el manejo de los recursos físicos y servicios internos, necesarios para el desarrollo de los procesos de la entidad.

Para lograr la eficiencia y efectividad en el manejo de los recursos físicos, se parte de la elaboración del plan de adquisiciones en el cual cada dependencia manifiesta sus necesidades de bienes o elementos, una vez se tienen en detalle, se adelantan los procesos de estudios previos y se adelantan los respectivos procesos contractuales.

Una vez se adquieren los bienes, se realiza el respectivo ingreso contable por el aplicativo *Si Capital* módulos SAE-SAI, después se reporta a la aseguradora y se realiza el traslado de responsabilidad a cada funcionario o contratista de la entidad; de manera aleatoria y cada 3 meses se hace una verificación de inventario, donde se determina tanto la ubicación como el estado del bien, de llegar a estar en malas condiciones o de no uso, se hace el traslado al almacén bien sea para

reasignarlo a otro funcionario o dar de baja, previo concepto técnico de la oficina de TIC para equipos de cómputo o tecnología y por parte de un funcionario de la subdirección administrativa para el caso de mobiliario; se finaliza con el comité de inventarios para la baja.

En el caso de los servicios administrativos, se surte el mismo proceso del primer párrafo, pero en el desarrollo se asigna el supervisor para garantizar la óptima ejecución de los contratos como son: transporte, vigilancia, aseo, máquinas de bebidas calientes, mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de vehículos, compra de combustible, arrendamiento de inmueble, tiquetes aéreos, pagos de servicios públicos.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Como aspecto positivo se puede identificar que la SDHT ha contado con una planeación estratégica clara que ha permitido que la gestión de la entidad esté enfocada y oriente 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. Así mismo, en busca de la mejora continua la entidad continúa con la certificación en la norma ISO 9001, para lo cual en el 2018 migró de ISO 9001:2008 a la ISO9001:2015, y en septiembre de 2019 ratificó la certificación en la auditoría de seguimiento con el ente certificador Tuv Rheinland.

Del mismo modo, se contó con el rediseño del Mapa Interactivo de la entidad, el cual logrará la disminución de tiempos, seguridad en la información y trazabilidad en el tiempo.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La implementación de nuevos estándares va acompañada de un cambio cultural que se ha venido trabajando a través de las diferentes campañas ya mencionadas en este documento, sin embargo, existe

resistencia al cambio por algunos procesos de la Secretaría, en cambios como pensamiento basado en riesgos, definición de líneas de defensa y la implementación de la nueva versión del Mapa Interactivo.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
- La adopción del MIPG que permite integrar los lineamientos para la formación de planes de los sistemas de gestión.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
- Desarticulación entre los sistemas de gestión del Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- En razón a los acuerdos establecidos entre los líderes del proceso Gestión Contractual se considera importante formalizar la decisión de asumir la responsabilidad total del proceso Gestión Contractual por parte de la Secretaría General y la Dirección Contratación y Compras.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Teniendo en cuenta los objetivos y metas establecidos para la entidad, se logró unificar la información frente a metas y procesos de la Caja de la Vivienda Popular, efectuando los seguimientos, mediante múltiples herramientas, que permiten el cruce de información y validación de la misma.

De igual forma, se han generado seguimientos presenciales con los Responsables de la Información, para generar alertas que permiten la mejora continua de la Entidad.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La Competencia de las personas a cargo de la Información, lo que genera retrasos en las entregas de las Herramientas de Gestión.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
- La adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la empresa de manera que todo esté orientado al servicio público y así lograr resultados previstos con valor para los grupos de valor.
- Poder realizar los ajustes necesarios en todo lo que se requiera, cuando haya lugar a ello.
- Una adecuada gestión de los recursos de los que dispone la empresa, le permite emplearlos para la generación de los productos o prestación de los servicios, en las cantidades y cualidades necesarias.
- El recurso humano es fundamental para garantizar el funcionamiento de la empresa, así como la entrega de productos con oportunidad y calidad. Por lo tanto, es importante determinar las necesidades de personal que permita el cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
- La adopción de una gestión por procesos no ha sido la esperada, pues aún se sigue trabajando en función de la estructura organizacional.
- Hay resistencia al cambio, cuando de realizar ajustes necesarios en todo lo que se requiera, se trata.
- Demoras en la toma de decisiones frente a los cambios que se deben realizar.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Los principales aspectos positivos que desarrolló la entidad en cumplimiento a la política se describen a continuación:

- Se realizó la articulación del Sistema Integrado de Gestión entre el Modelo de Transformación Organizacional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Plan de articulación del SIG)
- Se optimizaron los documentos del Sistema Integrado de Gestión como los procedimientos, formatos, instructivos, manuales, protocolos y guías con el fin de facilitar la comprensión de los lectores y de las partes interesadas.
- Se diseñó un nuevo mapa de procesos con el fin de que sea más interactivo y llamativo para las partes interesadas.

- Se crearon los siguientes procesos para la optimización de la misionalidad de la entidad:
 - o Gestión de Conocimiento
 - o Gestión de Innovación.
 - o Servicio al Ciudadano
 - o Gestión integral de residuos sólidos
 - Se realizó el cambio de caracterización de procesos a cadenas de valor de procesos dentro del SIG. En este sentido, se diseñaron las cadenas de valor y mapas relacionales de cada proceso con el fin de comprender el PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) de cada proceso
 - Se formuló la política del riesgo teniendo en cuenta los lineamientos de las guías emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio TIC y por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.
 - Se estandariza en un solo formato el mapa de riesgos (riesgos de gestión, corrupción, seguridad digital) para dar eficiencia a su adecuada y efectiva gestión al riesgo, mitigando el impacto de ocurrencia y definiendo planes de contingencia ante la materialización del riesgo.
 - Se estableció la caracterización de los grupos de interés.
 - Se actualizaron los indicadores de gestión de cada uno de los procesos con el fin de fortalecer el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
 - Se mantiene la certificación de la ISO 9001:2015, evidenciando el compromiso relacionado con la calidad de los servicios que garantiza la entidad en el Distrito Capital.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La principal dificultad es la necesidad en que la función pública junto con la Secretaría General desarrollen la herramienta de autodiagnóstico debido a que es necesario evaluarla al igual como se realizado con las otras políticas.

Aunque la entidad ha trabajado en la apropiación del Sistema Integrado de Gestión, se recomienda continuar en el fortalecimiento de la apropiación del SIG a través de diferentes medios como talleres, divulgaciones, piezas comunicativas entre otros.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Es necesario que la siguiente administración, realice un diagnóstico de la situación de la entidad frente a su capacidad y entorno, identificando los posibles rediseños frente a sus procesos y procedimientos, estructura orgánica y funcional tal como lo indica la guía de ajuste para la implementación del SIG-MIPV tomo II, para lo cual es posible solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública el acompañamiento respectivo.

Por otro lado, en cumplimiento del Decreto 612 de 2018, las entidades deben tener cargado en la página web, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia el Plan de Acción de la entidad y presentarlo de una forma articulada que favorezca el fortalecimiento institucional.

Así mismo, se requiere que la entidad impulse la implementación y mejora del Mapa Interactivo, con el fin de apropiar la herramienta tecnológica y obtener mejor resultados frente a los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de la norma ISO 9001:2015

Y por último, dar continuidad con la articulación entre la Subdirección de Programas y Proyectos y la Subdirección Administrativa, para la implementación de esta política (teniendo en cuenta que son los líderes de la misma) apoyados en la guía de implementación que emitió la Secretaría General donde indican como se debe implementar la misma.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Si bien con la implementación del MIPG las entidades distritales tienen la libertad de decidir si continúan certificándose en la norma ISO 9001 o no, se recomienda continuar con la implementación y certificación en dicha norma internacional de calidad, de tal manera que pueda contar con su sello de certificación.

Así mismo, continuar con la caracterización de los usuarios de los trámites y servicios que presta o prestaría la entidad tras el resultado del rediseño.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Evaluar la viabilidad de realizar auditoría integral para el Sistema de Calidad (ISO 9001:2015), Sistema de Gestión ambiental (ISO 14001:2015) y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015).
- Integrar los planes de los sistemas de gestión dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG para realizar el autocontrol y monitoreo.
- Revisar y armonizar las fechas de realización de las auditorías internas, externas y de seguimiento de los sistemas de gestión al igual que la periodicidad de la Revisión por la Dirección.
- Formalizar el rol de “Facilitador del SIG” estableciendo el respectivo perfil, el cual corresponda a un nivel de formación profesional y se definan sus responsabilidades respecto a los sistemas de gestión. Es importante verificar que las personas que tengan este rol cuenten con las aptitudes y actitudes requeridas.
- Adquirir e implementar una herramienta Tecnológica para la administración de los Sistemas de Gestión, para que ésta soporte las actividades de documentación de los procesos, la auditoría, el seguimiento de los planes de mejoramiento, con el propósito de reducir los tiempos de respuesta y la carga operativa, facilitar la generación de reportes y la integración de los sistemas de gestión; así mismo garantizar la integridad y centralización de la información.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Fortalecer la identificación y tratamiento de oportunidades en los procesos.
- Fortalecer los lineamientos frente a la Documentación de Procesos (puntos de control, documentos y registros, entre otros)
- Promover la documentación de las actividades que no se encuentran definidas en el mapa de procesos.
- Organizar la información en el file server de la DGCYP.
- Construir la lista maestra de documentos internos y externos.
- Promover la actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a los sistemas de gestión teniendo en cuenta los ajustes de fondo que se plantearon al procedimiento MPEE0304P “Normograma” el cual se renombró como MPEE0306P “Identificación y actualización de requisitos legales y otros requisitos” y que se contemplará las

actividades para proyectar, revisar y firmar la normatividad interna de la Empresa.

- Actualizar la documentación de los procesos ya que es necesario que los procesos formulen y ejecuten un plan para la actualización de los documentos teniendo en cuenta que en marzo de 2019 se realizó inventario identificando un total de 743 documentos (51,7%), excluyendo formatos, con aprobación superior a 5 años. Es necesario evitar la excesiva documentación.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
- Continuar con la implementación de las diversas herramientas de control con las cuales cuenta la Entidad.
- Culminar los proyectos que se vienen manejando en la Caja de la Vivienda Popular, acorde al Pan de Desarrollo.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
- Continuar con la validación eficiente y efectiva de las herramientas de gestión, para medir los resultados durante la vigencia.
- Continuar con la interiorización de los principios y valores acogidos en la entidad, de forma tal que en nuestro actuar, se busque satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía, con el propósito de elevar la calidad de vida de la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo, buscando incrementar el bienestar de sus habitantes.
- Lo anterior, para generar resultados con valores, es decir, bienes y servicios que tengan efecto en el mejoramiento del bienestar de los ciudadanos, bajo nuestro enfoque Misional.
- Entregar resultados que respondan y satisfagan las necesidades y demandas de los ciudadanos y/o grupos de valor, para que se genera valor público.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Dar continuidad a la implementación del MIPG, y mantener un monitoreo, evaluación y control constante.
- Hacer un estudio financiero y técnico para evaluar la posibilidad de proveer la planta de personal en lo correspondiente a Trabajadores Oficiales.
- Adelantar el proceso de arrendamiento de la Bodega para el Archivo Central, teniendo en cuenta que se proyecta entregar el Inmueble que actualmente está como bodega, durante el primer semestre de 2020.
- Modernizar e incrementar el parque automotor de la empresa, teniendo en cuenta que son carros eléctricos y ya están sobre los cinco (5) años de uso, de otra parte, los vehículos son insuficientes para apoyar la gestión misional de la empresa.
- Adelantar el proceso de arrendamiento de la sede administrativa, teniendo en cuenta que el contrato vence el 3 de marzo de 2020.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Estar atentos a la emisión de los Lineamientos Distritales de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, que permitirán implementar las Dimensiones y Políticas del MIPG.
- Dar continuidad a la implementación del MIPG, y mantener un monitoreo, evaluación y control constante.
- Implementar la documentación de los diferentes procesos que conforman el Mapa de procesos.
- Lograr interiorizar en todos los colaboradores trabajar para generar resultados con valores.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Continuar con el desarrollo de las metodologías de apropiación de la política como por ejemplo realizar talleres, capacitaciones u

otras formas donde los funcionarios y contratistas acojan con agrado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- Continuar con el fortalecimiento de los avances de acuerdo con las necesidades de la próxima administración.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
- Continuar con la implementación de las herramientas de autodiagnóstico debido a que son fuentes para la formulación de diferentes informes y estrategias que permitirán elaborar el próximo plan estratégico institucional.
 - Actualización del análisis de contexto

2.3.3.2 Gobierno Digital

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico de tecnología - PETI, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

A continuación, se relacionan los doce proyectos incluidos en el Plan Estratégico de Tecnología - PETI de la Entidad:

Tabla 107 Proyectos Plan Estratégico de Tecnología - PETI

No. Proyecto	Nombre
1	Mantenimiento de una ups (sistema de alimentación ininterrumpida) ubicada en el cuarto piso de la Secretaría Distrital del Hábitat.
2	Suministro de partes para equipos de cómputo, periféricos para la Secretaría Distrital del Hábitat
3	Adquisición de la solución de almacenamiento en SSD (Estado de disco sólido) para la SDHT.
4	Renovación del software antivirus para servidores y equipos de cómputo de la Secretaría Distrital del Hábitat.
5	Contratación del servicio de la Línea 195 del Distrito Capital para la Secretaría Distrital del Hábitat.
6	Adquisición de los certificados digitales de sitio seguro (SSL) con MPKI-SSL (managed public key infrastructure secure sockets layer).
7	Renovación de la adquisición de productos y servicios de Microsoft.

8	Realización de la reingeniería de software del Sistema de Información Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda - SIDIVIC de la Secretaría Distrital del Hábitat.
9	Adquisición de la herramienta tecnológica - Sistema Integrado de Gestión.
10	Diseño y desarrollo de un sistema que soporte la información de programación y seguimiento de los proyectos de inversión y los instrumentos de planeación institucional.
11	Creación del módulo en página web - Subdirección de Participación Ciudadana.
12	Prestación del servicio de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos y mano de obra a los aires acondicionados y a los dispositivos de monitoreo de los aires acondicionados de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- Monitoreo 2019:** El Plan Maestro de Tecnología, contiene con 51 actividades para ejecutar en el 2019 (aprobado CIGD N. 5, 20 de septiembre de 2019). De mayo a septiembre se cumplieron 40 actividades de 50 programadas para el tercer trimestre (9 en avance y 1 pendiente por iniciar). Se logró un cumplimiento de 80% para el tercer trimestre y un avance anual del 78% (40 actividades cumplidas a septiembre de 51 programadas en el año).

Tabla 108 «Resultados Monitoreo Política Gobierno Digital en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Gobierno Digital - Plan Maestro de Tecnología	51	Cumplida	40
		En avance	9
		Pendiente por iniciar	1
		Vencida	0
		No aplica al corte	1
		Actividades Ene-Sep	50
		%Cumplimiento III Trimestre	80%
		% Avance anual	78%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico de tecnología - PETI, favor realizar una descripción cuantitativa y

cuantitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

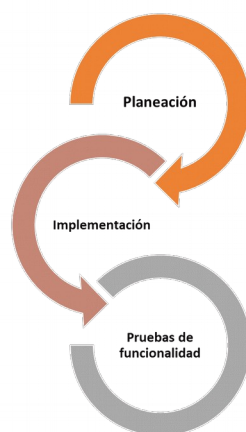
A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico de tecnología - PETI, la CVP llevo a cabo las siguientes acciones como parte de la implementación del PETI:

- En orden de dar cumplimiento al Marco de Interoperabilidad de la Política de Gobierno Digital, a través de principios, recomendaciones y lineamientos que orientan los esfuerzos estratégicos, semánticos y técnicos de la entidad, con el fin de facilitar el intercambio seguro y eficiente de información con otros sistemas de información implementados en entidades estatales, por lo anterior, se inicia en el mes de septiembre del 2018 el proyecto para la implementación de los Sistemas de Interoperabilidad de la CVP necesarios para compartir información con los Sistemas de Información de la Unidad de Víctimas soportados en los convenios firmados en la actualidad entre las dos entidades, se inicia la caracterización y sistematización de los datos entregados a dicha entidad por las áreas misionales de la CVP Reasentamientos, Titulación, Mejoramiento de Vivienda y Mejoramiento de Barrios canalizando el proceso de entrega de datos a una sola vía más eficiente y segura, actualmente se encuentra el sistema de Información en estado productivo después de realizar el proceso de certificación brindado por el Mintic, este fue publicado para ser utilizado por la Unidad de Víctimas y disponible para todas las entidades que requieran de los datos de nuestros ciudadanos y barrios beneficiados por la Caja de la Vivienda Popular, nos queda la tarea de estar pendientes a mejoras en el proceso de unificación de dichos datos para que sean más oportunos.
- La Caja de la Vivienda Popular aporta datos abiertos e información misional al proyecto IDECA (Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá) la cual facilita la disposición, acceso y uso de la información geográfica de la ciudad a todas las entidades del Distrito y a la ciudadanía en general, en los temas de Mejoramiento de Barrios, Mejoramiento de Vivienda, Reasentamientos Humanos y Titulación Predial. Esta información se puede consultar en el Portal de Mapas de Bogotá (<http://mapas.bogota.gov.co>) y el Apps 'TuBogotá' que además de beneficiar a la gestión pública permite a la ciudadanía acceder

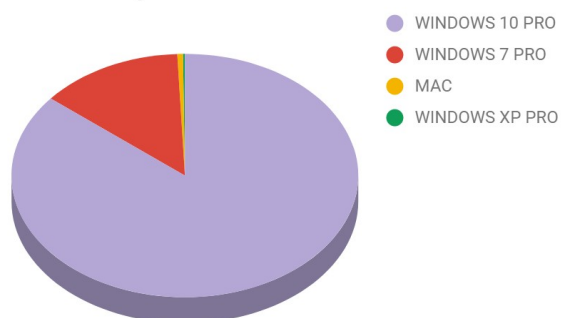
desde diferentes plataformas a información georeferenciada para diferentes temas de la ciudad.

- La oficina TIC apoyó a la Oficina Asesora de Planeación en el levantamiento de información del inventario de servicios de trámites y Otros Procesos Administrativos, para iniciar el proceso de racionalización de los mismos.
- Se llevó a cabo la planeación y ejecución de la fase I (Planeación) para la transición del protocolo IPv4 a IPv6, donde se realizaron actividades concretas para obtener el plan de diagnóstico que incluyó el inventario de activos de información, un informe de la infraestructura de red de comunicaciones, plan de direccionamiento de IPv6, Planeación de la transición de los servicios tecnológicos de la Entidad, de acuerdo con el plan de trabajo de tiene un avance del **77%** en implementación de esta fase, las siguientes dos (2) fases serán programadas para la vigencia 2020.

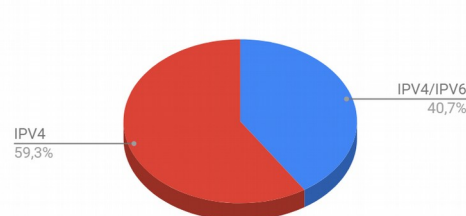
Figura 62 Fases del proceso de transición de IPV6



Sistema Operativo



Versión IP



Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el mes de agosto de 2019, y publicado en el mes de octubre, sin embargo, los proyectos consignados en él, ya cuentan con un avance del 44%, así:

- Teletrabajo - Proyecto a corto plazo. Cumplimiento 100%.
- Gestión de Información - Proyecto- Activos de información - corto plazo. Cumplimiento 100%.
- Plan de conservación Digital a Largo plazo - Proyecto a corto plazo. Cumplimiento 100%.
- Sistema de mesa de ayuda e inventario evaluarlo con Mejores prácticas ITILv3 (proponerlo con 4 procesos de ITIL) - Proyecto a mediano plazo. Cumplimiento 50%.
- Mejoramiento y administración topología de red LAN - proyecto corto plazo. Cumplimiento 100%.
- Integración de los sistemas de información - largo plazo (proyectado)
- Estrategia - Proyecto para el Ciclo de estructuración de proyectos en la Empresa - largo plazo (proyectado)
- Actualización y estandarización del catálogo de servicios (de la mano al proyecto de mesa de ayuda - mediano plazo (proyectado).
- Transición IPv4 a IPv6 (en desarrollo)

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuántos y cuáles trámites y servicios de la entidad se pueden ejecutar a través de Internet?

A continuación, se relacionan los trámites y servicios de la Secretaría Distrital del Hábitat, que se pueden ejecutar a través de internet:

1. Aula Virtual
2. Sistema de Gestión Documental - Forest
3. Mesa de Ayuda - GLPI
4. JSP7- ERP
5. Sistema de Declaratorias - SIDEC
6. Hábitat en Cifras
7. Portal GIS
8. Sistema de Información del Plan Integrado de Vivienda Efectiva - SIPIVE
9. Ventanilla Única de la Construcción (Aplicación y Website)
10. Website de la Entidad (actual, histórico 1, histórico 2)

11. Sistema de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda - SIDIVIC
12. Intranet

- ¿Qué procesos de la entidad que se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura T.I y el modelo de seguridad y privacidad de la información?

Los procesos que se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura TI de la Secretaría Distrital del Hábitat, son los siguientes:

1. PS05-PR20 Monitoreo de los recursos de procesamiento y almacenamiento de información V1 P
2. PS05-PR06 Control de cambios en la infraestructura tecnológica V4
3. PS05-PR04 Gestión incidentes V4
4. PS05-PR08 Gestión cuentas de usuarios V5 P
5. PS05-PR01 Soporte técnico a usuarios V5

Los procesos que se encuentran alineados bajo el modelo de seguridad y privacidad de la información de la Secretaría Distrital del Hábitat son los procedimientos que se encuentran en el SIG, en la siguiente ruta:

\\192.168.6.11\sig\MAPA INTERACTIVO\Apoyo\Gestión Tecnológica\Procedimientos

- ¿Cuál es el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnología - PETI?, breve descripción cuantitativa y cualitativa.

Atendiendo lo establecido en el Decreto 612 de 2018, el PETI de la Secretaría Distrital del Hábitat está contenido en el Plan de Acción 2019, compuesto por doce proyectos, de los cuales se han ejecutado 7.

Tabla 109 Proyectos Ejecutados SDHT

No. Proyecto	Nombre	Ejecutado
1	Mantenimiento de una ups (sistema de alimentación ininterrumpida) ubicada en el cuarto piso de la Secretaría Distrital del Hábitat.	Programada para el mes de diciembre de 2019.
2	Suministro de partes para equipos de cómputo, periféricos para la Secretaría Distrital del Hábitat	No
3	Adquisición de la solución de almacenamiento en SSD (Estado de disco sólido) para la SDHT.	Sí
4	Renovación del software antivirus para servidores y equipos de cómputo de la Secretaría Distrital del	Programada para el mes de

No. Proyecto	Nombre	Ejecutado
	Hábitat.	diciembre de 2019.
5	Contratación del servicio de la Línea 195 del Distrito Capital para la Secretaría Distrital del Hábitat.	Sí
6	Adquisición de los certificados digitales de sitio seguro (SSL) con MPKI-SSL (managed public key infrastructure secure sockets layer).	Sí
7	Renovación de la adquisición de productos y servicios de Microsoft.	Programado par el mes de diciembre de 2019.
8	Realización de la reingeniería de software del Sistema de Información Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda - SIDIVIC de la Secretaría Distrital del Hábitat.	Sí
9	Adquisición de la herramienta tecnológica - Sistema Integrado de Gestión.	Sí
10	Diseño y desarrollo de un sistema que soporte la información de programación y seguimiento de los proyectos de inversión y los instrumentos de planeación institucional.	Sí
11	Creación del módulo en página web - Subdirección de Participación Ciudadana.	No
12	Prestación del servicio de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos y mano de obra a los aires acondicionados y a los dispositivos de monitoreo de los aires acondicionados de la Secretaría Distrital del Hábitat.	Sí

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuántos y cuáles trámites y servicios de la entidad se pueden ejecutar a través de Internet?

La información se encuentra en el anexo “7. Gobierno Digital y Sistemas de Información”.

- ¿Qué procesos de la entidad que se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura T.I y el modelo de seguridad y privacidad de la información?

La información se encuentra en el anexo “7. Gobierno Digital y Sistemas de Información”.

- ¿Cuál es el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnología - PETI?, breve descripción cuantitativa y cualitativa.

La Gerencia de Tecnología adelantó durante el segundo semestre del año 2018 la estructuración del proceso de contratación cuyo objeto es realizar la **Consultoría para la construcción del Plan Estratégico de Tecnología y la definición de la estructura de gobierno de tecnología**. Como resultado de lo anterior, se inició el 30 de noviembre la ejecución del contrato No. 2-2-26100-1215-2018 suscrito con la firma YOBIPLEX CORPORATION S.A.S.

El alcance del contrato es el siguiente:

1. Construir el Plan Estratégico de Tecnología de la Gerencia de Tecnología.
2. Definir la estructura de Gobierno que permita una gestión tecnológica más eficiente.
3. Diseñar un plan de comunicación para facilitar la apropiación de la tecnología por los usuarios de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

Para lo cual se definieron los siguientes entregables:

1. Documento de análisis de la situación actual.
2. Estudio de referenciación.
3. Plan de Comunicaciones.
4. Documento del Plan Estratégico.
5. Documento de Gobierno de TI.
6. Portafolio de proyectos.
7. Hoja de ruta.

A 31 de diciembre, y de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo del contrato, la consultoría realizó la entrega del Documento Situación actual de la gestión de TI, estructurado en los siguientes dominios: Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de información, Servicios tecnológicos, Uso y apropiación.

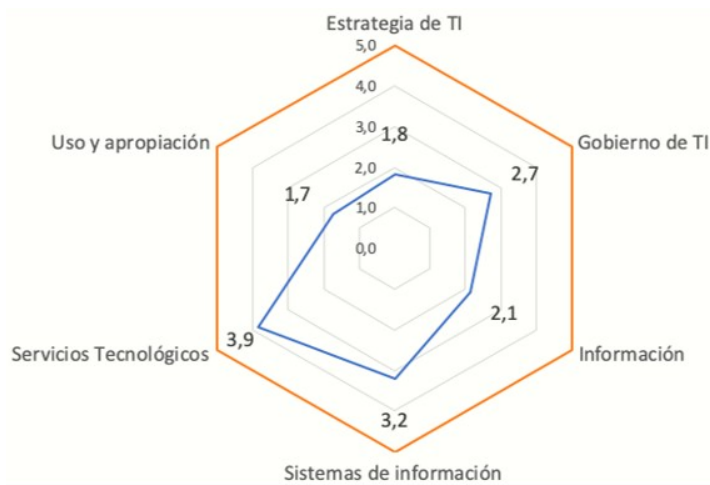
La Gerencia de Tecnología gestionó los recursos necesarios para la contratación de la elaboración del Plan Maestro de Tecnología - PMT de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, el cual fue entregado por parte del contratista a esta Dirección el pasado junio 06 de 2019, donde se resaltan los principales ítems:

- **Objetivo principal:** El Plan Maestro de Tecnología - PMT tiene como propósito principal hacer de la EAAB-ESP una Empresa Digital

alineada con el Plan Estratégico, a través de fortalecer el Gobierno de TI y una estructura de prestación de servicios tecnológicos eficientes que generen valor en los procesos empresariales, con prioridad en la experiencia del usuario, el medio ambiente y el bienestar a la ciudadanía.

- Estudios de la Situación actual de TI de la EAAB-ESP:** Se presenta a evaluación de la madurez la Gestión de TI en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB - ESP, para cada uno de los componentes claves de la gestión de TI: Estrategia de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación, tomando como base la política de Gobierno Digital y el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI y promulgados por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones - MinTIC, el modelo de gestión estratégica con TI - IT4+ y los marcos de referencia para la evaluación de modelos de madurez de la gestión de TI y de la madurez de procesos.

Figura 63 «Nivel de madurez de la gestión de TI de la EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia de Tecnología.

- Documento Plan Estratégico de TI:** Consolidación del Plan Maestro de Tecnología a partir de la visión, enfoque y acciones estratégicas establecidas para cada uno de los dominios de la gestión de TI: Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación y de la definición del portafolio de proyectos y hoja de ruta requeridos para su implementación.

Figura 64 «Plan estratégico de TI de la EAAB-ESP»

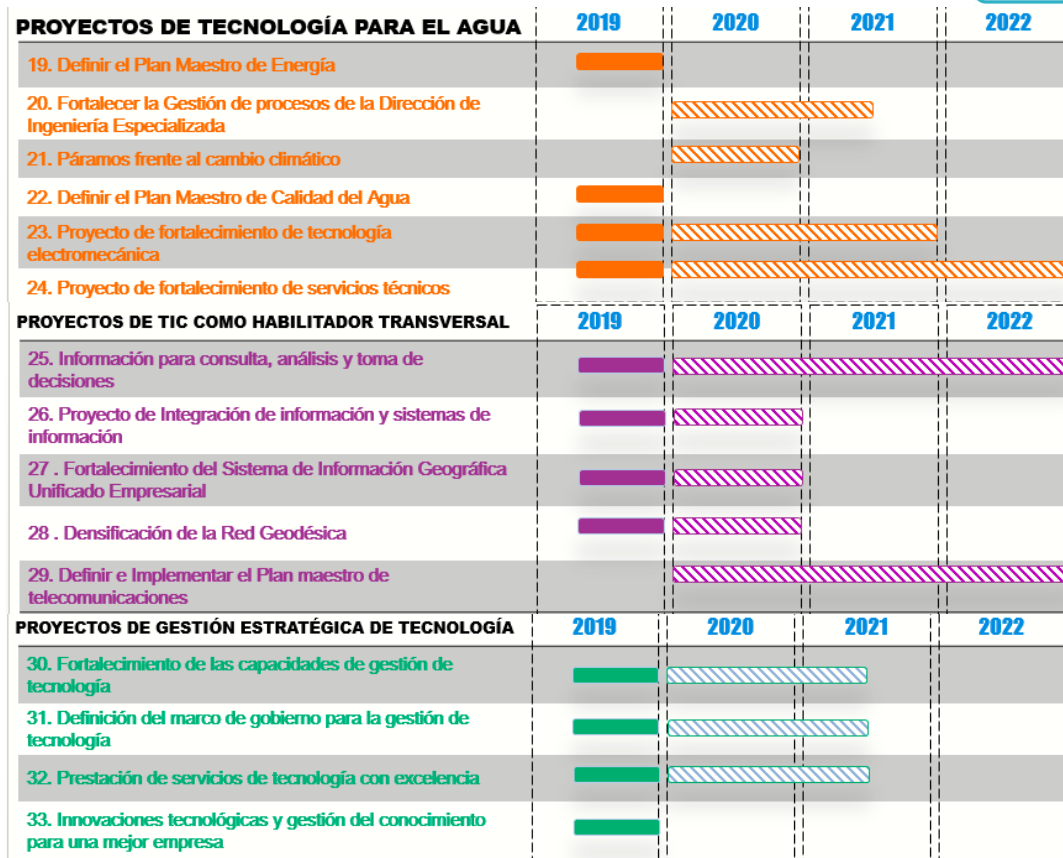


Fuente: Gerencia de Tecnología.

- **Portafolio de proyectos EAAB-ESP:** De acuerdo a los ejes estratégicos “Tic para el servicio y la gestión empresarial”, “Tecnología para el agua” “Gestión estratégica de tecnología” y “TIC como habilitador transversal”, se proyectan los siguientes proyectos para la EAAB:

Tabla 110 «Portafolio de proyectos de TI en la EAAB-ESP»

PROYECTOS DE TIC PARA EL SERVICIO Y LA GESTIÓN EMPRESARIAL	2019	2020	2021	2022
1. Proyecto de Fortalecimiento de la sostenibilidad financiera y operativa				
2. Implementación del Sistema de Información de Gestión Jurídica				
3. Fortalecer el Control en Línea del Sistema Maestro				
4. Tecnología apoyando el ciclo del agua				
5. Fortalecer la gestión del monitoreo al consumo				
6. Implementar el Sistema de Gestión de Operaciones				
7. Implementar el sistema de información de mantenimiento centralizado				
8. Proyecto de Gestión Integral del Cliente y los Grupos de Interés				
9. Facturación confiable y oportuna				
10. Sistema de Información de Gestión Integral del Documento Electrónico y Archivo - SGIDEA				
11. Evolución SIE 4.0				
12. Gestión Contractual Integral				
13. Apoyo al Sistema integrado de gestión				
14. Sistema de Información de Gestión Predial				
15. Fortalecimiento de los Sistemas de Información de Apoyo				
16. Sistematización de procesos y sus flujos de trabajo				
17. Definición e implementación del sistema de información del Sistema Hídrico				
18. Implementar la Ventanilla Única de Servicios				



Fuente: Gerencia de Tecnología.

La Gerencia de Tecnología dará a conocer el Plan Estratégico de Tecnología a toda la EAAB-ESP, con el fin de facilitar el desarrollo y apropiación de los planes y proyectos planteados en este documento. Este plan busca posicionar a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá como una de las Empresas públicas más modernas de Latinoamérica.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuántos y cuáles trámites y servicios de la entidad se pueden ejecutar a través de Internet?

Tramites:

- Postulación programas de reubicación de asentamientos humanos ubicados en zonas de alto riesgo: Se refiere al traslado de familias ubicadas en zonas detectadas en alto riesgo, en razón a su ubicación en sitios peligrosos o sujetos a derrumbes y deslizamientos, o que de otra forma presenten condiciones insalubres que ponen en alto riesgo la vida de sus habitantes.

- Postulación bien(es) fiscales titulables a sus ocupantes: Beneficiarse de los proyectos de titulación de los bienes inmuebles fiscales urbanos, ocupados con vivienda de interés social, siempre y cuando dicha ocupación ilegal haya ocurrido con anterioridad al treinta (30) de noviembre de 2001.

Servicios:

- Asistencia técnica para el trámite ante curaduría de actos de reconocimiento y licencias de construcción: Prestar asistencia técnica a los ciudadanos para cumplir con los requisitos y trámites en la expedición de actos de reconocimiento y licencias de construcción ante curaduría urbana.
- Expedición de recibos de pago: Obtener los recibos para realizar los pagos en los establecimientos bancarios autorizados, correspondiente a los créditos que fueron otorgados para cumplir con el esquema de financiación de la vivienda adjudicada por la Caja de la Vivienda Popular.
- Expedición de paz y salvo y /o certificación de deuda: Obtener el paz y salvo de la cancelación de la deuda y/o la certificación de la deuda adquirida con la Caja de la Vivienda Popular.

- ¿Qué procesos de la entidad que se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura T.I y el modelo de seguridad y privacidad de la información?

En el marco de arquitectura de TI y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, se encuentran alineados los procesos misionales de la entidad, procesos estratégicos, procesos de apoyo y procesos de evaluación, ya que han apoyado la identificación para la racionalización de trámites y servicios de acuerdo a los procesos y necesidades, procedimientos realizados por las mismas, apropiación de la política de seguridad de la información y demás actividades programadas en el marco del modelo de seguridad y privacidad de la información.

- ¿Cuál es el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnología - PETI?, breve descripción cuantitativa y cualitativa.

El PETI se ha implementado con base en la hoja de ruta creada para realizar el seguimiento de los proyectos a ejecutar para el periodo 2016

- 2020 del plan de desarrollo con base en los dominios establecidos por la guía para la construcción del PETI del MINTIC.

Este plan identifica el tipo de acciones o actividades realizadas desde el inicio del periodo indicado, detalla el valor invertido, describe las acciones necesarias que se realizan a nivel tecnológico para definir la estrategia bajo la cual se espera que las TI se integren con la misión, visión y objetivos institucionales de la entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuántos y cuáles trámites y servicios de la entidad se pueden ejecutar a través de Internet?

La Empresa sólo cuenta con el trámite "Cumplimiento de la obligación urbanística de provisión de suelo para VIS/VIP VIS-VIP a través compensación económica", el cual está en proceso de virtualización de la radicación a través de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC. Actualmente y bajo esta plataforma, los interesados cuentan con una opción de agendamiento para resolver dudas relacionadas con el trámite. Se espera contar con dicha virtualización a diciembre 31 de 2019. De otra parte, en la página web se cuenta con la opción "Liquidación VIS/VIP" a través de la cual se puede realizar una simulación de dicha obligación.

- ¿Qué procesos de la entidad que se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura T.I y el modelo de seguridad y privacidad de la información?

El proceso de Gestión Documental a través del plan de conservación digital a largo plazo.

- ¿Cuál es el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnología - PETI?, breve descripción cuantitativa y cualitativa.

De los proyectos consignados en el PETI existe un avance del 44%, en Teletrabajo, Activos de información, Plan de conservación Digital a Largo plazo, Mejoramiento y administración topología de red LAN.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuántos y cuáles trámites y servicios de la entidad se pueden ejecutar a través de Internet?

Se pueden ejecutar 2 trámites virtuales a través de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC, los cuales se describen a continuación:

Certificado de incorporación del sistema de Alumbrado Público en zonas de cesión.

Aprobación de diseños fotométricos de Alumbrado Público

Para mayor información se puede ingresar a la siguiente url:
<http://vuc.habitatbogota.gov.co/tramites/tramites-por-entidad>

- ¿Qué procesos de la entidad se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura TI y el modelo de seguridad y privacidad de la información?

Según la política de seguridad de información adoptada con resolución 0589 de 2019, todos los procesos de la entidad entran a formar parte del modelo de Seguridad de Información MSPI y se encuentran enmarcados dentro del modelo de Arquitectura de TI

- ¿Cuál es el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnología - PETI?, breve descripción cuantitativa y cualitativa.

Actualmente, la Oficina de TIC está trabajando en la definición de indicadores que van a puntualizar el nivel de cumplimiento e implementación, que permitan medir el nivel de avance del PETI, se cuenta con avances en el Modelo de Seguridad y Privacidad de Información, Infraestructura, conectividad, sistemas de información (SIGAB, Si Capital, etc.), uso y apropiación.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La implementación de la política en la Secretaría Distrital del Hábitat trajo consigo los siguientes aspectos positivos:

- Minimización de la materialización de riesgos de seguridad digital que puedan presentarse en la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la Entidad.
 - Identificación y mitigación de las vulnerabilidades que pueden presentarse, tales como: pérdida de información, intrusiones, entre otros.
 - Fortalecimiento del componente de gobierno digital en cuanto a la seguridad y privacidad de la información, por medio de recomendaciones y buenas prácticas.
 - Establecimiento del *“Instructivo para Definir la Arquitectura de Software en la SDHT - PS05-IN56-V1”*, que puede ser consultado en la siguiente ruta: \\192.168.6.11\sig\MAPA INTERACTIVO\Apoyo\Gestión Tecnológica\Instructivos
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Por otra parte, se identificaron dificultades en el PETI como insumo de Gobierno Digital, tales como:

- No se definió una matriz de indicadores directamente relacionados con los objetivos y metas establecidos en el PETI.
- No se definió un Tablero de control de TI relacionado con el PETI.
- Se requiere validación con las otras dependencias para el desarrollo de una estrategia para la gestión de información, y el posterior desarrollo de este lineamiento. (Responsabilidad y gestión de componentes de información)

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
- Aprobación y publicación de los cinco grupos de datos abiertos identificados por la EAAB-ESP.
- Se construyeron los formularios de los 3 trámites EAAB-ESP.
- Se desarrolló la APP de oficina Móvil la cual está para aprobación y despliegue en Play Store.
- Se documentó el Plan estratégico de TI.
- La EAAB-ESP está utilizando contratos de Agregación de demanda para bienes y servicios de TI.

- Se publicó en la página web de la EAAB-ESP, sesión de transparencia el inventario de activos de información a corte de septiembre de 2018.
 - Se logró la certificación de un trámite en nivel (1) del proceso de Interoperabilidad.
 - Se cuenta con el procedimiento de disposición final de residuos eléctricos y electrónicos (RAEE).
 - Se actualizaron las tablas de retención documental en Content Manager y se inició el contrato institucional para actualizar las TDR de todas las áreas de la EAAB-ESP.
 - Se actualizó y publicó la política de tratamientos de datos personales.
 - Se actualizó y publicó el inventario de activos de información.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
- El comité de Gobierno en línea no se apropiaban las responsabilidades asignadas a cada una de las direcciones.
 - Falta de acompañamiento por parte de MINTIC para aterrizar algunos proyectos a actividades y su alcance.
 - No se contaba con los recursos necesarios para implementar algunas iniciativas identificadas al interior de la EAAB-ESP para el cumplimiento de la política de Gobierno digital.
 - Falta de apoyo de la alta dirección de la EAAB-ESP y de las diferentes áreas en el apoyo para la implementación de las actividades propuesta en el manual.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
 - Permitió la estandarización y normalización de las tecnologías de la información entre los procesos de la entidad.
 - Permitió la integración de nuevas y actualizaciones de tecnologías a la plataforma vigente de la entidad.
 - Convierte a las tecnologías de la información y comunicaciones en un activo estratégico para el logro de la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
 - La generación y desarrollo del valor público para satisfacer necesidades y prestando servicios de calidad a la ciudadanía.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Lograr la articulación entre los procesos transversales con la oficina de las tecnologías de la información y comunicaciones.
- Relacionar la política de Gobierno Digital como una política transversal con las demás políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, facilitando su implementación y potenciando los beneficios tanto para las entidades del Estado, como para ciudadanos y usuarios.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Alineación de TI a la Estrategia de la Empresa, con el objetivo de fortalecer el cumplimiento de la misión.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Falta de personal especializado en los temas de Arquitectura Empresarial para TI.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La entidad fortaleció los siguientes componentes que se evalúan en las herramientas de autodiagnóstico:

- TIC para Gobierno Abierto
 - TIC para Servicios
 - TIC para la gestión
 - Seguridad y privacidad de la información
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Existen algunos temas que aún están pendientes por mejorar de acuerdo con los requisitos establecidos en las herramientas de autodiagnóstico.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Como primera medida, la nueva administración debe tener en cuenta que el PETIC, debe ser aprobado antes del 31 de enero de la próxima vigencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018.

Por otra parte, es necesario que la nueva administración considere los siguientes aspectos:

- Mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad, mediante la actualización y habilitación de la interoperabilidad de los sistemas de la Entidad.
- Mantener y fortalecer las aplicaciones diseñadas por la Entidad para la atención y trámites de servicios misionales.
- Destinar los recursos técnicos y humanos para continuar con la implementación de la Política de Gobierno Digital.
- Evaluar la posibilidad de crear la Oficina Asesora de Tecnología, buscando que el proceso pase de ser de apoyo a ser estratégico.
- Empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos). ** Máximo un párrafo de catorce (14) líneas

- Implementación de los habilitadores transversales y de los propósitos definidos dentro de la política Gobierno Digital.

- Definición e identificación de acciones para definir el plan de transformación digital.
- Documentación del plan de migración de Gov.co (tramites, datos e información).
- Definición de la arquitectura empresarial.
- Eliminar formularios físicos.
- Revisión de nuevas tendencias tecnologías que apoyen la generación de valor público al ciudadano.
- Automatización de trámites de alto impacto
- Implementación del modelo para desarrollo de ciudades y territorios inteligentes.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Implementación de la política de Gobierno digital con todos sus componentes habilitadores y propósitos; se deben tener en cuenta los cambios de la estrategia de Gobierno en línea a la política de Gobierno Digital en la cual se deben implementar acciones para el cumplimiento de los habilitadores transversales (Arquitectura de TI, Seguridad y privacidad de la información, servicios ciudadanos digitales) y los nuevos componentes de la política.
- En la implementación de la política de Gobierno en línea se identificó que era necesario contar con un profesional especializado en el tema de gobierno Digital que asesora la implementación de las actividades definidas en el manual, debido a que no está definido en la empresa dentro la estructura organizacional con las funciones para que apoyará la implementación de las mismas.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Formular el documento PETI acorde a la innovación tecnológica que se presenten y al plan de desarrollo, teniendo en cuenta su relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

- Desarrollar y ejecutar las fases de implementación y pruebas funcionales para la transición del protocolo IPv4 a IPv6.
 - Lograr el estado de avanzado en la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
 - Realizar una gestión integrada de los riesgos de seguridad digital.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
- Desarrollar indicadores que permitan medir la efectividad de las acciones implementadas para la política de seguridad digital al interior de la entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Establecer normativamente los roles y responsabilidades en materia de Gobierno Digital.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Fortalecer el documento del PETI con asesoría especializada.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Desarrollar metodologías de apropiación de la política como por ejemplo realizar talleres, capacitaciones u otras formas donde los

funcionarios y contratistas acojan con agrado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- Continuar con el fortalecimiento de los avances de acuerdo con las necesidades de la próxima administración.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
- Continuar con la implementación de las herramientas de autodiagnóstico debido a que son fuentes para la formulación de diferentes informes y estrategias que permitirán elaborar el próximo plan estratégico institucional.

2.3.3.3 Seguridad Digital

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Se realizó el diagnóstico e implementación de la política y el modelo de seguridad digital, el marco de la formulación de la política de administración de riesgos, a través de mesas de trabajo y reuniones entre el equipo SIG de la Subdirección de Programas y Proyectos y el Proceso de Gestión Tecnológica.

Como resultado de lo anterior:

- La Entidad cuenta con el procedimiento PG03-PR06, Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.
- La Entidad cuenta con el formato PG03-FO401 Mapa de riesgos V6 de la matriz de riesgos de seguridad digital.
- La Entidad cuenta con la actualización de seguridad digital en la matriz de activos de información, PS05-FO232 Matriz inventario activos de información-V7.

Todo lo anterior se encuentra publicado en el SIG.

Caja de la Vivienda Popular

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y del plan de Seguridad y Privacidad de la Información, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información: como primera acción se actualizó se realizó seguimiento al tratamiento de los riesgos definidos en el plan, y se alinearon de acuerdo a la actualización del inventario de activos de información, así mismo se apoyó en la definición de la metodología para la identificación de riesgos de Seguridad Digital en los activos de información de acuerdo a la criticidad de los mismos, con el propósito de identificar y documentar los factores que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Caja de la Vivienda Popular, lo anterior en el marco de la actualización de la política de gestión de riesgos de la entidad.

Criterios de clasificación, fuente guía No. 7 MinTIC

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	ALTA (A)	ALTA (1)
INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA	MEDIA (M)	MEDIA (2)
INFORMACIÓN PÚBLICA	BAJA (B)	BAJA (3)
NO CLASIFICADA	NO CLASIFICADA	NO CLASIFICADA

Niveles de clasificación

ALTA	Activos de información en los cuales la clasificación de la información de la información en dos (2) o todas las propiedades (confidencialidad, integridad y disponibilidad) es alta.
MEDIA	Activos de información en los cuales la clasificación de la información de la información es alta en una (1) de sus propiedades o al menos una de ellas es de nivel medio.
BAJA	Activos de información en los cuales la clasificación de la información en todos sus niveles es baja.

- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: la Política de Seguridad de la Información, en la que se establecen directrices técnicas y legales para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información de la CVP, así mismo se han realizado campañas de socialización y sensibilización al interior de la entidad de la política, incluyendo el desarrollo de procedimientos, lineamientos y controles como parte de las acciones definidas en la política de seguridad de la información.

A través de la evaluación del MSPI realizada con el instrumento de evaluación MSPI del Ministerio de las TIC, obteniendo los siguientes resultados a la fecha:

Evaluación de efectividad de Controles - ISO 27001:2013

No.	Evaluación de Efectividad de controles			EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL
	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	
A5	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	90	100	OPTIMIZADO
A6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	70	100	GESTIONADO
A7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	93	100	OPTIMIZADO
A8	GESTIÓN DE ACTIVOS	68	100	GESTIONADO
A9	CONTROL DE ACCESO	94	100	OPTIMIZADO
A10	CRIPTOGRAFÍA	0	100	INEXISTENTE
A11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	82	100	OPTIMIZADO
A12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	48	100	EFFECTIVO
A13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	90	100	OPTIMIZADO
A14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	57	100	EFFECTIVO
A15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	80	100	GESTIONADO
A16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	51	100	EFFECTIVO
A17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	70	100	GESTIONADO
A18	CUMPLIMIENTO	84	100	OPTIMIZADO
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		70	100	GESTIONADO

De acuerdo con el análisis y los resultados obtenidos, la calificación promediada de los controles dentro de la entidad fue de **70%**, lo cual evidencia que la entidad se encuentra en un proceso Efectivo de implementación de medidas para la seguridad y privacidad de la información.

Brecha Anexo a ISO-27001:2013



Como se evidencia en el gráfico anterior, la entidad se encuentra en un **70%** en la implementación de sus controles, para alcanzar el 100% se han venido realizando acciones y mejoras frente a la implementación de documentos, formatos y controles al interior de la entidad, con el fin de no poner en riesgo la información y su valor.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y del plan de Seguridad y Privacidad de la Información, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

Como resultado del diagnóstico y encuestas sobre seguridad y privacidad de la información en la ERU, la entidad ha desarrollado actividades del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información como la política de seguridad y privacidad de la información, política de tratamiento de datos, identificación de activos de información, política de gestión del riesgo, avances en la adopción de del protocolo IPV6, entre otras.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles son los procesos y procedimientos que la Entidad ha implementado en materia de seguridad y privacidad de la información?

La política General y políticas complementarias, procedimientos y actividades realizados por Gestión Tecnológica corresponden a los lineamientos establecidos en el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información relacionados a continuación:

1. PS05-MM13 Manual de Políticas del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información
2. PS05-PR01 Soporte técnico a usuarios
3. PS05-PR04 Gestión de incidentes de seguridad de la información
4. PS05-PR05 Clasificación de activos de información
5. PS05-PR06 Control de cambios en la Infraestructura Tecnológica
6. PS05-PR08 Gestión de cuentas de usuario

7. PS05-PR09 Transmisión o transferencia información
 8. PS05-PR10 Gestión de medios removibles
 9. PS05-PR12 Monitoreo de los Recursos de Procesamiento y Almacenamiento de Información
 10. PS05-PR15 Controles Criptográficos
 11. PS05-PR16 Procedimiento de respaldo y restablecimiento de información (BACKUP) de aplicativos y/o infraestructura
 12. PS05-PR17 Procedimiento de respaldo y restablecimiento de información de usuarios(BACKUP)
 13. PS05-PR18 protección de derechos de propiedad intelectual de software
 14. PS05-PR19 instalación de software
 15. PS05-PR20 Monitoreo de los Recursos de Procesamiento y Almacenamiento de Información
- ¿Existe un rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información?

Rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información

El Subsecretario de Gestión Corporativa y CID de acuerdo con la Resolución No. 874 de 2018, ejerce el rol de oficial de seguridad de la información de la Entidad.

- ¿Cuál es el presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información?

Presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información

En la presente vigencia se efectuó la contratación de los siguientes bienes y servicios relacionados con la Seguridad y Privacidad de la Información:

- Una solución de Seguridad Perimetral en alta disponibilidad, Firewall por valor de \$399.999.992.
 - La renovación de software antivirus para servidores y equipos de cómputo de la Secretaría Distrital del Hábitat, por valor de \$35.000.000.
 - El apoyo en el desarrollo y mantenimiento del modelo de seguridad y privacidad de la información de la Secretaría Distrital del Hábitat, por valor de \$45.000.000.
- ¿Se han identificado y clasificado los activos de la entidad?

Identificación y clasificación de los activos de la entidad

Durante la vigencia 2018, se llevó a cabo la consolidación y actualización de la matriz de activos de información y registro de componentes de información de la Entidad, para su respectiva publicación.

Para la vigencia 2019, esta actividad se está realizando por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID, para ser entregada a la Subsecretaría Jurídica y la Subdirección de Información Sectorial, de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información y la guía de gestión de información pública.

- ¿Cómo se adelanta la gestión de riesgos de seguridad digital?

Gestión de riesgos de seguridad digital

A través del procedimiento PG03-PR06 Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital se establecieron los lineamientos de operación para garantizar una efectiva gestión.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Monitoreo 2019:** El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, contiene 6 actividades para ejecutar en el 2019. De enero a septiembre se cumplieron 3 actividades de 5 programadas para el tercer trimestre (en avance). Se logró un cumplimiento de 60% para el tercer trimestre y un avance anual del 50% (3 actividades cumplidas a septiembre de 6 programadas en el año).

Tabla 111 «Resultados Monitoreo Política Seguridad Digital – Plan De Seguridad y Privacidad de la Información en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Seguridad Digital - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	6	Cumplida	3
		En avance	2
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	
		No aplica al corte	1
		Actividades Ene-Sep	5
		%Cumplimiento III Trimestre	60%
		% Avance anual	50%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

El Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, contiene 2 actividades para ejecutar en el 2019, sin

embargo, se reprogramó una para el 2020 (CIGD N. 5). La actividad programada para el 2019 fue ejecutada en el tercer trimestre.

Tabla 112 «Resultados Monitoreo Política Seguridad Digital- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Seguridad Digital - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	1	Cumplida	1
		En avance	0
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	0
		Actividades Ene-Sep	1
		%Cumplimiento III Trimestre	100%
		% Avance anual	100%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles son los procesos y procedimientos que la Entidad ha implementado en materia de seguridad y privacidad de la información?

Procedimientos y otros documentos de apoyo:

- Procedimiento de administración de copias de seguridad y restauración v2.
- Procedimiento de incidentes de seguridad de la información v1.
- Plan de sensibilización del sistema de gestión de seguridad de la información v1.
- Lineamiento de navegación web v1.
- Política de seguridad de la información v2.
- Política de datos personales v2.

- ¿Existe un rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información?

La entidad cuenta con un profesional en seguridad de la información con competencias en ISO-27001.

- ¿Cuál es el presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información?

El presupuesto asignado para temas relacionados con la seguridad de información al interior de la entidad es de \$80.000.000 aproximadamente por año.

- ¿Se han identificado y clasificado los activos de la entidad?

La entidad realizó la actualización del inventario y clasificación de los activos de información, estos se encuentran publicados en la página web de la entidad y en el proceso de calidad, así mismo, se actualizó el índice de información clasificada y reservada.

- ¿Cómo se adelanta la gestión de riesgos de seguridad digital?

En la política de gestión de riesgos institucional, se definió la metodología para la gestión de los riesgos asociados a la seguridad digital, esta metodología da cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía No. 7 “Gestión de Riesgos” del Ministerio de las TIC, el Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, la Norma NTC-ISO/IEC 27005:2019 “Técnicas de seguridad, gestión de riesgo en la seguridad de la información”. De igual forma, se tuvo en cuenta la Ley 1712 de 2014 y el Decreto reglamentario respectivo 103 de 2015, y la guía para la Administración del Riesgos y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles son los procesos y procedimientos que la Entidad ha implementado en materia de seguridad y privacidad de la información?

Los procedimientos adelantados relacionados con la seguridad y privacidad de la información en Gestión de TIC son los siguientes:

- Soporte técnico y mantenimiento correctivo de dispositivos.
- Copias de respaldo.
- Administración de acceso lógico.
- Mantenimiento de equipos de TI.

- ¿Existe un rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información?

Se está elaborando un documento de roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información para su verificación y

aprobación final.

- ¿Cuál es el presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información?

Se está adelantando un contrato para dar cumplimiento a la resolución 2710 de 2017 por la cual se establecen lineamientos para la adopción del protocolo IPV6 por un valor de \$56.000.000 millones de pesos

- ¿Se han identificado y clasificado los activos de la entidad?

Los inventarios de activos de información se elaboraron en cuadros de caracterización en articulación con el proceso de Gestión Documental y fueron difundidos al interior de la Empresa y publicados en la página Web Institucional, así como la publicación en el portal de Datos abiertos de Bogotá.

- ¿Cómo se adelanta la gestión de riesgos de seguridad digital?

Se aprobó la Política de Administración del Riesgo, que tiene por objetivo establecer los lineamientos que orienten las acciones necesarias para gestionar los riesgos a los cuales está expuesta la Empresa, entre ellas la seguridad digital, para prevenir situaciones que afecten el cumplimiento de su misión, objetivos institucionales, objetivos del proceso y la satisfacción de las partes interesadas

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuántos y cuáles trámites y servicios de la entidad se pueden ejecutar a través de Internet?

Se pueden ejecutar 2 trámites virtuales a través de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC, los cuales se describen a continuación:

Certificado de incorporación del sistema de Alumbrado Público en zonas de cesión.

Aprobación de diseños fotométricos de Alumbrado Público

Para mayor información se puede ingresar a la siguiente url:
<http://vuc.habitatbogota.gov.co/tramites/tramites-por-entidad>

- ¿Qué procesos de la entidad se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura TI y el modelo de seguridad y privacidad de la información?

Según la política de seguridad de información adoptada con resolución 0589 de 2019, todos los procesos de la entidad entran a formar parte del modelo de Seguridad de Información MSPI y se encuentran enmarcados dentro del modelo de Arquitectura de TI

- ¿Cuál es el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnología - PETI?, breve descripción cuantitativa y cualitativa.

Actualmente, la Oficina de TIC está trabajando en la definición de indicadores que van a puntualizar el nivel de cumplimiento e implementación, que permitan medir el nivel de avance del PETI, se cuenta con avances en el Modelo de Seguridad y Privacidad de Información, Infraestructura, conectividad, sistemas de información (SIGAB, Si Capital, etc.), uso y apropiación.

1. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La implementación de la política en la Secretaría Distrital del Hábitat trajo consigo los siguientes aspectos positivos:

- Se minimizar los riesgos de seguridad en la Entidad en cuanto a la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los sistemas de información.
 - Se identificaron los puntos críticos en la implementación de la política y en los componentes que la estructuran.
 - Se promovió a través de campañas informativas una cultura de Seguridad Digital en todos los funcionarios de la Entidad.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

- Gestionar incidentes de seguridad de la información, lo que permite tener un soporte sólido para sustentar ante la alta gerencia un plan de inversión en la seguridad de la información. Donde con evidencias y cálculos claros de los impactos económicos que se pueden presentar ante la materialización de un incidente.
 - Mitigar los riesgos que puedan afectar a los activos de información de la entidad, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
- Fue complejo lograr que las dependencias participaran en las actividades presenciales de sensibilización sobre temas relacionados en seguridad de la información.
 - Lograr el apoyo desde la alta dirección para la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Asegurar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de la información.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Falta claridad en los roles y responsabilidades relacionados con la seguridad y privacidad de la información.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La entidad fortaleció los siguientes componentes que se evalúan en las herramientas de autodiagnóstico:

- TIC para Gobierno Abierto
 - TIC para Servicios
 - TIC para la gestión
 - Seguridad y privacidad de la información
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
 - Existen algunos temas que aún están pendientes por mejorar de acuerdo con los requisitos establecidos en las herramientas de autodiagnóstico.

2. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
 - Articular las diferentes iniciativas que en materia de tecnología presenten las áreas de la Entidad con el área de TI.
 - Continuar con las campañas de socialización de tips de seguridad de la información.
 - Fortalecimiento de los controles de acceso a la información.

Por otra parte, es necesario que la nueva administración considere los siguientes aspectos:

- Realizar la evaluación e implementar las mejoras que se requieran en el Subsistema de Gestión de Seguridad.
- Fortalecimiento de la seguridad perimetral y los niveles de acceso en el Firewall de la entidad.

- Seguimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, como componente de la política de Gobierno Digital.
- Realizar las acciones de mejora de los procedimientos que soportan la seguridad digital, los cuales son un componente de la política de Gobierno Digital.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Desarrollar estrategias que permitan alcanzar un nivel de madurez avanzado en la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información al interior de entidad, por otra parte, desarrollar e implementar una metodología ágil para la adquisición de desarrollos para la caja de la vivienda popular.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Formular indicadores de gestión del MSPI, estos deben ser formulados de tal manera que permita demostrar no solo el cumplimiento del sistema, sino qué tan efectivo es.
- El proceso de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información siempre es dinámico y está en constante cambio por diversos factores externos e internos, es así como la mejora continua debe estar presente de manera permanente en cada una de las etapas del proceso.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Aprobar el documento de roles y responsabilidades en seguridad y privacidad de la información.

- Apoyar la implementación de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Actualizar los activos de información identificados y continuar con su protección.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Desarrollar metodologías de apropiación de la política como por ejemplo realizar talleres, capacitaciones u otras formas donde los funcionarios y contratistas acojan con agrado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- Continuar con el fortalecimiento de los avances de acuerdo con las necesidades de la próxima administración.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Continuar con la implementación de las herramientas de autodiagnóstico debido a que son fuentes para la formulación de diferentes informes y estrategias que permitirán elaborar el próximo plan estratégico institucional.

2.3.3.4 Defensa Jurídica

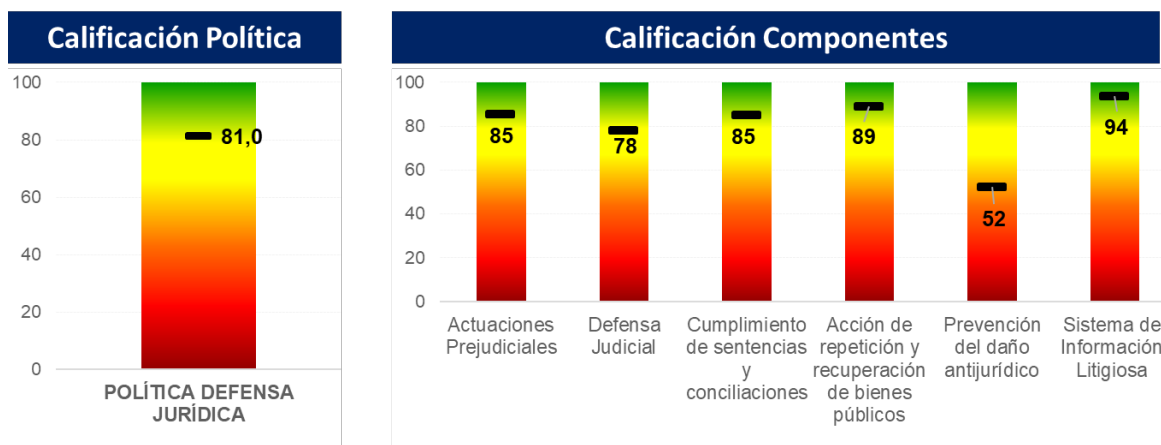
Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Según la Medición de los Componentes del Modelo de Gestión Jurídica Pública que nos dio la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá fue del 89%, conforme al Nivel de protección de los intereses de la Secretaría Distrital del Hábitat, siguiendo uno a uno los componentes de medición y realizando las actividades para su respectiva valoración.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Autodiagnóstico 2018:** En el 2018, se diligenció el autodiagnóstico para esta política, los resultados fueron insumo para la formulación de los planes 2019, con el fin de cerrar brechas e implementar la política:

Figura 65 «Resultados autodiagnóstico de la política Defensa Jurídica»



Fuente: Gerencia Jurídica.

- **Monitoreo 2019:** De acuerdo con el monitoreo realizado a 30 de septiembre, la EAAB-ESP, elaboró y publicó en la sección de Transparencia el informe de defensa judicial del 3 trimestre el año 2019, que contiene los procesos judiciales iniciados y en contra de la empresa cargado en el SIPROJWEB y el Archivo de Riesgo de Pérdida. Al corte se cumple con lo programado.

Tabla 113 «Resultados Monitoreo Política Defensa Jurídica en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Defensa Jurídica - Elaborar y publicar el informe de Defensa Judicial en la página web, para consulta de los grupos de interés.	1	Cumplida	1
		En avance	0
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	0
		Actividades Ene-Sep	1
		%Cumplimiento III Trimestre	100%
% Avance anual	100%		

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Esta política se encuentra liderada por la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa, su implementación inició en el año 2018 con la aplicación de un autodiagnóstico de MIPG, del cual se desprendieron 31 actividades para cerrar las brechas existentes en la Gestión para la implementación de la política de defensa jurídica, las

cuales fueron ejecutadas dentro de los términos propuestos y reportados a la Gerencia de Planeamiento y Control, en la vigencia en mención.

Para el año 2019, mediante Comité Corporativo virtual del 28 de febrero de 2019, se presentó el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG para su aprobación, se aclaró que este plan contiene las mismas actividades de los Planes del Decreto 612 de 2018, los cuales fueron aprobados y publicados el 31 de enero del presente año dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, situación que fue aprobada por el Gerente Jurídico, quedando las siguientes actividades a desarrollar:

Tabla 114 «Actividades de la Política Defensa Jurídica en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 en la EAAB-ESP»

¡Error! Vínculo no válido.

Fuente: Gerencia Jurídica.

Las actividades anteriormente descritas se han desarrollado dentro de los términos previstos, para con posterioridad ser reportadas trimestralmente a la Gerencia de Planeamiento y Control. Finalmente, se elaboró el plan de acción de MIPG a mediano y largo plazo 2020 - 2021 de la Política de Gestión de Defensa Jurídica, tomando como base los resultados del autodiagnóstico de MIPG, el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG 2019 y la Guía de Implementación de la Políticas de MIPG, con lo cual se plantearon las siguientes actividades a realizar:

Tabla 115 «Actividades de la Política Defensa Jurídica en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2020-2021 en la EAAB-ESP»

«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	«Medio de Verificación»	«Factor Crítico de Éxito»	«Factor Crítico de influencia»	«Factor Crítico de Gestión»
1	Evaluar los procesos que hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados.	Informe	informe	Oficina de Representación Judicial y Actuaciones administrativas		Gerencia Jurídica
2	Evalúa los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad basado en estudios pertinentes, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.	Informe	informe	Oficina de Representación Judicial y Actuaciones administrativas	Secretaría General/ secretario técnico del Comité de conciliación	Gerencia Jurídica

«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	«Medio de Verificación»	«Factor Crítico de Éxito»	«Factor Crítico de influencia»	«Factor Crítico de Gestión»
3	Estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico	política	Acta de aprobación del comité de conciliación	Oficina de Representación Judicial y Actuaciones administrativas	Secretaria General/ secretario técnico del Comité de conciliación	Gerencia Jurídica
4	Realización y envió el plan de acción del comité de conciliación de la siguiente vigencia fiscal a las oficinas de planeación y de control interno de la entidad.	plan de acción	memorando interno	Oficina de Representación Judicial y Actuaciones administrativas	Secretaria General/ secretario técnico del Comité de conciliación	Gerencia Jurídica
5	Actualización por parte de los apoderados del estado de los procesos a su cargo en el SIPROWEB	siprojweb	siprojweb	Oficina de Representación Judicial y Actuaciones administrativas		Gerencia Jurídica

Fuente: Gerencia Jurídica.

Caja de la Vivienda Popular

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP en el marco de lo establecido en el artículo 58 del Decreto 430 de 2018, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

Llevar un control y avance del proceso en las diferentes etapas a través de una matriz de seguimiento diseñada que garantiza un control de la información a través del cotejo de la información suministrada por la Rama Judicial y el Siproj.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

La Empresa ha implementado lineamientos jurídicos que contribuyen a la efectividad de la defensa judicial, con fundamento en el numeral 2 del Artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, con la finalidad de disminuir los pagos realizados por concepto de fallos judiciales desfavorables y conciliaciones, mediante la elaboración e implementación de políticas para el desarrollo de las actividades, con el fin de disminuir el riesgo de daño antijurídico de conformidad con lo contemplado en el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia que estipula: “El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas...”.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuántas demandas en contra tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno?

1.119

- ¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad públicas en su periodo de gobierno?

1.334

- ¿Cuántas demandas en contra tendrán la entidad al finalizar su periodo de gobierno?

203

- ¿Qué acciones se realizaron para atender las demandas en contra de la entidad, fueron oportunas?

Obtención de expediente administrativo, contestación de oposición de medidas cautelares solicitadas, contestación de demandas, asistencia audiencias iniciales de pruebas, alegatos y de juzgamiento, interposición de recursos de manera oportuna respecto de las demandas judiciales, sobre las tutelas se contestaron de manera oportuna y se suministra toda la información concerniente al caso a Secretaria Jurídica Distrital para las acciones de grupo, para las solicitudes de conciliación extrajudicial se eleva el caso al Comité de Conciliación para la respectiva defensa de la Entidad.

- ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?

Si, conforme a la Resolución 104 del 23 de octubre de 2018 de la Secretaria Jurídica Distrital "*por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica*", conforme a su artículo 25 contamos con el Sistema Único de Información de procesos Judiciales de Bogotá D.C. - SIPROJ WEB, herramienta desarrollada en ambiente web, que permite acceder en cualquier momento a la información de los procesos y actuaciones de todos los organismos, órganos y entidades del Distrito Capital, concentra la información procesal, gerencial y financiera de la totalidad de los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales adelantados ante los respectivos despachos públicos, por lo que debe ser actualizado por las entidades del nivel central, descentralizado y acogido por los organismos de

control distritales.

- ¿La entidad tiene demandas activas en su contra?

1. Sí, cuántas 367
2. No

- ¿Cuál es el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad?

293447.524.565

- Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en la vigencia evaluada indique:

1. ¿Cuántas fueron favorables a la entidad? 594
2. ¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad? 74
3. ¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio? NINGUNA

- ¿Cuál fue la actividad litigiosa de la entidad? Segmentela por solicitudes de conciliación, procesos judiciales y arbitramentos (tanto activos como terminados) y diferenciada por jurisdicción, acción, causa y valor de las pretensiones asociadas a cada caso, proceso y/o arbitramento.

Se anexa informe presentado a Secretaria Jurídica Distrital a corte de Julio de 2019.

- ¿Qué políticas de prevención del daño antijurídico existen en la entidad?

Tabla 116 Políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico SDHT

POLÍTICAS DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO APROBADAS POR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	
Política de Defensa Judicial No. 1 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)	Se deberán presentar ante el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital del Hábitat, las fichas técnicas adoptadas por el Distrito en materia de conciliación judicial y extrajudicial y acción de repetición, así como los informes sobre la procedencia de llamamiento en garantía, atendiendo los siguientes criterios: a. La veracidad, calidad y fidelidad de la información consignada en las respectivas fichas e informes es responsabilidad del abogado que tiene a su cargo el asunto.

b. En todas las fichas, el abogado a cargo de la elaboración de la respectiva ficha o informe deberá hacer un análisis completo de la ocurrencia o no de la caducidad de las acciones o prescripciones de los derechos, analizando claramente los hechos acreditados en el expediente, las normas involucradas y los antecedentes jurisprudenciales y doctrinales existentes sobre el tema.

c. El abogado a cargo deberá hacer un análisis respecto de la competencia del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital del Hábitat para pronunciarse sobre el tema sometido a consideración y determinar si los hechos y pretensiones analizados son transigibles, desistibles o conciliables conforme a la Ley.

d. Es responsabilidad de los abogados presentar al Comité de Conciliación los casos a su cargo con antelación a la finalización del respectivo término o de la celebración de la audiencia o diligencia, teniendo siempre en cuenta los términos de caducidad o prescripción.

e. Los abogados coordinarán con el Secretario Técnico del Comité la presentación de los asuntos a su cargo en forma oportuna.

f. El Secretario Técnico revisará que las fichas técnicas que vayan a ser presentadas al Comité cumplan con los requisitos de forma.

g. Si las fichas técnicas no cumplen con los requisitos de forma antes reseñadas, el Secretario Técnico solicitará al abogado respectivo su adición, corrección o complementación.

h. En caso de presentarse algún error en las fichas técnicas, el Secretario Técnico hará la salvedad al Comité sobre este hecho durante la sesión, previo a su presentación por parte del abogado.

i. Las fichas técnicas que no cumplan con la claridad, confiabilidad y técnica jurídica suficiente para permitirle al Comité adoptar una decisión, se tendrán por no presentadas y su discusión quedará de inmediato aplazada para la siguiente sesión del Comité, debiéndose dejar la respectiva constancia en el acta para ser corregida por el abo-

	<p>gado a cargo.</p> <p>j. Serán de responsabilidad del abogado respectivo las consecuencias jurídicas que se deriven de la no presentación oportuna de los casos ante el Comité, salvo que su falta de presentación obedezca a razones ajenas a su voluntad.</p> <p>k. Los abogados deberán dar cumplimiento a las decisiones del Comité y expresar claramente en la respectiva audiencia las recomendaciones y posición jurídica establecida por aquél para el caso concreto.</p>
<p>Política de Defensa Judicial No. 2 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)</p>	<p>Los apoderados judiciales de la Secretaría Distrital del Hábitat, en razón de los mandatos conferidos, deberán proceder a defender los intereses públicos del Distrito Capital de manera diligente, técnica y respetuosa, conforme a las reglas y ritos procesales y los principios y obligaciones que regulan el ejercicio de la abogacía.</p>
<p>Política de Defensa Judicial No. 3 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)</p>	<p>Los apoderados que representan los intereses y causas de la Secretaría Distrital del Hábitat se abstendrán de presentar en sus escritos expresiones irrespetuosas, sarcásticas, descomedidas o despropósitos respecto de los jueces y los demás sujetos procesales</p>
<p>Política de Defensa Judicial No. 4 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)</p>	<p>Los abogados encargados de la defensa judicial deberán extraer y plasmar en sus escritos de contestación de la demanda el problema jurídico planteado por el actor y los hechos y normas en los que el mismo se fundamenta, observando los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Debe señalarse el marco normativo que regula las competencias orgánicas de la Secretaría respecto del problema planteado, al igual que las normas que regulan los aspectos particulares del caso concreto. b. Deben presentarse los actos, procedimientos, operaciones, actuaciones y demás antecedentes que en particular se hubieren desarrollado por parte de la Secretaría. c. Los abogados, en cada caso concreto deberán pronunciarse objetando los conceptos e imputaciones presentados por el actor, y

	<p>defender la explicación y justificación de los actos administrativos y de la conducta de la Administración.</p> <p>d. La defensa judicial no deberá orientarse a trasladar la responsabilidad a otra entidad u organismo del Distrito.</p>
Política de Defensa Judicial No. 5 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)	La presentación de todos los actos administrativos que se pretendan hacer valer dentro de los distintos procesos judiciales en los que participe la Secretaría Distrital del Hábitat, se efectuará en copia auténtica.
Política de Defensa Judicial No. 6 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)	Los apoderados no solicitarán a los jueces que oficien a las autoridades distritales, a efectos de que se remitan los antecedentes administrativos y la copia auténtica de los actos administrativos que se pretendan hacer valer en los respectivos litigios, sino que los mismos deberán ser aportados directamente en las oportunidades procesales pertinentes.
Política de Defensa Judicial No. 7 (aprobada en sesión del 28 de abril de 2010)	Siempre se deberá solicitar la vinculación de los Curadores Urbanos cuando quiera que en los procesos se discuta la legalidad y constitucionalidad de las licencias de construcción.
Política de Defensa Judicial No. 8 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)	Los apoderados judiciales de la Secretaría deberán en las acciones de repetición, en los procesos ejecutivos y en los procesos contractuales en los cuales el contratista no se ha allanado al pago, solicitar y practicar las medidas cautelares siempre que la Secretaría obre como parte demandante y cuando sean procedentes según el tipo de proceso.

<p>Política de Defensa Judicial No. 9 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)</p>	<p>Cada vez que la Secretaría Distrital del Hábitat sea notificada de una sentencia judicial en asuntos o con argumentos que resulten novedosos, el abogado a cargo del proceso deberá preparar un proyecto de Circular, para la aprobación del Subsecretario (a) Jurídico (a) y para la firma del Secretario General de la Alcaldía Mayor, con destino a las diferentes entidades Distritales a fin de que en casos similares se actúe con la respectiva precaución.</p>
<p>Política de Defensa Judicial No. 10 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)</p>	<p>Se deberá llamar en garantía cuando el daño causado por el Estado sea consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes</p>
<p>Política de Defensa Judicial No. 11 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)</p>	<p>Teniendo en cuenta el número de demandas de nulidad y restablecimiento del derecho presentadas por la Sociedad Inversiones Albaida S.A en contra de la Secretaría Distrital del Hábitat por los actos administrativos sancionatorios expedidos en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a las actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda; el Comité de Conciliación se abstendrá de llamar en garantía a los funcionarios que hayan participado en las actuaciones administrativas adelantadas en contra de la mencionada sociedad, cuando no se desprenda del estudio de los antecedentes la existencia de dolo o culpa grave de la conducta de los funcionarios que tuvieron participación en la investigación.</p>
<p>Política de Defensa Judicial No. 12 (aprobada en sesión del 30 de septiembre de 2008)</p>	<p>Se deberá ejercitar la acción de repetición contra el servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o</p>

	gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto.
Política de Defensa Judicial No. 13 (aprobada en sesión del 3 de junio de 2009)	Se autoriza a los apoderados de la Secretaría Distrital del Hábitat para no presentar fórmula de arreglo dentro de las diligencias de conciliación prejudicial solicitadas por las personas naturales o jurídicas sancionadas por la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda con respecto a los actos administrativos que imponen multas por incumplimiento de una orden de hacer, en los casos en los que los argumentos expuestos sean falta de competencia para la imposición de multas, falta de competencia para imposición de órdenes de hacer e ilegalidad de la indexación aplicada a las multas establecidas en el Decreto 78 de 1987.
Política de Defensa Judicial No. 14 (aprobada en sesión del 3 de junio de 2009)	Se autoriza a los apoderados de la Secretaría Distrital del Hábitat para que, en los casos en que se hubiera presentado vulneración al principio de la doble instancia al resolver los recursos de la vía gubernativa interpuestos contra los actos administrativos sancionatorios, presenten como fórmula de arreglo dentro de las diligencias de conciliación prejudicial la revocatoria de los actos administrativos que resolvieron los correspondientes recursos.
Política de Defensa Judicial No. 15 (aprobada en sesión del 3 de septiembre de 2009,	Se autoriza a los apoderados de la Secretaría Distrital del Hábitat para que en aquellos procesos contencioso administrativos en los que

<p>modificada en sesión del 28 de abril de 2010)</p>	<p>efectivamente se demuestre que se vulneró el principio de la doble instancia al resolver los recursos de la vía gubernativa interpuestos en contra de las resoluciones proferidas por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, o quien hiciera sus veces, con ocasión del tránsito normativo de competencias al interior de la Secretaría, (i) soliciten la celebración de una audiencia de conciliación judicial y presenten como fórmula de arreglo la revocatoria de los actos administrativos que resuelven los recursos de la vía gubernativa, así como del acto administrativo sancionatorio si en el mismo se acumularon indebidamente varios periodos de multas sucesivas, sin perjuicio de que en su debida oportunidad procesal se pronuncien de fondo y en defensa de la entidad sobre los demás argumentos que se formulen en los escritos de la demanda y (ii) se abstengan de llamar en garantía a los funcionarios que participaron en la expedición de los actos administrativos por no contar con prueba sumaria de dolo o culpa grave dentro de su actuación en lo relacionado con la falta de observancia del principio de la doble instancia, sin perjuicio de que se analice la procedencia del llamamiento en garantía frente a situaciones antijurídicas diferentes a la que hace referencia esta política.</p>
<p>Política de Defensa Judicial No. 16 (aprobada en sesión del 21 de abril de 2010)</p>	<p>Autorizar a los apoderados de la Secretaría Distrital del Hábitat para que se abstengan de llamar en garantía a los funcionarios que participaron en la expedición de los actos administrativos sancionatorios proferidos dentro del régimen de inspección, vigilancia y control de vivienda demandados en acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, cuyos cargos</p>

	<p>consistan en la falta de competencia para la imposición de multas, falta de competencia para imposición de órdenes de hacer, ilegalidad de la indexación aplicada a las multas establecidas en el Decreto 78 de 1987 o caducidad de la facultad sancionatoria de la administración, siempre y cuando según el concepto jurídico del abogado encargado del caso los actos administrativos no adolezcan de ninguna de las causales de nulidad alegadas.</p>
<p>Política de Defensa Judicial No. 17 (aprobada en sesión del 21 de abril de 2010)</p>	<p>Autorizar a los apoderados de la Entidad para no presentar fórmula de arreglo en las diligencias de conciliación prejudicial solicitadas como requisito de procedibilidad para la interposición de acciones de reparación directa, relacionadas con la problemática de la Urbanización Peñón del Cortijo Etapa VI.</p>
<p>Política de defensa Judicial No.18 del 29 de agosto de 2014 y su extensión adoptada en sesión del 28 de julio de 2015.</p>	<p>Autorizar a los apoderados y apoderadas de la Secretaría Distrital del Hábitat para no presentar fórmula de arreglo dentro de las diligencias de conciliación prejudicial y judicial de nulidad y restablecimiento del derecho solicitadas por la constructora ICODI S.A.S., sancionada por la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, a través de actos administrativos donde se les impuso una multa y/ o una orden de hacer, en los casos en que sus argumentos sean la violación al debido proceso, se haya constatado la existencia de las deficiencias constructivas endilgadas y/o los desmejoramientos de las especificaciones técnicas ofrecidas en la modalidad de afectaciones leves, graves o gravísimas y que las obligaciones impuestas estén acorde con el ordenamiento jurídico.</p>

<p>Política de defensa Judicial No.19 del 27 de abril de 2015 y su extensión adoptada en sesión del 10 de mayo de 2016.</p>	<p>Autorizar a los apoderados de la Secretaría Distrital del Hábitat para no presentar propuesta de conciliación dentro de las diligencias de conciliación prejudicial y judicial solicitadas por la sociedad Constructora Fernando Mazuera S.A., sancionada por la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, a través de actos administrativos donde se les impuso una multa y/o una orden de hacer, en los casos en que sus argumentos sean la falsa motivación; se haya constatado la existencia de las deficiencias constructivas endilgadas y/o los desmejoramientos de las especificaciones técnicas ofrecidas en la modalidad de afectaciones leves, graves o gravísimas presentadas en la Agrupación de Vivienda Mazuren 10 Etapa B y que las obligaciones impuestas estén acorde con el ordenamiento jurídico.</p>
<p>Política de defensa Judicial No.20 del 11 de noviembre de 2016.</p>	<p>Autorizar a los apoderados de la Secretaría Distrital del Hábitat, para No presentar fórmula de conciliación en las solicitudes de conciliación extrajudicial con pretensiones de nulidad y restablecimiento del derecho, en los asuntos relacionados con los funcionarios pertenecientes a la planta temporal cuya vigencia expiró el 30 de junio de 2016, toda vez que no existe causal de nulidad alguna que conlleve a que se revoquen los supuestos actos administrativos o la prosperidad de las pretensiones</p>
<p>Política de Defensa Judicial No. 21 del 11 de julio de 2017.</p>	<p>Autorizar a los apoderados de la Secretaría Distrital del Hábitat para no presentar fórmula de conciliación en los procesos ordinarios laborales, en los casos presentados por los operarios de los camiones recolectores de basura, toda vez que no existe nexo de causalidad que permita</p>

	<p>endilgarle responsabilidad alguna a esta Secretaría pues el litigio versa sobre una relación netamente particular que presuntamente existió entre el demandante, la empresa privada que los contrato y presuntamente la Unidad Administrativa de Servicios Públicos - UAESP.</p>
<p>Política de Prevención del Daño Antijurídico No. 1 (aprobada en sesión del 3 de junio de 2009)</p>	<p>(i) La Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda dará inicio a los trámites administrativos necesarios para revocar las resoluciones que resolvieron los recursos de reposición y apelación en cada uno de los casos que cumplan con las características señaladas en la presentación del caso³, (ii) la Subsecretaría Jurídica estudiará la procedencia de iniciar las correspondientes acciones de lesividad contra los actos señalados, en los casos en que no sea posible su revocatoria, y (iii) la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda remitirá al (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat los expedientes en los que aún no se hubiera resuelto el recurso de apelación para proceder a resolverlo por parte del superior jerárquico del funcionario que impuso la sanción".</p>
<p>Política de Prevención del Daño Antijurídico No. 2 (aprobada en sesión del 2 de agosto de 2010)</p>	<p>La Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, o quien haga sus veces, antes de tomar cualquier decisión de fondo dentro de las investigaciones que adelanta en ejercicio de sus competencias, deberá verificar la totalidad de las decisiones administrativas adoptadas con anterioridad en relación con el mismo proyecto de vivienda, a fin de aplicar los mismos criterios ante casos similares y evitar contradicciones que generen daños antijurídicos para la Entidad.</p>
<p>Política de Prevención del Daño Antijurídico No. 3</p>	<p>"La Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda deberá clarificar a los</p>

³ En la presentación del caso sometido a consideración del Comité de Conciliación se expuso: "Dentro de las funciones asignadas a través del Decreto Distrital 121 de 2008 a la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda se encuentra la de "Expedir los actos administrativos que sean necesarios para (...) resolver las investigaciones y las demás actuaciones administrativas que se adelanten en ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y control a las actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de vivienda" facultades que comprenden "las de imponer sanciones, impartir órdenes, decretar medidas preventivas, resolver recursos, entre otras" (...) Con anterioridad a la expedición del Decreto 121 de 2008, la facultad de expedir los actos administrativos relacionados con la imposición de órdenes, requerimientos y sanciones dentro del régimen de inspección, vigilancia y control de vivienda se encontraba radicada en la entonces Dirección de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda (hoy Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda), por disposición del Decreto 271 de 2007, siendo, en consecuencia, el Despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat la autoridad encargada de conocer y fallar en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos en contra de dichos actos. Sin embargo, producto de la transición normativa entre los Decretos 271 de 2007 y 121 de 2008, en lo referente al procedimiento a seguir con respecto al cambio de competencias de quienes estaban encargados de decidir los procesos de investigaciones por deficiencias constructivas y los encargados de resolver los recursos de apelación, se presentaron casos en los que lo que los recursos interpuestos contra las resoluciones sancionatorias proferidas por el entonces Director Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, fueron resueltos, en el caso del recurso de reposición, por la autoridad que en vigencia del nuevo Decreto tenía la facultad sancionatoria, es decir, por el Subdirector de Investigaciones y Control de Vivienda, y el recurso de apelación por su inmediato superior, es decir, el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, a pesar de ser este último quien en la práctica impuso la sanción. Como consecuencia de lo anterior, se tiene que en estos casos no se respetó el principio de la doble instancia, considerado como una manifestación de los derechos fundamentales de contradicción y defensa de los administrados (ver, entre otros, Corte Constitucional, Sentencia C-095 de 2003). La Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda reportó quince (15) casos, dos de ellos en lo que aún no se ha expedido la resolución que resuelve el recurso de apelación, los cuales se relacionan en el cuadro adjunto que hace parte integral de la presente acta. (...)"

<p>(aprobada en sesión del 1 de octubre de 2010)</p>	<p>quejosos el alcance de las investigaciones administrativas que se adelantan en materia de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, precisando que éstas se encuentran encaminadas a investigar y sancionar el incumplimiento de las normas que rigen la actividad vigilada y no a resarcir los eventuales perjuicios sufridos por los adquirentes de viviendas, para lo cual se debe señalar que las multas impuestas por la Administración son pagadas al tesoro público y se dirigen al Programa de Reasentamiento por Alto Riesgo no Mitigable del Distrito Capital y no a los particulares perjudicados, razón por la cual en caso de tener pretensiones indemnizatorias los quejosos deberán iniciar las acciones contempladas en la legislación civil y comercial para lograr la reparación de los perjuicios sufridos. Dicha clarificación deberá hacerse en las respuestas que se brinden a los quejosos y adicionalmente se deberá divulgar el alcance de la función de inspección, vigilancia y control de la SDHT a través de los medios masivos de comunicación institucionales (página web, puntos de atención al ciudadano, carteleras, entre otros)"</p>
<p>Política de Prevención del Daño Antijurídico (aprobada en sesión del 29 de mayo de 2013)</p>	<p>El Subdirector de Investigaciones y Control de Vivienda Dr. Jaime Porrás solicitó a los integrantes del Comité de Conciliación la creación de una Política de Prevención del Daño Antijurídico a fin de establecer los criterios jurídicos a aplicar frente a los recursos de reposición y apelación, interpuestos contra los actos administrativos por medio de los cuales la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de esta Secretaría impone sanción a los enajenadores por incumplimiento y/o el cumplimiento extemporáneo de la presentación de los balances financieros de los años 2009 y 2010.</p> <p>Los criterios jurídicos a saber son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que para los casos en donde la investigación administrativa se inició de oficio por el cumplimiento extemporáneo de la obligación consagrada en el parágrafo 1 del artículo 3 del Decreto Ley 2610 de 1979, la aplicación de la indexación se hará hasta el momento en que se cumplió la presentación del balance. 2. Que en relación con los enajenadores de

	vivienda que no presentaron balances, si demuestran que no han tenido movimientos en los últimos tres años no se les impondrá multa y se procederá a cerrar y cancelar el registro de enajenador por no ejercer la actividad.
Política de Prevención del Daño Antijurídico No. 4 (aprobada en sesión del 26 de agosto de 2015)	La Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda creará herramientas de comunicación dirigidas a la ciudadanía, en las cuales se establezca un listado de las constructoras sancionadas frecuentemente con multas por deficiencias constructivas y desmejoramiento de las condiciones técnicas, igualmente publicará las razones por las cuales son sancionadas.
Política de Prevención del Daño Antijurídico No. 5 (aprobada en sesión del 29 de mayo de 2013)	La Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda aplicará los siguientes criterios jurídicos para los recursos de reposición y en subsidio de apelación sobre las sanciones impuestas a los enajenadores de vivienda por incumplimiento y/o cumplimiento extemporáneo en la presentación de los balances financieros de los años 2009 y 2010: 1. Que para los casos en donde la investigación administrativa se inició de oficio por el cumplimiento extemporáneo de la obligación consagrada en el parágrafo 1 del artículo 3 del Decreto Ley 2610 de 1979, la aplicación de la indexación se hará hasta el momento en que se cumplió la presentación del balance. 2. Que en relación con los enajenadores de vivienda que no presentaron balances si demuestran que no han tenido movimientos en los últimos tres años no se le impondrá multa y se procederá a cerrar y cancelar el registro de enajenador por no ejercer la actividad.

- ¿Qué pagos efectuó la entidad por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales? Indique la fecha y valor pagado, discriminado por capital e intereses, o cuentas por pagar.

22/11/2010 la suma de \$1.017.200 Sin intereses moratorios, por concepto de reintegro por la sanción impuesta en la Resolución 516 de 2009.

14/02/2019 la suma de \$1.255.500 por concepto de costas procesales.

14/02/2019 la suma de \$ 1.298.500 por concepto de costas procesales.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuántas demandas en contra tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno?
- ¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad públicas en su periodo de gobierno?
- ¿Cuántas demandas en contra tendrán la entidad al finalizar su periodo de gobierno?
- ¿Qué acciones se realizaron para atender las demandas en contra de la entidad, fueron oportunas?
- ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?
- ¿La entidad tiene demandas activas en su contra?
 1. Sí, cuántas
 2. No
- ¿Cuál es el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad?
- Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en la vigencia evaluada indique:
 1. ¿Cuántas fueron favorables a la entidad?
 2. ¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?
 3. ¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?
- ¿Cuál fue la actividad litigiosa de la entidad? Segmentela por solicitudes de conciliación, procesos judiciales y arbitramentos (tanto activos como terminados) y diferenciada por jurisdicción, acción, causa y valor de las pretensiones asociadas a cada caso, proceso y/o arbitramento.
- ¿Qué políticas de prevención del daño antijurídico existen en la entidad?
- ¿Qué pagos efectuó la entidad por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales? Indique la fecha y valor pagado, discriminado por capital e intereses, o cuentas por pagar.

La información de las anteriores preguntas se encuentra en el anexo "Anexo 9. Defensa Jurídica".

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuántas demandas en contra tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno?

72 demandas

- ¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad públicas en su periodo de gobierno?

52 demandas

- ¿Cuántas demandas en contra tendrán la entidad al finalizar su periodo de gobierno?

Al día 23 de octubre de 2019 la Entidad tiene 69 demandas activas en contra

- ¿Qué acciones se realizaron para atender las demandas en contra de la entidad, fueron oportunas?

Se contestaron las diferentes demandas en la oportunidad legalmente señalada, así mismo se solicitó integrar el contradictorio en las demandas que no se nos habían notificado y en las que se evidencia que el fallo que se llegare a adoptar afectara los intereses de la Entidad.

- ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es

Sí, actualmente se registran todos los procesos en los que la Entidad hace parte, en un documento en formato EXCEL, en la carpeta servidor 11 de la Dirección Jurídica.

- ¿La entidad tiene demandas activas en su contra?

Sí, 69 demandas activas en contra

- ¿Cuál es el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad?

La suma de las pretensiones de los procesos judiciales en contra activos ascienden a CIENTO DOCEMIL OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS SENSENTA y SIETE PESOS M/CTE (\$ 112.085.996.367.)

- Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en la vigencia evaluada indique:

1. ¿Cuántas fueron favorables a la entidad? 16 Fallos favorables.
 2. ¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad? 7 Fallos desfavorables.
 3. ¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio? N/A
- ¿Cuál fue la actividad litigiosa de la entidad? Segmentela por solicitudes de conciliación, procesos judiciales y arbitramentos (tanto activos como terminados) y diferenciada por jurisdicción, acción, causa y valor de las pretensiones asociadas a cada caso, proceso y/o arbitramento.

Tabla 117 Procesos en contra jurisdicción contencioso administrativo y ordinaria

PROCESOS EN CONTRA ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	
Tipo de demanda	No. Demandas.
ACCIÓN DE GRUPO	6
ACCIONES POPULARES	3
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	8
EJECUTIVO ADMINISTRATIVO	1
NULIDAD SIMPLE	3
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	35
REPARACIÓN DIRECTA	4
TOTAL	60

PROCEOS EN CONTRA ANTE LA JURISDICCIÓN ORDINARIA.	
PROCESOS LABORALES	12
PROCESOS CIVILES	54
TOTAL	66

RELACION NUMERO DE LAS DEMANDAS POR PRETENSIÓN

Tipo de pretensión	No. Demandas
Indemnización de perjuicios por presunta vulneración de derechos colectivos	6
Presunta vulneración de derechos colectivos	4
Solicitud de reconocimiento de restablecimiento de presunto desequilibrio contractual	8
Reconocimiento de intereses moratorios de sentencia ejecutoriada en contra de la Entidad.	1
Reparación de perjuicios ocasionados con presuntas actuaciones de la Entidad.	3
Solicitud de reconocimiento de acreencias salariales y prestacionales	12
Prescripción ordinaria de adquisición de dominio	34
Solicitud de pago de cuotas de administración de inmuebles de propiedad de la Cja de la Vivienda Popular.	15
División material de inmueble	1
Presunta vulneración al debido proceso	3
Nulidad de acto administrativo y restablecimiento del derecho.	35
Reivindicación de derecho de dominio	4
TOTAL	126

- ¿Qué políticas de prevención del daño antijurídico existen en la entidad?

Manual Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y de la Defensa de los Intereses de la CVP.

- ¿Qué pagos efectuó la entidad por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales? Indique la fecha y valor pagado, discriminado por capital e intereses, o cuentas por pagar.

Sentencias judiciales

No. Proceso	Demandante	Tipo de Proceso	Resolución Cumplimiento	Concepto de pago	Registro Presupuestal	Orden de Pago	Valor
-------------	------------	-----------------	-------------------------	------------------	-----------------------	---------------	-------

2011-00094	SERRANO MUÑOZ EFRAÍN	REPARACION DIRECTA	1402 del 21 de julio de 2015	Pago de condena impuesta en sentencia del 11 de agosto de 2019, por el valor de \$ 27.532.000	1193	2744	\$ 27.532.000
------------	----------------------	--------------------	------------------------------	---	------	------	---------------

En el momento se encuentra pendiente el trámite para el pago de la resolución No 3845 del 13 de septiembre de 2019, “Por la cual se reconoce un gasto y se ordena el cumplimiento de la sentencia judicial” de segunda instancia proferida en el trámite de la Nulidad y Restablecimiento del Derecho No 2014-00713.

Laudos arbitrales: No se tuvieron.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuántas demandas en contra tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno?

Al inicio del periodo de esta Administración, se realizó la fusión por absorción de Metrovivienda EIC en la Empresa de Renovación Urbana, y en tal sentido, la totalidad de las demandas en contra de las dos Empresas (hoy unificadas en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbana de Bogotá D.C.) era de 83 demandas.

- ¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad pública en su periodo de gobierno?

Entre el año 2016 y lo corrido de 2019, se han instaurado en contra de esta Empresa 21 procesos judiciales.

- ¿Cuántas demandas en contra tendrán la entidad al finalizar su periodo de gobierno?

A la fecha del presente informe, la ERU tiene 49 procesos judiciales en contra, pero se desconoce con cuántos finalizará, dado que no es posible establecer si se le serán notificadas nuevas demandas antes de culminar el año.

- ¿Qué acciones se realizaron para atender las demandas en contra de la entidad, fueron oportunas?

Se realizaron los análisis correspondientes para la debida defensa de cada uno de los procesos en los que la Empresa es parte, y, en consecuencia, se llevaron a cabo todas las actuaciones necesarias para la protección de los intereses de la Empresa; por tanto, fueron realizadas dentro de los términos de Ley y dentro de los términos establecidos por cada despacho judicial en cada pleito.

- ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?

La Empresa cuenta con una base de datos que contiene de manera mensual el inventario de los procesos judiciales, el cual es alimentado por la Subgerencia Jurídica y remitido a las diversas áreas que requieren de dicha información.

- ¿La entidad tiene demandas activas en su contra?

1. **Sí, cuántas.** Con corte al 30 de septiembre de 2019, la Empresa cuenta con 49 procesos judiciales.

2. No.

- ¿Cuál es el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad?

El valor actual de las pretensiones de las demandas activas en contra de la empresa, de acuerdo a lo requerido textualmente en las demandas, ascienden al 30 de septiembre de 2019 a la suma de \$409.857.263.710 pesos moneda corriente.

- Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en la vigencia evaluada indique:

1. ¿Cuántas fueron favorables a la entidad?

Dentro del periodo comprendido entre 2016 a lo corrido de 2019, fuimos notificados de 55 sentencias ejecutoriadas favorables a la Empresa.

2. ¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?

Dentro del periodo comprendido entre 2016 a lo corrido de 2019, no hemos sido notificados de sentencia ejecutoriada desfavorable a los intereses de la Empresa.

3. ¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?

No hay fallos inhibitorios a la fecha en la Empresa.

- ¿Cuál fue la actividad litigiosa de la entidad? Segméntela por solicitudes de conciliación, procesos judiciales y arbitramentos (tanto activos como terminados) y diferenciada por jurisdicción, acción, causa

y valor de las pretensiones asociadas a cada caso, proceso y/o arbitramento.

Para efectos de brindar la información requerida, se anexa la misma en dos cuadros de la siguiente manera:

- 1) Cuadro con los procesos judiciales de la Empresa en la que es parte y en los que tiene interés directo en sus resultados (razón por lo que los apoderados de la empresa ejercen la representación de los mismos), tanto procesos activos como terminados, e incluido Tribunal de Arbitramento, y en donde se enuncian para cada uno, la clase de proceso, su jurisdicción, radicado judicial, pretensiones estado actual y abogado a cargo. Anexo 2.
- 2) Cuadro de conciliaciones del periodo comprendido entre 2016 y lo corrido de 2019. Anexo 3.

- ¿Qué políticas de prevención del daño antijurídico existen en la entidad?

La empresa cuenta con un Manual del Daño Antijurídico, el cual se está actualizando donde se describen las políticas preventivas.

- ¿Qué pagos efectuó la entidad por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales? Indique la fecha y valor pagado, discriminado por capital e intereses, o cuentas por pagar.

Dentro del periodo comprendido entre 2016 a lo corrido de 2019, no se ha efectuado pago alguno por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuántas demandas en contra tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno?

De conformidad con la información que reposa en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ WEB), la entidad al inicio del periodo de gobierno tenía las siguientes demandas en contra:

Procesos Judiciales: 168
Acciones de Tutela: 38

TOTAL: 207

- ¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad

públicas en su periodo de gobierno?

De conformidad con la información que reposa en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ WEB), fueron presentadas contra la UAESP 102 demandas, para la vigencia 01-01-2016 a 23-10-2019.

- ¿Cuántas demandas en contra tendrán la entidad al finalizar su periodo de gobierno?

De conformidad con la información que reposa en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ WEB), por lo cual al finalizar el periodo de gobierno y a la fecha de elaboración del presente informe se tendrán 102 demandas.

- ¿Qué acciones se realizaron para atender las demandas en contra de la entidad, fueron oportunas?

Se cumplieron en los términos oportunos las estrategias de defensa y las directrices que al respecto definió el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la UAESP, con base a los lineamientos e instrucciones de la Secretaria Jurídica Distrital.

- ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?

Los procesos judiciales donde actúa la UAESP se reportan y actualizan en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C., por sus siglas SIPROJ WEB.

- ¿La entidad tiene demandas activas en su contra?
- ¿Cuál es el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad?

Si, la entidad tiene demandas activas en contra. De conformidad con la información que reposa en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ WEB), fueron presentadas contra la UAESP 102 demandas, para la vigencia 01-01-2016 a 23-10-2019.

Respecto al valor de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad corresponde a: \$ 595,577,602,060.00.

- Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas

a la entidad en la vigencia evaluada indique:

1. ¿Cuántas fueron favorables a la entidad?

De conformidad con la información que reposa en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ WEB), con respecto a las sentencias ejecutoriadas favorables a la entidad dentro de la vigencia 01-01-2016 a 23-10-2019 corresponde a 263 procesos.

2. ¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?

De conformidad con la información que reposa en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ WEB), con respecto a las sentencias ejecutoriadas desfavorables a la entidad dentro de la vigencia 01-01-2016 a 23-10-2019 corresponde a 33 procesos.

3. ¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?

De conformidad con la información que reposa en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ WEB), no se presenta ningún caso con fallo inhibitorio.

- ¿Cuál fue la actividad litigiosa de la entidad? Segméntela por solicitudes de conciliación, procesos judiciales y arbitramentos (tanto activos como terminados) y diferenciada por jurisdicción, acción, causa y valor de las pretensiones asociadas a cada caso, proceso y/o arbitramento.

De conformidad con la información que reposa en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ WEB), se presenta adjunto en medio magnético tres (3) archivos que contienen la actividad litigiosa de la entidad, así:

- Procesos activos, a 23 de octubre de 2019.
- Procesos terminados con sentencia ejecutoriada, a 23 de octubre de 2019.
- Procesos terminados sin sentencia ejecutoriada, a 23 de octubre de 2019.
- ¿Qué políticas de prevención del daño antijurídico existen en la entidad?

Con relación a las políticas de prevención del daño antijurídico existentes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP, se manifiesta que se han adoptado las siguientes:

Tabla 118 *Políticas de prevención del daño antijurídico UAESP*

ACCIÓN PARA PREVENIR Y MITIGAR EL DAÑO ANTIJURÍDICO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
<p>Mediante Resolución número 000009 del 10 de enero de 2017, se adoptó el Manual de Formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, la cual contiene las siguientes políticas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Política de Unificación de Posiciones y Criterios Institucionales: todo el personal vinculado a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos se ciña para el trámite de cualquier elaboración de concepto, contestación de petición, emisión de actos, políticas y resoluciones de situaciones fácticas y jurídicas, el uso y utilización de concepciones, posiciones y criterios interinstitucionales únicos que prevén la garantía de la identidad ideológica. 2. Política de Aplicación estricta de las normas de contratación pública en los procesos contractuales que adelanta la Unidad: actualización del manual de contratación adoptado por la Entidad, capacitación y actualización a los intervinientes en la actividad contractual. 3. Derechos de las mujeres 	<p>No se afectó presupuesto de la Entidad.</p>	<p>No se afectó presupuesto de la Entidad.</p>

ACCIÓN PARA PREVENIR Y MITIGAR EL DAÑO ANTIJURÍDICO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
<p>y violencia de Género: Formulación de directrices que, enfocados en la garantía de los derechos de las mujeres y de violencia de género que se deben ponderar dentro de las formas de defensa judicial asumida al interior de la entidad.</p> <p>4. Retiro de funcionarios: Es necesario que dentro del manual de procesos y procedimientos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP- Sistema Integrado de Gestión SIG-, se establezca un procedimiento que regule el retiro de los funcionarios de la Entidad.</p>		
<p>En Acta de comité Virtual de Conciliación y Defensa Judicial sesión presencial extraordinaria de 30 de agosto de 2019, se aprobó la formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico en la UAESP, con base a lo establecido en la directiva 025 del 25 de diciembre de 2018, la cual contiene las siguientes políticas:</p> <p>1. Fortalecer la aplicación del principio de coordinación armónica para el cumplimiento de las normas ambientales: Acciones conjuntas entre el área responsable, los concesionarios y la interventoría. Verificar los requerimientos de los órganos de control y</p>	<p>Pendiente Plan de Acción.</p>	<p>Pendiente Plan de Acción.</p>

ACCIÓN PARA PREVENIR Y MITIGAR EL DAÑO ANTIJURÍDICO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
<p>atención de los planes de acción.</p> <p>2. Mejorar y optimizar la gestión contractual de la UAESP: precisar el alcance de la cláusula de indemnidad en los contratos frente a cualquier cobro de terceros, capacitación a los funcionarios de la entidad, en donde se aplique de forma casuística las normas y principios que rigen la contratación estatal, revisar y ajustar en el manual de contratación de UAESP un procedimiento que se enfoque en el control y supervisión de la etapa de ejecución y liquidación de los diferentes contratos.</p> <p>3. Fortalecer el proceso de PQRS: Capacitar a los servidores en PQRS.</p> <p>4. Mejorar y optimizar la defensa judicial de la UAESP: Incorporar obligación específica en los contratos de prestación de servicios, donde se establezca que los apoderados deberán dar cumplimiento y adelantar la defensa atendiendo el proceso de representación judicial y extrajudicial que adopte la UAESP.</p>		

Fuente: Asuntos Legales, construcción propia. 2019

- ¿Qué pagos efectuó la entidad por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales? Indique la fecha y valor

pagado, discriminado por capital e intereses, o cuentas por pagar.

De conformidad con la información remitida por el Grupo de Tesorería de la Subdirección Administrativa y Financiera, se remite la Relación Pago Sentencias Judiciales, Conciliaciones y Laudos Arbitrales:

Tabla 119 Relación pago sentencias judiciales UAESP

FECHA	VALOR PAGADO	TERCERO	OP	OTRO
3/02/2016	20.520.786.723	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	12	
29/03/2016	1.607.033.280	HERNANDO DE JESUS HERRERA MERCADO	85	
25/08/2016	1.599.536	CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA	886	
27/09/2016	23.800.000	HENRY NORBERTO SANABRIA SANTOS	1.132	
23/03/2017	6.732.804.864	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	553	
4/04/2017	10.000.000	CIUDAD LIMPIA BOGOTA S A E S P	568	
4/04/2017	13.789.100	JUAN PABLO ESTRADA SANCHEZ - ESTRATEGIA LEGAL LTDA	569	
12/05/2017	972.000	JOSÉ HERNANDEZ SANCHEZ	1.189	
12/05/2017	1.851.112	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	2.337	
31/07/2017	878.883.230	MANUEL SANTIAGO URUETA AYOLA	2.318	
16/01/2018	2.707.845	DIEGO IVAN PALACIOS	9	

FECHA	VALOR PAGADO	TERCERO	OP	OTRO
		DONCEL		
16/01/2018	39.062.100	SENA -SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	318	
10/08/2018	1.661.487.354	CONSORCIO ASEO CAPITAL S.A. E.S.P.	2.910	
12/12/2018	6.388.575.304	CTO. CONCESION No. 54 de 2003 - SOCIEDAD LIMPIEZA METROPOLITANA S.A. E.S.P	ACTA DE GIRO 128	ADMINISTRADOS
11/01/2019	419.205.363	UNION TEMPORAL REGLAMENTACION GESTION RSOO	5.250	CUENTA POR PAGAR
27/09/2019	69.476.109	LUIS FRANCISCO PINILLA PEDRAZA		

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera - Tesorería

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La política de prevención de daño antijurídico para la entidad se encuentra en etapa de diagnóstico por parte del Grupo Interdisciplinario conformado para tal fin, no obstante, es importante destacar que los aspectos positivos de dicho trabajo se encuentra relacionado con la oportunidad que tiene la entidad para evidenciar la falla administrativa, la dependencia en donde ésta ocurre, y que desde la misma área se proponga alternativas para solucionar, mitigar o controlar la falla, en aras de disminuir el riesgo del daño antijurídico y en consecuencia la actividad litigiosa de la entidad.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Hasta el momento el proceso de diagnóstico y elaboración de la matriz de riesgo, que será el soporte del diseño y formulación de la política de prevención de daño antijurídico no ha presentado dificultades.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Articulación con las entidades distritales en pro de la defensa de los intereses del Distrito.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

No contar con un sistema de información actualizado.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

- Mejoramiento en la consolidación de la información, lo cual hace que la misma sea más accesible y oportuna.

- Ayuda a la identificación de acciones de mejora en el proceso.

- Mayor control de las actividades que se deben realizar en el proceso.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Debido a los cambios que se generan en el equipo de profesionales contratistas, se generan reprocesos y/o demoras en la implementación de las actividades.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La implementación de la política ayudó a la prevención del daño antijurídico, sin embargo, es preciso dejar claro que la Empresa siempre

ha contado con una buena política jurídica, lo que ha llevado a contar con pocas sentencias desfavorables.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

No se encontraron dificultades.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

• ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Respecto del Modelo de Gestión Jurídica Pública - MGJP contenido en el Decreto Distrital 430 de 2018, teniendo en cuenta el cronograma establecido por la Secretaría Jurídica Distrital la UAESP se encuentra en proceso de implementación, el cual aún no ha culminado por ende no podemos establecer los resultados de su implementación.

• ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Se reitera que respecto del Modelo de Gestión Jurídica Pública - MGJP contenido en el Decreto Distrital 430 de 2018, teniendo en cuenta el cronograma establecido por la Secretaría Jurídica Distrital la UAESP se encuentra en proceso de implementación, el cual aún no ha culminado por ende no podemos establecer los resultados de su implementación.

2. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Como se mencionó anteriormente, si bien la política de prevención de daño antijurídico se encuentra en etapa de diagnóstico, a la fecha se ha identificado como una de las causas de mayor actividad litigiosa las acciones de tutelas interpuestas por ciudadanos por violación al derecho fundamental de petición, razón por la cual la siguiente administración en los 100 primeros días deberá tener en cuenta que la SDHT cuenta con una gran actividad de actuación administrativa en materia de derechos

de petición, por lo que se debe contar con el personal necesario para dar respuesta a la ciudadanía en los términos de ley, a efectos de que esto no redunde en la interposición de la acción constitucional de tutela.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

El plan de acción se expedirá al momento de la adopción de la política de prevención de daño antijurídico por parte del Comité de Conciliación.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Contar con un sistema de información actualizado.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Fortalecimiento, administración y actualización del Sistema de Información Jurídico Distrital SIPROJWEB, así como en el archivo documental, contextos en los cuales se han obtenido avances significativos para la organización de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Garantizar la continuidad de la implementación de la política y verificar la efectividad de la misma.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Los controles diseñados para mantener la información de los procesos judiciales actualizados, así como el control a los expedientes de los mismos que garantizan tener la información actualizada, confiable, veraz y de fácil identificación.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Seguir implementando los mecanismos de defensa judicial que la Empresa ha mantenido hasta el momento, con la finalidad de salvaguardar los intereses del Distrito.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Las acciones de control que la Empresa implementó son: el debido control de los procesos que si bien es del resorte de cada uno de los profesionales dentro de la debida diligencia y cuidado de cualquier profesional, se realizan reuniones internas con todo el equipo de defensa judicial con la finalidad de que cada uno de los abogados conozcan todos los procesos en los que se encuentre vinculado la Empresa.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

De conformidad con lo mencionado anteriormente, para efectos de recomendar estrategias a la nueva administración resultaría necesario evaluar los resultados de la implementación del modelo. Por ende, la recomendación en este momento sería involucrar a la nueva administración en el proceso de implementación y ejecución del Modelo de Gestión Jurídica Pública - MGJP contenido en el Decreto Distrital 430 de 2018.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

De conformidad con lo mencionado anteriormente, para efectos de recomendar acciones de gestión y control resultaría necesario evaluar los resultados de la implementación y ejecución del modelo.

2.3.3.5 Mejora Normativa

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Se ha coordinado la participación de las diferentes entidades y dependencias de la entidad en la preparación de las normas del sector. En igual sentido se ha realizado una planificación de las iniciativas normativas a través de las diferentes instancias (Comité de Coordinación Jurídico Intersectorial).

Se ha realizado la socialización y divulgación de la política al cuerpo de abogados de la entidad buscando su apropiación.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Monitoreo 2019:** De acuerdo con el monitoreo realizado a 30 de septiembre, la Empresa realizó la actualización del normograma con los cuerpos normativos dentro del periodo de abril a junio de 2019, el cual puede ser consultado en la sección de Transparencia / Normatividad (Resoluciones, Decretos, Leyes, Acuerdos y Circulares, se publicó la Resolución 0571 de 2019 expedida por el MVCT el 14/08/2019).

Tabla 120 «Resultados Monitoreo Política Mejora Normativa en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Mejora Normativa - Revisar y actualizar la información del componente Normatividad de la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública (página web), en relación con los lineamientos de orden nacional y territorial, aplicable a la EAAB-ESP.	2	Cumplida	2
		En avance	0
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	0
		Actividades Ene-Sep	2
		%Cumplimiento III Trimestre	100%
		% Avance anual	100%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Esta política se encuentra liderada por la Oficina de Asesoría Legal, su implementación inició en el año 2019. Mediante Comité Corporativo virtual del 28 de febrero de 2019, se presentó el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG para su aprobación, se aclaró que este plan contiene las mismas actividades de los Planes del Decreto 612 de 2018, los cuales fueron aprobados y publicados el 31 de enero del presente año dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1499

de 2017, situación que fue aprobada por el Gerente Jurídico, quedando la siguiente actividad a desarrollar:

Tabla 121 «Actividades de la Política Mejora Normativa en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 en la EAAB-ESP Fuente: Gerencia Jurídica.»

«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	«Medio de Verificación»	«Factor Crítico de Éxito»	«Factor Crítico de influencia»	«Factor Crítico de Gestión»
1	Actualizar y publicar trimestralmente en el normograma de la sección de transparencia de la página web de la EAAB ESP las Resoluciones, Decretos, Leyes, Acuerdos y Circulares de carácter misional.	Documentos publicados y actualizados	Sección de Transparencia a página web	Oficina de Asesoría Legal		Gerencia Jurídica
2	Actualizar y publicar trimestralmente en el normograma de la sección de transparencia de la página web de la EAAB ESP las Resoluciones, Acuerdos y Circulares de la EAAB ESP de carácter general	Documentos publicados y actualizados	Sección de Transparencia a página web	Oficina de Asesoría Legal	Secretaría General	Gerencia Jurídica

La actividad en mención se ha desarrollado dentro de los términos previstos, para con posterioridad ser reportadas trimestralmente a la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control. Finalmente, se elaboró el plan de acción de MIPG a mediano y largo plazo 2020 - 2021 de la Política de Gestión de Mejora Normativa, tomando como base la Guía de Implementación de la Políticas de MIPG, con lo cual se formularon las siguientes actividades a realizar:

Tabla 122 «Actividades de la Política Mejora Normativa en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2020-2021 en la EAAB-ESP»

«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	«Medio de Verificación»	«Factor Crítico de Éxito»	«Factor Crítico de influencia»	«Factor Crítico de Gestión»
1	Actualizar y publicar trimestralmente en el normograma de la sección de transparencia de la página web de la EAAB ESP las Resoluciones, Decretos, Leyes, Acuerdos y Circulares de carácter misional.	Documentos publicados y actualizados	Sección de Transparencia a página web	Oficina de Asesoría Legal		Gerencia Jurídica
2	Actualizar y publicar trimestralmente en el normograma de la sección de transparencia de la página web de la EAAB ESP las Resoluciones, Acuerdos y Circulares	Documentos publicados y actualizados	Sección de Transparencia a página web	Oficina de Asesoría Legal	Secretaría General	Gerencia Jurídica

«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	«Medio de Verificación»	«Factor Crítico de Éxito»	«Factor Crítico de influencia»	«Factor Crítico de Gestión»
	de la EAAB ESP de carácter general					

Fuente: Gerencia Jurídica.

Caja de la Vivienda Popular

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP en el marco de lo establecido en el decreto nacional 1085 de 2015, el artículo 58 del Decreto Distrital 430 de 2018 y la Resolución 088 de 2018, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

Desde la Dirección Jurídica se plantearon dos acciones para la implementación del MPG. La primera relacionada con la actualización y seguimiento de los procesos judiciales y que consiste en cotejar la información de la Rama judicial y el Siproj con la que se alimenta la Matriz de procesos Judiciales y la otra con el tema de la aplicación de las tablas de retención y el manejo del expediente con la matriz FUID. De las cuales ambas se han venido cumpliendo según lo programado.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

La ERU, es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital vinculada al Sector Hábitat, sujeta al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado. Al estar vinculada al sector Hábitat, no produce normatividad por no ser cabeza del sector, todo se tramita a través de la Secretaria Distrital del Hábitat. Sin embargo, por ser la encargada de ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa, debe expedir actos administrativos que regulen sus funciones por lo que se podría decir, que la mejora normativa que realiza la Empresa es a través de la expedición de sus resoluciones garantizando así la protección, coherencia, efectividad y eficiencia del ordenamiento jurídico distrital.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Dentro de la mejora continua, se actualizó el procedimiento del Normograma, así como el formato para la divulgación y consulta de la normatividad de alto impacto en la UAESP por los servicios públicos a

cargo, la cual aplica a la misionalidad de la entidad facilitando la consulta por procesos, tanto para nuestros clientes internos como externos, publicación que se realiza en la página web de transparencia de la entidad.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿La entidad realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas?, de ser afirmativa la respuesta indique cuáles.

Si. Decreto 415 de 219, “Por medio del cual se actualizan las instancias de coordinación del sector Hábitat.”

De igual manera se adelanta la Resolución que reglamenta todas las instancias al interior de la Entidad.

- ¿Qué actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora, por que motivos y cuántos de ellos se llevaron a consulta pública?

Todos los actos administrativos que requieren la firma del Secretario y que fueron objeto de revisión por parte de la Subsecretaría Jurídica, se publicaron en la página web de la entidad para recibir comentarios y observaciones de la ciudadanía. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8° N. 8° del CPACA.

- ¿Qué proyectos de actos administrativos están en curso, por qué motivos, cuál sería su fecha probable de aprobación y cuál es el trámite pendiente para su aprobación?

Actualmente se encuentran trámite los siguientes actos administrativos:

-Decreto “Por medio del cual se anuncia el Proyecto “Paseo Alameda-Illimaní”, se declaran motivos de utilidad pública e interés social, así como la existencia de condiciones de urgencia y se dictan otras disposiciones”. Se encuentra en revisión de la SJD. Su expedición probable es finales del mes de noviembre.

-Decreto “Por el cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por razones de utilidad pública e interés social, para la adquisición de una porción de los predios de mayor extensión identificados con las matrículas inmobiliarias N°. 50S-528800, 50S-40086865, 50S-256123, 50S-540356, 50S-540357, 50S-552937, 50S-576047, 50S-592891, 50S-742513, 50S-746579, 50S-753695, 50S-805056, 50S-737773, 50S-

529819 y 50S-40034483 destinados al programa de titulación masiva para la formalización de bienes inmuebles ocupados ilegalmente con mejoras y/o construcciones de destinación económica habitacional titulables que hacen parte de tres (3) urbanización de hecho denominadas barrio Bella Flor y Paraíso ubicados en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, UPZ 67 El Lucero, y Barrio Manzanares ubicado en la localidad 7 Bosa, UPZ 85 Bosa Central, Bogotá D.C.” Se encuentra en revisión de la SJD. Su expedición probable es finales del mes de noviembre.

-Decreto “Por medio del cual se establece la obligación de las empresas de servicios públicos de soterranizar redes”. Se encuentra en ajustes con las entidades involucradas.

-Decreto “Por medio del cual se actualizan y regulan las acciones de control a los asentamientos ilegales o informales y el control urbano”. En concertación y ajuste con las entidades involucradas.

-Resolución por medio de la cual se asignan agentes liquidadores. Pendiente firma del secretario. Fecha probable: Finales del mes de noviembre.

- ¿Qué proyectos de actos administrativos a futuro se pretenden aprobar?

- Decreto “Por medio del cual se establecen las condiciones para promover el acceso a la vivienda por parte de hogares que pertenezcan a pueblos y comunidades indígenas, y se prioriza la atención a las víctimas del conflicto armado interno pertenecientes a estos pueblos.

- Proyecto de Decreto de condiciones de urgencia para realizar la adquisición de predios a favor de terceros dentro de la delimitación del Decreto Distrital 621 de 2017.

- Decreto por el cual se establecen lineamientos para el funcionamiento de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo en Bogotá.

- ¿Qué programas de simplificación normativa enfocados en regulación que afecten los negocios y el doing business implemento la entidad? (Ejemplo: racionalización de trámites)

La entidad aplicó el Decreto Distrital 430 de 2018 y la Resolución 088 de 2018.

Actualmente no se encuentra en curso ningún programa de simplificación normativa enfocado en regulación que afecten los negocios y el doing businnes de la entidad.

Estamos atentos a los lineamientos que desde la Secretaría Jurídica Distrital se impartan sobre el particular.

- ¿Qué actividades de capacitación a los servidores en mejora regulatoria a realizado la entidad?

La SDHT ha participado de manera activa en la implementación del MGJD, a través de la realización de Capacitaciones a los funcionarios de la Subsecretaría Jurídica y Capacitación a los jurídicos de las diferentes entidades del sector Hábitat.

De igual manera se ha promovido por diversos medios el conocimiento del MIGJ, vía memorandos y correos electrónicos.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿La entidad realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas?, de ser afirmativa la respuesta indique cuáles.

La información se encuentra en el anexo “Anexo 10. Mejora Normativa”.

- ¿Qué actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora, por que motivos y cuántos de ellos se llevaron a consulta pública?

No aplica.

- ¿Qué proyectos de actos administrativos están en curso, por qué motivos, cuál sería su fecha probable de aprobación y cuál es e trámite pendiente para su aprobación?

No aplica.

- ¿ Qué proyectos de actos administrativos a futuro se pretenden aprobar?

No aplica.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿La entidad realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas?, de ser afirmativa la respuesta indique cuáles.

No se realizaron en el periodo.

- ¿Qué actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora, porque motivos y cuántos de ellos se llevaron a consulta pública?

Ninguno

- ¿Qué proyectos de actos administrativos están en curso, por qué motivos, cuál sería su fecha probable de aprobación y cuál es el trámite pendiente para su aprobación?

** Máximo un párrafo de diez (10) líneas

- ¿Qué proyectos de actos administrativos a futuro se pretenden aprobar?

Se tiene un Proyecto de Decreto que declara urgencia de tres predios; se encuentra en revisión por parte de la Alcaldía Mayor, para firma.

- ¿Qué programas de simplificación normativa enfocados en regulación que afecten los negocios y el doing business implemento la entidad? (Ejemplo: racionalización de trámites)

Ninguno

- ¿Qué actividades de capacitación a los servidores en mejora regulatoria

Ninguno

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿La entidad realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas?, de ser afirmativa la respuesta indique cuáles.

La empresa no realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas.

- ¿Qué actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora, por qué motivos y cuántos de ellos se llevaron a consulta pública?

Ninguno de los actos administrativos fue objeto de mejora, y ninguno se llevó a consulta.

- ¿Qué proyectos de actos administrativos están en curso, por qué motivos, cuál sería su fecha probable de aprobación y cuál es el trámite pendiente para su aprobación?

La empresa no tiene proyectos de actos administrativos en curso.

- ¿Qué proyectos de actos administrativos a futuro se pretenden aprobar?

Por estar en marcha algunos proyectos se expedirán resoluciones de anuncio del proyecto, expropiaciones y enajenaciones voluntarias.

- ¿Qué programas de simplificación normativa enfocados en regulación que afecten los negocios y el doing business implementó la entidad? (Ejemplo: racionalización de trámites)

En cumplimiento del Decreto Distrital 058 de 2018, y frente al único trámite que se tiene "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica", la empresa adelanta un proceso de racionalización tecnológica, y previo a ello, realizó la eliminación de unos requisitos que se solicitaban al interesado. De otra parte, y en desarrollo de su objeto social, la empresa debe estar en permanente contacto con la ciudadanía bien, procurado simplificar los trámites que los ciudadanos deban realizar.

- ¿Qué actividades de capacitación a los servidores en mejora regulatoria ha realizado la entidad?

La Secretaría Jurídica de la Alcaldía mayor de Bogotá, en el primer trimestre del año, dio una capacitación para todos los abogados de la Subgerencia Jurídica, con la finalidad de conocer la implementación de la política, la cual se ha visto reflejada en el apoyo que brinda dicha Subgerencia en la expedición de los actos administrativos. De igual manera, la Alcaldía desarrolló Jornadas continuas de capacitaciones en diferentes ramas del derecho en concordancia con la defensa judicial del Distrito Capital.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿La entidad realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas?, de ser afirmativa la respuesta indique cuáles.

La UAESP no ha realizado consolidación de Decretos únicos o Resoluciones Únicas

- ¿Qué actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora, por qué motivos y cuántos de ellos se llevaron a consulta pública?

En el año 2016 mediante el decreto 495 se adoptó "(..) el plan integral de residuos sólidos - PGIRS del Distrito Capital", posteriormente, se

actualizaron los datos mediante el Decreto 652 de 2018. Con la expedición de estos decretos se ajustó el modelo del esquema de aseo para el distrito para un horizonte de 12 años con base en la normatividad actual.

Resolución UAESP 588 de 2018 "Por la cual se establecen modificaciones al Registro Único de Recicladores de Oficio RUOR". Este acto administrativo ajusta los criterios generales y requisitos de aceptación al RUOR. Modificada por la Resolución 145 de 2019.

Resolución UAESP 355 de 2017 Por la cual se establecen modificaciones al Registro de Organizaciones de Recicladores.

Resolución UAESP 246 de 2019 por la cual se adopta el proyecto de reciclaje y aprovechamiento para la ciudad de Bogotá DC.

Acuerdo 01 de 2019 por el cual se reglamenta el Comité de Seguimiento para el Plan Maestro Integral de Residuos Sólidos.

Acuerdo 01 de 2019 por el cual se adopta y reglamenta el Comité de Alumbrado Público del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

- ¿Qué proyectos de actos administrativos están en curso, por qué motivos, ¿cuál sería su fecha probable de aprobación y cuál es el trámite pendiente para su aprobación?

-El Manual de Alumbrado Público. Actualmente se encuentra en trámite de participación ciudad.

- ¿Qué proyectos de actos administrativos a futuro se pretenden aprobar?

-Resolución de Adopción de Políticas de Seguridad de la Información.

-Resolución Modificatoria de la Resolución No. 696 de 2017

-Proyecto de Decreto de Gestión Social para la zona de influencia del Relleno Sanitario Doña Juana

- ¿Qué programas de simplificación normativa enfocados en regulación que afecten los negocios y el doing business implemento la entidad? (Ejemplo: racionalización de trámites)

La UAESP, no tiene programas de simplificación normativa.

- ¿Qué actividades de capacitación a los servidores en mejora regulatoria ha realizado la entidad?

La entidad ha demostrado un gran interés en mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos a su cargo, y contempló un cronograma de capacitaciones para que los funcionarios cuenten con

herramientas para cumplir sus metas en términos de calidad y satisfacción de los ciudadanos aplicando la normatividad vigente y desde la Subdirección Administrativa se centraliza y promueve las capacitaciones de sus servidores públicos incorporando la nueva política de gestión y desempeño, denominada Mejora Normativa.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

1.-Actualización de los estándares en materia de producción normativa, en concordancia con las disposiciones legales que entraron en vigencia durante el período 2015 - 2019, v gr. Código Nacional de Policía, Ley de Derecho de Petición, Ley de Participación Ciudadana, CPACA, Código General del Proceso. 2. Promoción de mecanismos en la articulación, alcanzando una coordinación central, intersectorial y sectorial en materia jurídica. 3. se formuló el procedimiento de producción normativa al interior de la normativa PS06-PR07. 4. Se creó formato PS06-FO592.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

1.-Traslape de funciones entre diferentes entidades de la administración distrital que dificultan la identificación adecuada de competencias en el proceso de producción normativa. 2. Falencias en los procesos de revisión y retroalimentación de las iniciativas normativas que se presentan. 3.- Reprocesos en la gestión de los proyectos normativos que involucran diversas entidades, generado en su mayoría por la alta rotación de los profesionales encargados de la gestión normativa.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Dentro de los aspectos más relevantes se puede destacar las utilización de medios digitales para la comunicación de las normas emitidas por el

Distrito, manteniendo el acceso, actualización y calidad de la información.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Debido a que el componente de mejora normativa fue implementado en el año 2019, razón por la cual no se han evidenciado las dificultades en su implementación.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Como aspecto positivo, se evidencia que las normas implementadas por la actual Administración lograron un beneficio social en la calidad de vida ya que se obtuvieron logros de gran envergadura como movilidad peatonal, reubicación de personas en condición de riesgo, entre otros.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La articulación con cuerpos colegiados del Distrito, tales como Concejo de Bogotá D.C

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Al implementar la política, se pudo evidenciar que la Empresa contaba con un alto grado de efectividad y eficiencia al momento de la expedición de los actos administrativos.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Consideramos que no existen dificultades frente a la estrategia de mejora normativa, las dificultades que se presentan son externas a la Administración Distrital. Por no ser cabeza del sector, toda la normatividad que se deba expedir para la realización de los proyectos debe ser concertada y tramitada por la Secretaria Distrital del Hábitat, es por ello, que de manera conjunta se da aplicación a la política de mejora normativa.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Para el caso específico UAESP en el tema de aprovechamiento, fue ajustar el esquema que venía implementándose con la administración anterior, a las normas reglamentarias y regulatorias, sin desconocer en ningún momento los mandatos de la H. Corte Constitucional en el Auto 275 de 2011 e incluirlo en el PGIRS y armonizarlo con el nuevo esquema de aseo para residuos no aprovechables.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Los reprocesos en la revisión de normas con las cabezas de sector y la Alcaldía Mayor.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

1.- Determinación de la permanencia de la utilidad de las normas, de cara al programa de gobierno que resulte elegido. 2.- Establecer el estado de ejecución de las disposiciones contenidas en los actos administrativos proferidos por el alcalde Mayor. 3) Actualización de los actos administrativos (resoluciones) expedidos para el cumplimiento de órdenes judiciales, en atención a la actual estructura organizacional del Distrito y al avance en la ejecución de dichas órdenes. 4.- Conformación de un observatorio que permita realizar un permanente monitoreo de las disposiciones normativas del distrito capital.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

1.-La producción normativa debe cumplir con requisitos de necesidad y debida motivación. 2. A nivel de entidades resulta imperativo contar con una información histórica organizada y sistematizada del proceso de generación normativa. (observatorio de utilidad y vigencia)

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
 - Desarrollo de un plan de acción para la gestión, orientación y control dentro del marco de políticas públicas para la mejora en la calidad en la emisión normativa y conceptos jurídicos.
 - Utilización de herramientas tecnológicas para el resguardo y publicación de la normativa emitida por la Empresa.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Con la inclusión del componente "Política Mejora Normativa" dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG para las vigencias 2020-2021 la administración Distrital generó un mecanismo de fortalecimiento en la producción de normas y calidad en la elaboración de conceptos jurídicos.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Amortizar y sincronizar el Plan de Desarrollo conforme al Marco Normativo vigente, que incluye la mejora que realizó la actual Administración para efectos de dar mayor celeridad al desarrollo de las metas del gobierno entrante para la satisfacción del bienestar de la ciudadanía de Bogotá D.C.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Los controles diseñados para mantener la información de los procesos judiciales actualizados, así como el control a los expedientes de los mismos que garantizan tener la información actualizada, confiable, veraz y de fácil identificación.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

** Máximo un párrafo de catorce (14) líneas

NO SUMINISTRÓ

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

** Máximo un párrafo de catorce (14) líneas

NO SUMINISTRÓ

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Desarrollar metodologías de apropiación de la política como por ejemplo realizar talleres, capacitaciones u otras formas donde los funcionarios y contratistas acojan con agrado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Continuar con el fortalecimiento de los avances de acuerdo con las necesidades de la próxima administración.
 - El estado de implementación
 - Vigencia
 - Necesidad de actualización por cambios normativos superiores o por necesidad de actualización de datos o cambio de condiciones.
 - Presentación de informes o datos a entes de control y/o Concejo de Bogotá y/o comunidad etc., establecidos en los actos administrativos.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- De acuerdo con el Decreto 1299 de 2018, la introducción de la política normativa, busca mejorar “la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico”, para lo cual y dando cumplimiento de igual forma a la ley de transparencia, la UAESP, cuenta con un Repositorio del inventario de Normas, denominado “NORMOGRAMA”

2.3.3.6 Servicio al Ciudadano

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de mejorar los espacios de interacción y relacionamiento con la ciudadanía, realizó esfuerzos importantes para ampliar los canales de atención. Así entonces, se suscribió un convenio con la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el propósito de aportar al fortalecimiento del canal de atención presencial, garantizando que la información y orientación de trámites y servicios se dé de manera oportuna, eficiente y eficaz a la ciudadanía desde los seis puntos de atención de la Red CADE, donde la Entidad hace presencia.

Además, se amplió la participación de la Entidad en los Centros Locales de Atención a Víctimas - CLAVS, llegando a siete centros de atención.

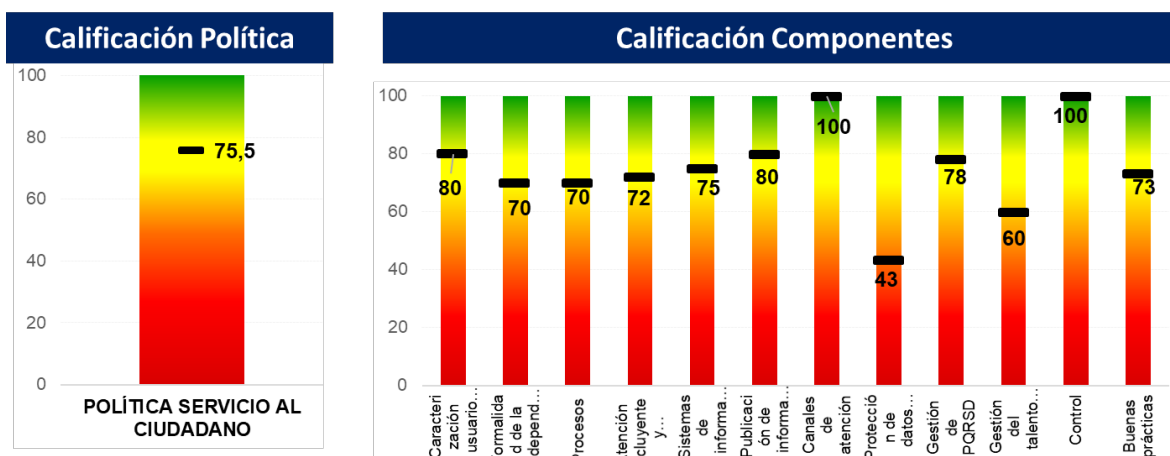
Igualmente, se contrataron los servicios de omnicanalidad de la línea telefónica 195, que han permitido el cumplimiento respecto al componente de cobertura de la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano-PPDSC.

Por otra parte, frente al componente 4, del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía-PAAC, se implementaron mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, tales como: jornadas pedagógicas sobre la gestión del proceso de Servicio al Ciudadano, se creó el manual de servicio al ciudadano y se está midiendo mensualmente la satisfacción y percepción del servicio prestado. Al respecto, es importante resaltar que se ha superado la meta establecida para la vigencia 2019 del 95% de satisfacción, siendo la medición más de un 97%.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Autodiagnóstico 2018:** En el 2018, se diligenció el autodiagnóstico para esta política, los resultados fueron insumo para la formulación de los planes 2019, con el fin de cerrar brechas e implementar la política:

Figura 66 «Resultados autodiagnóstico de la política de Servicio al Ciudadano EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente.

- **Monitoreo 2019:** El Componente No. 4. Atención al Ciudadano del PAAC, contiene 27 actividades para ejecutar en el 2019. De enero a septiembre se cumplieron 12 actividades de 18 programadas para el tercer trimestre, logrando un cumplimiento de 67% para el semestre (4 en avance, 2 vencidas) y un avance anual del 44% (12 actividades cumplidas a septiembre de 27 programadas en el año).

Tabla 123 «Resultados Monitoreo Política Servicio al Ciudadano en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Servicio al Ciudadano	27	Cumplida	12
		En avance	4
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	2
		No aplica al corte	9
		Actividades Ene-Sep	18
		%Cumplimiento III Trimestre	67%
		% Avance anual	44%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

De acuerdo a la ejecución a las herramientas de gestión del proceso de servicio al ciudadano se destaca el desarrollo de las siguientes acciones:

- 1- Elaboración de una estrategia de comunicación 360 ("Tres Sesenta") permanente sobre la gratuidad de los trámites y servicios ofrecidos por la entidad
- 2- Realización de estudios de satisfacción anuales con la aplicación de 1200 encuestas a usuarios de los programas misionales de la entidad con el propósito de determinar las áreas, aspectos y oportunidades de mejoramiento que tienen un gran impacto en los ciudadanos.
- 3- Control a la gestión de las PQRSD a través de mesas semanales de seguimiento y monitoreo a las respuestas a PQRSD que se encuentren próximas a vencer, acordando el cierre definitivo de las mismas en las dichas reuniones.
- 4- Seguimiento a las PQRSD, constituyendo un mecanismo el cual se articula Servicio al Ciudadano, el Defensor del Ciudadano y las áreas responsables de atender las peticiones ciudadanas. En virtud de esta acción se vienen adelantando mesas de trabajo donde se realiza la observación y seguimiento a los términos para dar respuesta oportuna a los requerimientos. De manera previa, Servicio al Ciudadano advierte a las áreas responsables, a través del sistema de alertas tempranas, sobre los vencimientos de las PQRSD, con el propósito de que a dicha reunión se llegue con todas las solicitudes al día y si algunas presentan vencimiento inminente, establecer en el acta que se suscriba, los compromisos para emitir la respuesta lo más pronto posible. Con este mecanismo se pretende prevenir el vencimiento de los requerimientos y fortalecer, mediante la asesoría sobre el manejo del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, el proceso de atención de las PQRSD.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Las siguientes acciones aportaron al porcentaje de mejora del proceso de atención al ciudadano y al acceso efectivo de los ciudadanos a sus derechos constitucionales:

- Se actualizó el protocolo de atención al ciudadano en concordancia con los principios estipulados en la PPDSC.
- Se mantuvieron dispuestos los canales de atención, a los cuales se les realizó seguimiento con el fin de que no presentaran fallas en su

funcionamiento, así mismo, se evaluó el servicio prestado mediante encuestas de satisfacción. Se revisaron las quejas y reclamos para brindar soluciones y abordar las mejoras en el servicio a través de comunicados informativos y capacitaciones con las que se pretendió desarrollar capacidades frente a la atención a los clientes. En conjunto con la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Alcaldía Mayor de Bogotá se cualificó a, setenta y un (71) servidores, a través de la Veeduría Distrital, tres (3) personas se capacitaron en el Curso Virtual de Atención al Ciudadano, una persona recibió capacitación de lengua de señas y dos (2) en lenguaje Braille, una inducción a personal de terreno (24), en Lenguaje Claro (22) y gamificación (5). Entre otras cosas se atendió la visita de la Veeduría Distrital, quienes a través de la firma CIDCCA, realizaron una evaluación de accesibilidad del Punto de Atención al Ciudadano, producto de las recomendaciones y en atención a ellas se reubicó la oficina y actualmente cuenta con los espacios adecuados para el cumplimiento de su función.

- En los diferentes canales de atención, la Empresa atendió solicitudes, con los siguientes resultados:

Peticiones registradas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS:

AÑO	CANTIDAD DE SOLICITUDES	
2016	Metrovivienda 833	ERU - 588
2017	1207	
2018	820	
2019	A Sep. de 2019 - 673	

Atenciones Presenciales y Telefónicas:

AÑO	PRESENCIAL	TELEFÓNICA
2017	98	601
2018	99	h
2019	157	223

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, a partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía - PPDSC estableció un componente denominando “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”, el cual se dividió en tres subcomponentes: 1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico, 2. Fortalecimiento de los canales de atención y 3. Relacionamiento con el ciudadano; para el desarrollo de estas se establecieron siete acciones de las cuales ya se realizó el cierre y finalización de tres acciones correspondientes al

42.85% y se encuentra en gestión cuatro acciones correspondientes al 57.15%.

Adicionalmente, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se estableció un componente denominado “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”, el cual fue dividido en cinco subcomponentes: 1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico, 2. Fortalecimiento de los canales de atención, 3. Talento humano, 4. Normativo y procedimental y 5. Relacionamiento con el ciudadano, contando con diez acciones en total para el desarrollo de estos. Se ha realizado el cierre y finalización de seis acciones correspondientes al 60.00% y se encuentran en gestión cuatro acciones correspondientes al 40.00%.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Con el fin de brindar una atención de calidad y contribuir en el aumento de la satisfacción ciudadana, con relación a los servicios ofrecidos por la Entidad, se han adelantado las siguientes actividades:

a) Arreglos institucionales:

Se asignaron recursos físicos, humanos, organizacionales y financieros, entre los cuales se encuentra:

- Contratación de los servicios de la línea 195 para atender telefónicamente a la ciudadanía
- Celebración de un convenio con la red CADE y los Centros de Atención a Víctimas, para brindar un espacio adecuado en la prestación del servicio.
- Producto de una negociación con la administración de la sede administrativa, se logró la adecuación de la rampa de acceso a las instalaciones y la construcción de los baños públicos para que sean accesibles a personas en situación de discapacidad.
- Se adquirió un software que permite integrar el sistema de digiturno web con las pantallas electrónicas disponibles en el punto de radicación.

b) Procesos y trámites

Se creó el Manual de Servicio al Ciudadano PG06-MM35, en el cual se establecen las pautas que contribuyen a una prestación eficiente del servicio, incluyendo protocolos de atención presencial, virtual y telefónica, señalando como debe ser la atención con personas en

condición de discapacidad (discapacidad visual, auditiva, sordas o hipoacúsicas, sordoceguera, auditiva física o motora, mental, talla baja), adultos mayores, mujeres embarazadas y atención a personas en situación de vulnerabilidad.

Por otra parte, se actualizó el procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias-PQRSD, identificado con el código PG06-PR01, en el cual se establecen los lineamientos o políticas de operación y los tiempos de respuesta de los requerimientos interpuestos ante la Secretaría Distrital del Hábitat.

c) Talento humano

Con el fin de contar con talento humano idóneo y capacitado en servicio al ciudadano, se han desarrollado talleres de sensibilización y jornadas de capacitación dirigidos por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, la Veeduría, la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y La Reconciliación, la Secretaría General entre otros.

Los temas abordados en las referidas capacitaciones se relacionaron con la Política Pública Nacional de Servicio al Ciudadano, lenguaje claro, atención a víctimas del conflicto armado, política pública de mujer y equidad de género, atención a población LGTBI, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Bogotá te Escucha - SDQS, Ley 1755 de 2015, gestión documental y trámites y servicios ofertados por la Secretaría.

d) Cobertura de canales

Con el fin de facilitar el acceso a los trámites y servicios ofrecidos por la Entidad, y teniendo en cuenta las características demográficas de la población que requiere información de la Secretaría, se cuenta con atención al público en seis (6) puntos de la Red CADE, Bosa, Engativá, 20 de julio, Tunal, Suba y Calle 13 y con siete (7) puntos de atención en los Centros Locales de Atención a Víctimas, Bosa, Ciudad Bolívar, Rafael Uribe, Chapinero, Sevillana, Patio Bonito y Suba.

Adicionalmente, se contrató el servicio de Omnicanalidad de la línea 195 a través de la cual se da atención telefónica al ciudadano, por otra parte, La entidad participa en las ferias de super CADE móvil para que el ciudadano ahorre tiempo y dinero en sus desplazamientos.

e) Certidumbre

A través de la página web de la Entidad se dan a conocer campañas, actividades, noticias e información general, además, se cuenta con

redes sociales mediante las cuales se divulga información de interés para la ciudadanía.

Igualmente, en la guía de trámites y servicios está la información actualizada sobre los requisitos, canales de atención, temas para tener en cuenta al momento de solicitar algún trámite o servicio ofertado por esta Secretaría y el soporte jurídico de cada uno.

Por otra parte, es importante señalar que el ciudadano puede consultar el estado, en tiempo real, de sus requerimientos en el Bogotá te escucha - SDQS o se puede comunicar al PBX institucional 3581600 o la línea 195 opción 6.

f) Cumplimiento de expectativas

Con el fin de mejorar el servicio prestado, se cuenta con la caracterización de usuarios, en la cual se identifican qué usuarios acuden a los diferentes puntos de atención y sus características sociodemográficas, adicionalmente, a través de la encuesta de satisfacción y percepción del servicio, se mide el grado de satisfacción y expectativas de los trámites y servicios que se prestan de manera directa a la ciudadanía, con el fin de identificar oportunidades de mejora e iniciar las acciones pertinentes.

Por otra parte, los usuarios pueden hacer uso de los buzones de sugerencias, los cuales se encuentran ubicados en el canal virtual, en los puntos de atención presencial y en la sala de espera de la ventanilla de radicación.

Con la ejecución de las actividades relacionadas, se han obtenido resultados satisfactorios frente a la prestación del servicio y al cumplimiento de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, entre los cuales se destacan:

a) Arreglos institucionales

La infraestructura brindada por la Red CADE cuenta con las garantías para

Con la implementación de un centro de atención telefónico, la descentralización del servicio de atención al público en los CADES, Super CADES y CLAVS, y las adecuaciones realizadas en la sede administrativa, se ha contribuido con el mejoramiento del servicio prestado ofreciendo una atención más cómoda y accesible a la ciudadanía.

Además, con la prestación de servicios especializados, se ha logrado incluir en los trámites y servicios ofertados por la Secretaría a más

ciudadanos, ya que se tiene en cuenta el lugar de residencia del ciudadano, condiciones demográficas, edad, sexo, nivel educativo, estrato social, condición de discapacidad y tipo de vulnerabilidad.

b) Procesos y trámites

Con la implementación del Manual de Servicio al Ciudadano se pudo establecer una guía, que incluye la manera cómo se debe hacer para que la ciudadanía reciba información oportuna, eficaz, eficiente, digna y cálida acerca de los trámites y servicios que presta la Secretaría, reduciendo de manera significativa la presentación de quejas y brindando una atención incluyente y de calidad.

Igualmente, con la inclusión en el procedimiento de PQRSD de un lenguaje claro, con actividades específicas y competencias definidas, se logró avanzar de manera importante en la gestión de los requerimientos que se encontraban pendientes y dar un trámite oportuno a las solicitudes, sin dejar de lado, la presentación de informes de PQRSD de manera periódica.

c) Talento humano

Con el fortalecimiento de competencias y habilidades del talento humano encargado de la atención al ciudadano, así como, a los colaboradores de de la Secretaría, se ha logrado una mayor apropiación de los temas abordados y el uso de buenas prácticas del servicio.

Como resultado de lo anterior, se han presentado felicitaciones por el servicio ofrecido y por la información brindada y se ha disminuido la recepción de quejas relacionadas con mal servicio.

Adicionalmente, se logró mantener el nivel de satisfacción y percepción ciudadana por encima del 97% durante esta vigencia.

d) Cobertura de canales.

Con el fortalecimiento de los canales de atención a través de la Red CADE, los CLAVS y el centro de atención telefónico especializado, se ha logrado una mayor cobertura en la prestación del servicio, elevando significativamente el número de ciudadanos atendidos y mejorando la percepción sobre la prestación del servicio.

Además, se cuenta con herramientas tecnológicas tales como: el Sistema de Asignación de Turnos - SAT, el tablero de control en línea y Avaya cms, el registro de operación de la línea 195, a través de las cuales se realiza monitoreo constante para garantizar el cumplimiento

de los estándares de calidad de la atención requerida.

e) Certidumbre

La Secretaría Distrital del Hábitat, cuenta con más canales de atención para informar a la ciudadanía sobre las condiciones de tiempo para atender sus requerimientos, es así como realiza la publicación de información en la página web, donde se identifican los puntos de atención, dirección y horario del servicio, correos electrónicos y teléfonos a través de los cuales se pueden comunicar con la Entidad. Adicionalmente, se cuenta con la guía de trámites y servicios, se anuncian noticias de interés y novedades en el servicio así como la publicación de preguntas frecuentes que contribuyen para que la ciudadanía se entere sobre eventos, estado de su petición, términos para resolver sus requerimientos, canales de atención, presencial, virtual, telefónico.

f) Cumplimiento de expectativas

Para la vigencia 2019, se logró mantener en más del 97% la satisfacción de los usuarios de los trámites y servicios de la Entidad, superando la meta propuesta, es decir, el 95%.

Por otra parte, las observaciones o recomendaciones que ha manifestado la ciudadanía, a través de las encuestas de percepción, se han presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría con el fin de establecer acciones de mejora.

Por último, la Entidad se encuentra en el proceso de elaboración de la guía de lenguaje claro, con el fin de mejorar la interacción con los ciudadanos y en consecuencia, disminuir los errores de comunicación y hacer más eficientes los trámites y servicios de la Entidad.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿La política de servicio al ciudadano se utilizó para la obtención de los resultados y/o productos del sector?, de ser afirmativa la respuesta describa cuáles fueron las actividades adelantadas según cada componente de la política.

- Señale cuáles fueron los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades por cada componente:

La información se encuentra en el anexo “11. Servicio al Ciudadano”

La Política de Servicio al ciudadano hace parte de la Dimensión “*Gestión con Valores para Resultados*”, la cual se encuentra enmarcada en los lineamientos del documento Conpes 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano). Esta dimensión es trabajada desde dos perspectivas; la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización, en adelante “de la ventanilla hacia adentro”; y la segunda, referente a la relación “Estado Ciudadano” o “ventanilla hacia afuera”.

Por otro lado, en cuanto a la evaluación del FURAG (Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión), herramienta por medio de la cual se mide la gestión y el desempeño, así como el cumplimiento de las políticas que están en el ámbito de aplicación de MIPG, que se efectuó en la EAAB – ESP entre febrero y marzo del 2018, se obtuvo que la Política de Servicio al Ciudadano está en un **63.8 %** de avance.

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede decir que, a la fecha se han realizado acciones para la gestión y la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano (PPDSC) dentro de la entidad, tales como: tener una dependencia al interior de la Empresa encargada de liderar las políticas de atención de PQR’S y hacer seguimiento al cumplimiento de la PPDSC; se cuenta con una estructura de comunicación con los usuarios, compuesta por los diversos canales de atención presencial, virtual y telefónico, conformados por el punto de atención de cada una de las zonas (cinco en total), la RED CADES y SUPERCANES, Oficina Móvil y Call Center con todos sus servicios, entre otras acciones encaminadas a la eficaz implementación de la Política.

Es importante mencionar que, en aras de cumplir en su totalidad con la gestión y el desempeño de la política, se ha establecido un plan de acción para la vigencia 2020, dentro del cual es necesario la participación y el compromiso de diferentes áreas de la Empresa, ya que es un proceso transversal que impacta a toda la organización.

Dentro de las principales actividades planteadas dentro, se encuentran:

- Implementar un sistema para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, que permita llevar un control y hacer seguimiento a las peticiones.
- Realizar adecuaciones locativas o físicas para dar cumplimiento a la norma técnica NTC 6047 - Norma Técnica Colombiana de accesibilidad NTC 6047 de 2013.
- Mejorar la atención accesible, contemplando las necesidades de la población con discapacidades como: visual, auditiva, cognitiva, mental, sordoceguera, múltiple, física o motora.

Cabe aclarar que las anteriores acciones son formuladas para realizar en una primera fase, el diagnóstico en donde se puedan determinar de una forma precisa las necesidades y cuantificar los recursos necesarios para la posterior ejecución y puesta en marcha de las actividades.

Por otro lado, se encuentran como actividades complementarias al interior de la Empresa, acciones referentes a:

- Protección de Datos Personales.
- Publicación de la Información a los diferentes grupos de interés.

Caja de la Vivienda Popular

La política referida si se empleó para la mejora del proceso del servicio a la ciudadanía y para la obtención de los resultados del sector que más adelante se describen. En particular, se destaca que el Proceso de Servicio al Ciudadano se ha fortalecido con la asignación de recursos principalmente humanos y el fortalecimiento de canales de atención para cubrir principalmente las labores de orientación y suministro de información. Por otra parte, los procesos, procedimientos, manuales y protocolos de Servicio al Ciudadano se crearon atendiendo los lineamientos de política establecidos y son actualizados de manera frecuente para atender las necesidades de los ciudadanos. El personal vinculado de manera directa al proceso es permanentemente sensibilizado y el nivel de satisfacción del ciudadano también se mide con el propósito de detectar las principales áreas de mejora.

a) Arreglos institucionales (asignar recursos físicos, humanos, organizacionales y financieros para el cumplimiento de la política).

La Caja de la Vivienda Popular asignó recursos físicos, humanos y financieros para el cumplimiento de la política, donde la entidad ubica al ciudadano como eje central de la Administración Pública y reúne los elementos principales a tener en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de la organización, con la finalidad de garantizar que el servicio prestado a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas.

b) Procesos y trámites (diseñar e implementar procesos, procedimientos, protocolos y estándares para la prestación del servicio)

El proceso de Servicio al Ciudadano diseño, implemento y su vez actualizó permanentemente el procedimiento para la atención al

ciudadano con el objetivo de establecer las acciones necesarias para recibir, tramitar y resolver de manera oportuna, eficiente y eficaz las solicitudes de los servicios requeridos por la ciudadanía y usuarios que los solicitan por medio de los diferentes canales y/o medios de atención, buscando garantizar la excelencia en la prestación del servicio.

Procedimiento de atención a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción creado y actualizado con el propósito de fijar las directrices para recibir, distribuir, resolver y realizar el seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias por actos de corrupción (PQRSD) que se presenten a la Caja de la Vivienda Popular cumpliendo con los términos establecidos en la Ley y los parámetros de calidad señalados por la entidad.

De igual forma se creó un manual de servicio a la ciudadanía ajustado a la misionalidad de la entidad donde su propósito es establecer protocolos incluyentes para la operación cotidiana de la atención a la ciudadanía en la Caja de la Vivienda Popular.

c) Talento humano (fortalecer las competencias y habilidades en los servidores públicos para mejorar la prestación y calidad del servicio)

Con el propósito de orientar e informar de manera adecuada al ciudadano, y de proveerlo con información idónea, se impartió al personal vinculado al proceso de Servicio al Ciudadano, sensibilizaciones y capacitaciones sobre diversos temas asociados al proceso. Los temas de dichas sensibilizaciones fueron los siguientes: Misionalidad de la entidad, Trámites y Servicios, Atención de PQRSD, Lenguaje Claro e Incluyente, aspectos de la Estrategia de Gobierno en Línea y Política de Gobierno Digital, lenguaje de señas, entre otros aspectos. El propósito de la actividad consistió en desarrollar conceptos, habilidades y actitudes en el personal de atención que se desempeña de manera directa en el proceso. De igual forma se realizaron evaluaciones de las sensibilizaciones y capacitaciones para valorar los resultados en cuanto a la adquisición de los conceptos explicados.

d) Cobertura de canales y territorial (ampliar y fortalecer los canales de atención para los ciudadanos, usuarios y grupos de valor)

La entidad ha dispuesto cuatro (4) canales para atender a los usuarios y ciudadanos, en los cuales es posible atender sus requerimientos, peticiones y denuncias ante la entidad. Dichos canales son: Presencial, escrito, telefónico y virtual. De igual forma

se fortaleció el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá Te Escucha (SDQS), como único sistema para el registro y seguimiento de peticiones ciudadanas.

- e) Certidumbre** (dar a conocer al ciudadano información completa, clara y precisa sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en la que serán atendidos sus requerimientos)

El proceso de Servicio al Ciudadano de la Caja de la Vivienda Popular comunica a sus usuarios de manera precisa, certera y en un lenguaje claro en lugares visibles en el punto de atención al ciudadano información relevante sobre: Campañas permanentes informando sobre la gratuidad de trámites y servicios ofrecidos por la entidad, Localización Física de la sede, horarios de atención, teléfonos de contacto, carta del trato digno, listado de trámites y servicios, información sobre el defensor al ciudadano, correo electrónico de contacto de la entidad y información sobre donde se puede consultar información relevante de rendiciones de cuentas. De esta manera la entidad es garante de la certidumbre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que se pueden solucionar inquietudes y realizar trámites.

- f) Cumplimiento de expectativas** (mejorar el servicio a partir de las características, necesidades, expectativas e intereses de la población)

La Dirección de Gestión Corporativa y CID a través del proceso de Servicio al Ciudadano, adelantó durante las vigencias 2017,2018 y 2019, el seguimiento a las percepciones y expectativas de los ciudadanos sobre la calidad del servicio recibido y el cumplimiento de sus requisitos. Durante los tres ejercicios de medición realizados, se empleó un método que consistió en el diseño y aplicación de instrumentos de recolección de información (encuestas de satisfacción) cuyos resultados fueron analizados y evaluados de manera anual, con el propósito de determinar las áreas, aspectos y oportunidades de mejoramiento que tienen un gran impacto en los ciudadanos. Por otra parte, los resultados de las mediciones fueron socializados a través de la página de internet de la entidad y se formularon solicitudes a las direcciones de Reasentamientos Humanos, Mejoramiento de Vivienda y Urbanizaciones y Titulación, para que dichos procesos, si había lugar a ello, plantearan acciones de mejora derivadas de la evaluación de la satisfacción del ciudadano.

- Señale cuáles fueron los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades por cada componente: (** Máximo un párrafo de diez (10) líneas por cada componente)

a) Arreglos institucionales (asignar recursos físicos, humanos, organizacionales y financieros para el cumplimiento de la política).

Se fortaleció el servicio a la ciudadanía contratando personal idóneo y calificado, que desarrolla la operación de aplicativos y sistemas de información para la atención de ciudadanos como el SDQS, SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL Y ADMINISTRATIVO SIMA y el CORDIS del sistema SI CAPITAL. Como resultado se logró una prestación del servicio de manera cálida y amable conforme a los resultados en las encuestas de satisfacción aplicadas.

b) Procesos y trámites (diseñar e implementar procesos, procedimientos, protocolos y estándares para la prestación del servicio)

Como resultado se obtuvo la creación y actualización de dos procedimientos y un manual asociado al proceso de servicio al ciudadano, los cuales impactaron de forma positiva en cuanto a la calidad de la atención brindada y a la mitigación de la inoportunidad de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias por Actos de Corrupción.

c) Talento humano (fortalecer las competencias y habilidades en los servidores públicos para mejorar la prestación y calidad del servicio)

Se realizaron 12 sensibilizaciones y capacitaciones en los temas de Trámites y Servicios, Atención de PQRSD, Lenguaje Claro e Incluyente, aspectos de la Estrategia de Gobierno en Línea y Política de Gobierno Digital, lenguaje de señas, entre otros aspectos, logrando impactar de una manera positiva el desempeño del servidor público y generando una mayor confianza de la ciudadanía en la Administración. Se realizaron 4 evaluaciones de las sensibilizaciones para determinar el grado de apropiación de los conocimientos de las temáticas de servicio al ciudadano y las necesidades de profundización de aquellas ideas o conceptos con menor calificación.

d) Cobertura de canales y territorial (ampliar y fortalecer los canales de atención para los ciudadanos, usuarios y grupos de valor)

La Caja de la vivienda Popular, en el último año ha atendido de manera presencial a aproximadamente 36.000 usuarios que han visitado a la entidad y han recibido orientación e información

adecuada sobre sus requerimientos y peticiones. Por otra parte, desde el año 2017, la entidad ha realizado varias adecuaciones del Punto de Atención al Ciudadano, remodelando y mejorando los espacios físicos de interacción con el ciudadano para brindarle una mayor comodidad. Por otra parte, en la actual vigencia, este punto de atención adoptó una renovada imagen corporativa con un sentido social que genera pertenencia en la ciudadanía. Dicha imagen corporativa incorpora fotografías de usuarios reales de los programas misionales e información relevante de los trámites y servicios. A partir de la vigencia 2016, se logró implementar el canal presencial (punto de servicio al ciudadano) para la recepción de las PQRSD en el SDQS, facilitando la formulación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias de aquellos ciudadanos particularmente vulnerables, como personas de la tercera edad y población con bajos grado de escolaridad.

e) Certidumbre (Dar a conocer al ciudadano información completa, clara y precisa sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en la que serán atendidos sus requerimientos)

f) Cumplimiento de expectativas (mejorar el servicio a partir de las características, necesidades, expectativas e intereses de la población)

Se aplicaron 900 encuestas a ciudadanos y usuarios de los programas misionales aludidos y se obtuvieron 2 informes de evaluación de la satisfacción del ciudadano de las vigencias 2017 y 2018. Se formularon 6 solicitudes de planteamiento de acciones de mejora, de conformidad con los resultados obtenidos en dichas vigencias. Para la vigencia 2019, se aplicaron 300 encuestas a ciudadanos y usuarios de los programas misionales y se obtuvo 1 informe parcial de evaluación de la satisfacción del ciudadano. El informe definitivo de la vigencia 2019 se encuentra en construcción.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿La política de servicio al ciudadano se utilizó para la obtención de los resultados y/o productos del sector?, de ser afirmativa la respuesta describa cuáles fueron las actividades adelantadas según cada componente de la política:

a) Arreglos institucionales: la empresa reservó recursos para la contratación de tres funcionarios de planta encargados del manejo y seguimiento del proceso de Atención al Ciudadano.

b) Procesos y trámites: la empresa actualizó la documentación asociada al proceso de Atención al Ciudadano (PD-29 Peticiones, Quejas, Reclamos y Soluciones, GI-04 Protocolo de Atención al Ciudadano, GI-09 Protocolo para la atención del Sistema Distrital

de Quejas y Soluciones - Derechos de Petición, con sus respectivos formatos).

- c) **Talento humano:** desde el área de Talento Humano, se apoyó la inscripción a capacitaciones y cualificación de equipos de trabajo en el desarrollo de habilidades en la atención al ciudadano.
- d) **Cobertura:** se mantuvieron en servicio los canales de atención presencial, telefónico, web, Email, escrito, buzón de sugerencias y redes sociales. Con el fin de favorecer el desplazamiento de comunidades impactadas por los proyectos de la Empresa, se dispuso de un punto de información en el Hospital San Juan de Dios.
- e) **Certidumbre:** se promocionó en la página web de la empresa el botón para Denuncias de corrupción y se subió el informe de PQRS mensual.
- f) **Cumplimiento de expectativas:** teniendo en cuenta que uno de los grupos de valor fundamental para la empresa son las familias impactadas por el proceso de adquisición predial, se dispuso de un equipo en terreno y punto de información en el Hospital San Juan de Dios, además en el cumplimiento del Plan de Gestión Social se brindó asesoría jurídica e inmobiliaria.

- Señale cuáles fueron los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades por cada componente:

- a) **Arreglos institucionales:** actualmente se cuenta con una Oficina de Atención al Ciudadano que cuenta con los requisitos de accesibilidad contemplados en la Norma Técnica Colombiana NTC 6047.
- b) **Procesos y trámites:** se dispone de la documentación asociada al proceso de Atención al Ciudadano (PD-29 Peticiones, Quejas, Reclamos y Soluciones, GI-04 Protocolo de Atención al Ciudadano, GI-09 Protocolo para la atención del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Derechos de Petición, con sus respectivos formatos).
- c) **Talento humano:** ciento veintisiete (127) servidores cualificados y capacitados.
- d) **Cobertura:** se mantuvieron en servicio los canales de atención presencial, telefónico, web, Email, escrito, buzón de sugerencias y redes sociales. Con el fin de favorecer el desplazamiento de comunidades impactadas por los proyectos de la Empresa, se dispuso de un punto de información en el Hospital San Juan de Dios.
- e) **Certidumbre:** se efectuaron las reuniones de socialización de Proyectos, se participó en ferias de construcción y vivienda brindando información a la ciudadanía acerca de los proyectos, se mantuvo actualizada la página web y la información que se brindó a través de los canales de atención fue clara, veraz y oportuna.

- f) Cumplimiento de expectativas:** las encuestas de satisfacción muestran una satisfacción superior al 64% y de oportunidad del 100% teniendo en cuenta que este último porcentaje varía en los casos en que las personas no han revisado su respuesta).

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿La política de servicio al ciudadano se utilizó para la obtención de los resultados y/o productos del sector?, de ser afirmativa la respuesta describa cuáles fueron las actividades adelantadas según cada componente de la política:

A través de la implementación de la política de servicio al ciudadano se obtuvieron los siguientes resultados:

- a) Arreglos institucionales:** Adecuaciones locativas oficina de atención al ciudadano de la Unidad.
- b) Procesos y trámites:** Diseño y reestructuración de nuevos y antiguos documentos asociados al proceso de Servicio al Ciudadano
- c) Talento humano:** Se amplió el equipo de trabajo que desarrolla actividades de Servicio al Ciudadano y se realizaron actividades de divulgación a los funcionarios y grupos de interés del proceso de servicio al ciudadano.
- d) Cobertura:** Se instaló un software para facilitar a la población en condición de discapacidad la presentación de peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias en la Unidad e Incrementar a dos el número de canales de percepción y atención al ciudadano.
- e) Certidumbre:** Se realizó la actualización de la página web y carta de trato digno
- f) Cumplimiento de expectativas:** Disminución de tiempos en la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes, en cuanto a vencimientos de PQRS a través de la mejora de procesos.
- g) Caracterización de grupos de interés:** El comité de responsabilidad social aprobó la caracterización de los grupos de interés de la Unidad, el cual es un instrumento de apoyo para la atención al ciudadano.

- Señale cuáles fueron los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades por cada componente:

- a) Arreglos institucionales** Se realizó remodelación y reubicación de la oficina de atención al ciudadano ubicada en la Av. Caracas No. 53 - 80 de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Colombiana la cual contempla accesibilidad a personas en situación de discapacidad.

- b) Procesos y trámites** Se diseñaron y reestructuraron los siguientes documentos de acuerdo con las necesidades internas de la Unidad y las directrices dadas por la Secretaria General y la Veeduría Distrital: Procedimiento servicio a la ciudadanía actualizado y publicado, Protocolos de atención servicio a la ciudadanía, implementación de encuesta de percepción por canal telefónico y virtual, formatos e instructivos específicos del proceso para la mejora en la atención, control y seguimiento del proceso y se encuentra en etapa de actualización el Manual de servicio a la ciudadanía.
- c) Talento humano** Respecto al componente de recursos humanos en el equipo de Servicio al Ciudadano, este incremento de tres (3) a seis (6) servidores públicos para la atención y gestión de PQRS especialmente por el canal telefónico y virtual, sumándole el apoyo de los contactos de enlace a cargo de los usuarios del sistema SDQS en las diferentes subdirecciones para la gestión específica de los requerimientos ciudadanos. Adicionalmente, se realizó la divulgación de los procesos de servicio al ciudadano por diferentes canales tales como correos masivos, pantallas, página web. Por otra parte, a través de la actualización de la página web se aumentaron los enlaces de interés ciudadano por medio de la sección atención al ciudadano y transparencia y acceso a la información pública. Finalmente, publicación de información de interés para el ciudadano por medio de pantallas, carteles en la oficina de atención.
- d) Cobertura** Se realizó instalación de sistemas ConVerTic y Centro de Relevos en 03 equipos; 02 computadores de oficina de Atención al Ciudadano piso 1 y 01 computador recepción de la Unidad con el soporte del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Adicionalmente, con apoyo de la Oficina de Tecnología de Información y las Comunicaciones se desarrolló el Chat y Aplicación móvil (Apporta Bogotá) para atención de consultas y requerimientos a la ciudadanía.
- e) Certidumbre** Por medio de la actualización de la página web y la carta de trato digo la unidad da a conocer al ciudadano información completa, clara y precisa sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en la que serán atendidos sus requerimientos.
- f) Cumplimiento de expectativas** (mejorar el servicio a partir de las características, necesidades, expectativas e intereses de la población)

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Como aspectos positivos en la implementación de la política se resaltan los siguientes:

El fortalecimiento de competencias y habilidades del talento humano y especialmente de los colaboradores que se encargan de la atención constante de los ciudadanos, ha permitido una atención de calidad.

La descentralización del servicio en la Red CADE, en los Centros Locales de Atención a Víctimas, y un centro de atención telefónico especializado, contribuye significativamente en mejorar la atención al ciudadano.

Todo lo anterior se ha visto reflejado en la calificación satisfactoria de la ciudadanía frente a la prestación del servicio ofrecido en estos canales de atención, ya que se cuenta con espacios idóneos y accesibles para toda la población que requiera información general o acceder a algún trámite o servicio ofertado.

Por otra parte, la creación de un Manual de Servicio al Ciudadano y protocolos para cada canal de atención resalta el compromiso que tiene la Entidad para brindar una atención digna, efectiva y confiable, teniendo en cuenta las diferentes condiciones de discapacidad de la población.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Se presentaron dificultades en la implementación de la política, en cuanto a la adecuación de espacios accesibles en la sede administrativa, toda vez que el edificio no es de propiedad de la Entidad y por tanto no se pueden invertir recursos, lo que se ha logrado respecto de mejoras locativas ha sido el resultado de negociaciones con los dueños del edificio.

Adicionalmente, si bien es cierto, la atención al ciudadano se encuentra descentralizada, la Secretaría debe adecuar sus instalaciones para recibir personas en condición de discapacidad, ya que no cuenta con, señalización en lenguaje braille, ni personal capacitado en lenguaje de señas.

Por otra parte, se ha dificultado el uso eficiente y eficaz del Bogotá te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, ya que a la fecha no existe la interoperabilidad con el sistema de correspondencia de la

Secretaría, además de que el alto número de requerimientos ciudadanos han sobrepasado la capacidad de respuesta de los equipos de trabajo.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

El ciudadano cuenta con mejores opciones para acceder a los servicios que ofrece la EAAB-ESP. Para el caso de la implementación de los formularios electrónicos permite gestionar estos trámites de forma virtual, sin necesidad de desplazarse a los puntos de atención, ahorrando tiempo y dinero, además elimina riesgos de corrupción al evitar tramitadores. Respecto al Call Center los beneficios son similares, al evitar desplazamientos, ahorrar tiempo y dinero y evitar tramitadores.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

El compromiso de las áreas transversales que inciden directamente en la consecución de los logros.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La entidad no ha realizado la implementación de esta política en su totalidad.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La mayor dificultad es la poca orientación para su implementación y el corto tiempo con el que se cuenta.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

El marco normativo que describe la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, es garantista de derechos, por tanto, está liderado por la

Constitución Política en sus artículos 2 y 209. Las leyes concordantes con la función administrativa y la gestión pública fueron acogidas y alineadas en los procedimientos de Atención al Ciudadano y PQRS de la Empresa. Los canales de servicio mencionados en el Art. 12 de la esta política, fueron dispuestos por la empresa y permitieron la facilitación y el dialogo constante con los ciudadanos. Conforme al Art 13°. de la esta política, se diseñó en conjunto con la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, un cronograma de trabajo para cualificar a los servidores y su ejecución permitió fortalecer modelos, generar conocimientos, habilidades y entrenar a los servidores frente a la empatía y actitud que debe propiciarse con la ciudadanía. Frente a la participación de las instancias como la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano, Red Plenaria de Quejas y Reclamos - Nodos intersectoriales, la ERU ha articulado las acciones con las del sector Hábitat y con las oficinas de atención al ciudadano del Distrito.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Como dificultades se tiene la falta de participación en las actividades programadas y la falta de conocimiento y de interés de los servidores en el tema de atención al ciudadano.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Los aspectos más relevantes de la implementación fueron; la creación, mantenimiento y mejora continua que se realizó al proceso de Servicio al Ciudadano por medio de la creación, actualización y modificación de los documentos (manual, proceso, formatos e instructivos), la apertura de dos nuevos canales de atención ciudadana (Chat y aplicación móvil), adecuación y remodelación de la oficina de atención al ciudadano de acuerdo a los lineamientos establecidos por la norma técnica Colombiana (Av. Caracas # 53 - 80, Piso 1)

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La integración del sistema de gestión documental ORFEO con el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá Te Escucha, es un proceso el cual continua en desarrollo, ya que la conexión con los diferentes canales oficiales de la Unidad debe ser realizada por medio de etapas,

llevando a que continúe el registro manual de PQRS recibidas por medios diferentes al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – Bogotá Te Escucha, perdiendo la oportunidad de realizar seguimientos y controles más eficaces y eficientes.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Es importante promover y fortalecer una atención incluyente, mejorar las condiciones de accesibilidad en la sede administrativa y mantener o mejorar los niveles calidad frente a la prestación del servicio a través de los distintos canales de atención (presencial, virtual y telefónico).

Por otra parte, se debe continuar promoviendo el uso de Lenguaje Claro, tanto en la atención presencial como en las respuestas escritas que se den frente a los requerimientos, con el fin de facilitar la interacción de la ciudadanía con la administración.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Así mismo, se debe mejorar la gestión de PQRS al interior de la Secretaría, ya que el principio de oportunidad no se cumple satisfactoriamente.

Los informes de PQRS y de encuestas de satisfacción y percepción, se deben tomar como insumo para diseñar estrategias que contribuyan para al mejoramiento del servicio.

Se debe continuar con el fortalecimiento de competencias y habilidades del talento humano de la Secretaría, incluyendo al personal de apoyo de aseo, vigilancia, ventanilla de radicación y asesores del servicio al ciudadano.

Igualmente, es importante continuar con el convenio de la Red CADE y los Centros Locales de Atención a Víctimas, la participación en la línea

195 a través de un Contrato Interadministrativo, con el fin garantizar la descentralización de la atención al ciudadano.

Por otra parte, comunicar a las áreas los informes de PQRSD y de encuestas para la toma de decisiones. Así mismo, mantener o aumentar los niveles de servicio y el indicador de satisfacción de los usuarios de los trámites y servicios de la entidad.

Se recomienda continuar con el envío semanal de los informes de PQRSD, pues permite que las áreas conozcan y gestionen sus peticiones oportunamente.

Para finalizar, se debe seguir cumpliendo con los protocolos de atención de los canales presencial, virtual y telefónico, establecidos en el Manual de Servicio al Ciudadano.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- La virtualización de los tramites (Formulario electrónico en 3 tramites) y el fortalecimiento de los canales de atención (el Call Center).
- Que se requiere un alto y continuado compromiso de la Alta gerencia, así como de las áreas de tecnología para la implementación tecnológica, como la asignación de recursos económicos.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

El ciudadano cuenta con mejores opciones para acceder a los servicios que ofrece la EAAB ESP. Para el caso de la implementación de los formularios electrónicos permite gestionar estos trámites de forma virtual, sin necesidad de desplazarse a los puntos de atención, ahorrando tiempo y dinero, además elimina riesgos de corrupción al evitar tramitadores. Respecto al Call Center los beneficios son similares, al evitar desplazamientos, ahorrar tiempo y dinero y evitar tramitadores.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

La administración se debe enfocar en la racionalización y virtualización de los trámites y servicios ofrecidos por todas las entidades del Distrito, a fin de facilitar la interacción entre los ciudadanos y la administración optimizando los mecanismos de solicitud a través del fortalecimiento del uso de los medios virtuales.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Con el propósito de facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios prestados por las entidades, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. Lo anterior enmarcado bajo la premisa que los ciudadanos son la razón de ser de las entidades Distritales.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Conforme a los lineamientos de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía es importante continuar con la cualificación de equipos de trabajo, se busca que los servidores de los puntos de contacto de las entidades, tengan un nivel de profesionalización del servicio, esto sin desconocer que los servidores en general, se deben al ciudadano y, por tanto, deben desarrollar habilidades para la atención.
- Lograr la coordinación y el apoyo de la Alta Gerencia, el área de talento humano, con la Oficina de Atención al Ciudadano para el logro de los objetivos.
- Lograr la racionalización de trámites y servicios identificados.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Las instancias de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano y la Red Plenaria de Quejas y Reclamos han permitido la articulación de los sectores en los procesos de gestión y evaluación acerca del

comportamiento de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes. Además de estrategias de mejoramiento a través de protocolos, guías y manuales de servicio al usuario como construcción conjunta de saberes para el logro de buenas prácticas.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Mantener los procesos y lineamientos actuales, con el fin de garantizar la continuidad de los proyectos y temas que viene desarrollando la actual administración, esto para disminuir el impacto que pueda tener la ciudadanía al iniciar nuevos proyectos relacionados con la atención del servicio al Ciudadano. Adicionalmente el conocimiento del proceso en la recepción de requerimientos debe ser estudiada cuidadosamente por la nueva administración para garantizar los trámites y servicios en los tiempos establecidos por la ley.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se debe continuar con todos los procesos que hasta el momento se tienen establecidos, realizando acciones de mejora continua, teniendo en cuenta los lineamientos de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía

2.3.3.7 Racionalización de Trámites

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento al componente dos del plan anticorrupción y de atención al ciudadano- PAAC, la ejecución de las acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos presenta el siguiente estado:

Tabla 124 Registro de trámites SDHT - 30 septiembre 2019

Origen	Tipo	Propuesto por	Número	Nombre	Estado
Nuevo	Único	Institución	61614	Cancelación de Registro de Enajenador	Inscrito
Migrado	Plantilla	DAFP	16538	Cancelación de la matrícula de	Inscrito

	Único - Hijo			arrendadores	
Migrado	Modelo Único - Hijo	DAFP	16556	Legalización urbanística de asentamientos humanos	Inscrito
Migrado	Modelo Único - Hijo	DAFP	16558	Matrícula de arrendadores	Inscrito
Migrado	Modelo Único - Hijo	DAFP	16541	Permiso de captación de recursos	Inscrito
Migrado	Plantilla Único - Hijo	DAFP	16554	Permiso de escrituración	Inscrito
Migrado	Modelo Único - Hijo	DAFP	16543	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Inscrito
Migrado	Modelo Único - Hijo	DAFP	16533	Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Inscrito
Nuevo	Único	Institución	8186	Regularización de Desarrollos Legalizados.	En Corrección

Fuente: http://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/inventarios/home_admin_user.jsf?_adf.ctrl-state=3mvi2lmbs_3

Tabla 125 Registro de otros procedimientos administrativos SDHT - 30 septiembre 2019

Origen	Tipo	Propuesto por	Fecha de Registro	Número	Nombre	Estado
Nuevo	Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	Institución	43348	61200	Solicitud de carta de autorización de movilización de recursos en entidades financieras	Inscrito
Nuevo	Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	Institución	43174	61212	Vivienda de interés prioritario en el marco del programa integral de Vivienda Efectiva	Inscrito

Fuente: http://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/inventarios/home_admin_user.jsf?_adf.ctrl-state=3mvi2lmbs_3

Adicionalmente, la Secretaría del Hábitat inscribió la siguiente estrategia de racionalización para 2019:

Tabla 126 Acciones de Racionalización a desarrollar por la SDHT

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización
Modelo Único - Hijo	16533	Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Inscrito	Los ciudadanos deben desplazarse a realizar el trámite, a los puntos de atención de la entidad y/o de la Red CADE donde la entidad hace presencia.	En el Marco del SUPERCAD E MOVIL, los ciudadanos pueden realizar el trámite directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presencial es de la Red CADE.	Ahorro de tiempo y dinero en desplazamientos. Al asistir a las ferias de servicio en el marco del SuperCade Móvil, se reducirán los tiempos de desplazamiento de los ciudadanos para solicitar información y realizar trámites, ya que no tendrá que dirigirse a un punto de atención presencial específico, sino que la entidad llegará a cada localidad con su portafolio de servicios de acuerdo a la programación.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio
Plantilla Único - Hijo	16538	Cancelación de la matrícula de arrendadores	Inscrito	Los ciudadanos deben desplazarse a realizar el trámite, a los puntos de atención de la entidad y/o de la Red CADE donde la entidad hace presencia.	En el Marco del SUPERCAD E MOVIL, los ciudadanos pueden realizar el trámite directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presencial es de la	Ahorro de tiempo y dinero en desplazamientos. Al asistir a las ferias de servicio en el marco del SuperCade Móvil, se reducirán los tiempos de desplazamiento de los ciudadanos para solicitar información y realizar trámites, ya que no tendrá que dirigirse a un	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización
						punto de atención presencial específico, sino que la entidad llegará a cada localidad con su portafolio de servicios de acuerdo a la programación.		
Modelo Único - Hijo	16541	Permiso de captación de recursos	Inscrito	Los ciudadanos deben desplazarse a realizar el trámite, a los puntos de atención de la entidad y/o de la Red CADE donde la entidad hace presencia.	En el Marco del SUPERCAD E MOVIL, los ciudadanos pueden realizar el trámite directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presencial es de la Red CADE.	Ahorro de tiempo y dinero en desplazamientos. Al asistir a las ferias de servicio en el marco del SuperCade Móvil, se reducirán los tiempos de desplazamiento de los ciudadanos para solicitar información y realizar trámites, ya que no tendrá que dirigirse a un punto de atención presencial específico, sino que la entidad llegará a cada localidad con su portafolio de servicios de acuerdo a la programación.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio
Modelo Único - Hijo	16543	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y	Inscrito	Los ciudadanos deben desplazarse a realizar el trámite, a los	En el Marco del SUPERCAD E MOVIL, los ciudadanos pueden realizar el trámite	Ahorro de tiempo y dinero en desplazamientos. Al asistir a las ferias de servicio en el	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización
		enajenación de inmuebles destinados a vivienda		puntos de atención de la entidad y/o de la Red CADE donde la entidad hace presencia.	directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE.	marco del SuperCade Móvil, se reducirán los tiempos de desplazamiento de los ciudadanos para solicitar información y realizar trámites, ya que no tendrá que dirigirse a un punto de atención presencial específico, sino que la entidad llegará a cada localidad con su portafolio de servicios de acuerdo a la programación.		
Plantilla Único - Hijo	16554	Permiso de escrituración	Inscrito	Los ciudadanos deben desplazarse a realizar el trámite, a los puntos de atención de la entidad y/o de la Red CADE donde la entidad hace presencia.	En el Marco del SUPERCAD E MOVIL, los ciudadanos pueden realizar el trámite directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE.	Ahorro de tiempo y dinero en desplazamientos. Al asistir a las ferias de servicio en el marco del SuperCade Móvil, se reducirán los tiempos de desplazamiento de los ciudadanos para solicitar información y realizar trámites, ya que no tendrá que dirigirse a un punto de atención presencial específico, sino que la entidad llegará a cada localidad con	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización
						su portafolio de servicios de acuerdo a la programación.		
Modelo Único - Hijo	16556	Legalización urbanística de asentamientos humanos	Inscrito	Los ciudadanos deben desplazarse a realizar el trámite, a los puntos de atención de la entidad y/o de la Red CADE donde la entidad hace presencia.	En el Marco del SUPERCAD E MOVIL, los ciudadanos pueden realizar el trámite directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presencial es de la Red CADE.	Ahorro de tiempo y dinero en desplazamientos. Al asistir a las ferias de servicio en el marco del SuperCade Móvil, se reducirán los tiempos de desplazamiento de los ciudadanos para solicitar información y realizar trámites, ya que no tendrá que dirigirse a un punto de atención presencial específico, sino que la entidad llegará a cada localidad con su portafolio de servicios de acuerdo a la programación.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio
Modelo Único - Hijo	16558	Matrícula de arrendadores	Inscrito	Los ciudadanos deben desplazarse a realizar el trámite, a los puntos de atención de la entidad y/o de la Red CADE donde la	En el Marco del SUPERCAD E MOVIL, los ciudadanos pueden realizar el trámite directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin	Ahorro de tiempo y dinero en desplazamientos. Al asistir a las ferias de servicio en el marco del SuperCade Móvil, se reducirán los tiempos de desplazamiento de los ciudadanos para solicitar	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización
				entidad hace presencia.	desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE.	información y realizar trámites, ya que no tendrá que dirigirse a un punto de atención presencial específico, sino que la entidad llegará a cada localidad con su portafolio de servicios de acuerdo a la programación.		
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	61200	Solicitud de carta de autorización de movilización de recursos en entidades financieras	Inscrito	Los ciudadanos deben desplazarse a realizar el trámite, a los puntos de atención de la entidad y/o de la Red CADE donde la entidad hace presencia.	En el Marco del SUPERCAD E MOVIL, los ciudadanos pueden realizar el trámite directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE.	Ahorro de tiempo y dinero en desplazamientos. Al asistir a las ferias de servicio en el marco del SuperCade Móvil, se reducirán los tiempos de desplazamiento de los ciudadanos para solicitar información y realizar trámites, ya que no tendrá que dirigirse a un punto de atención presencial específico, sino que la entidad llegará a cada localidad con su portafolio de servicios de acuerdo a la programación.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio
Otros procedimientos	61212	Vivienda de interés prioritario	Inscrito	Los ciudadanos deben	En el Marco del SUPERCAD	Ahorro de tiempo y dinero en	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de

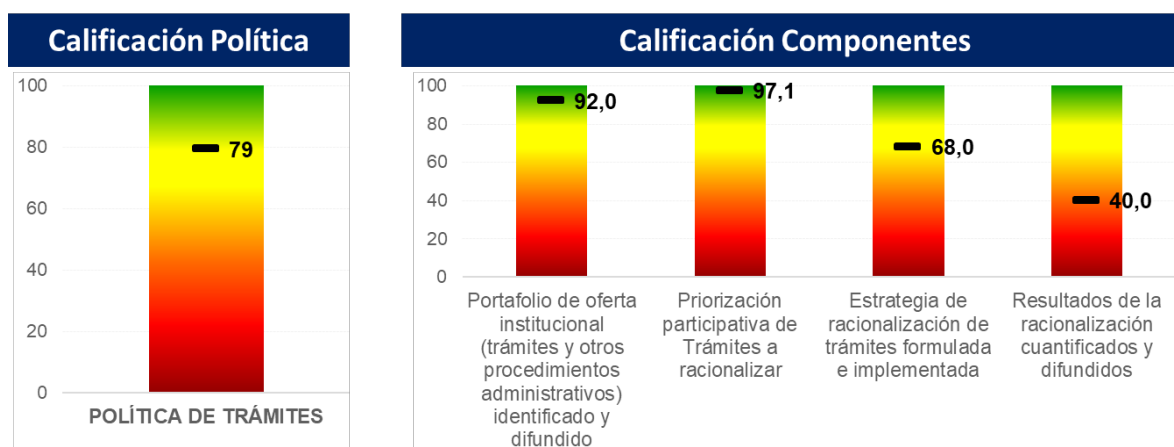
DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización
administrativos de cara al usuario		en el marco del programa integral de Vivienda Efectiva		desplazarse a realizar el trámite, a los puntos de atención de la entidad y/o de la Red CADE donde la entidad hace presencia.	E MOVIL, los ciudadanos pueden realizar el trámite directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presencial es de la Red CADE.	desplazamientos. Al asistir a las ferias de servicio en el marco del SuperCade Móvil, se reducirán los tiempos de desplazamiento de los ciudadanos para solicitar información y realizar trámites, ya que no tendrá que dirigirse a un punto de atención presencial específico, sino que la entidad llegará a cada localidad con su portafolio de servicios de acuerdo a la programación.		atención - ferias de servicio
Único	61614	Cancelación de Registro de Enajenador	Inscrito	Los ciudadanos deben desplazarse a realizar el trámite, a los puntos de atención de la entidad y/o de la Red CADE donde la entidad hace presencia.	En el Marco del SUPERCAD E MOVIL, los ciudadanos pueden realizar el trámite directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presencial es de la Red CADE.	Ahorro de tiempo y dinero en desplazamientos. Al asistir a las ferias de servicio en el marco del SuperCade Móvil, se reducirán los tiempos de desplazamiento de los ciudadanos para solicitar información y realizar trámites, ya que no tendrá que dirigirse a un punto de atención presencial	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización
						específico, sino que la entidad llegará a cada localidad con su portafolio de servicios de acuerdo a la programación.		

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Autodiagnóstico 2018:** En el 2018, se diligenció el autodiagnóstico para esta política, los resultados fueron insumo para la formulación de los planes 2019, con el fin de cerrar brechas e implementar la política:

Figura 67 «Resultados autodiagnóstico de la política de Racionalización de trámites EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente.

- **Monitoreo 2019:** El Componente No. 2. Racionalización de Trámites del PAAC, contiene 4 actividades para ejecutar en el 2019. De enero a septiembre se cumplieron 2 actividades de 2 programadas para el trimestre (2 en avance), logrando un cumplimiento de 50% para el tercer trimestre y un avance anual del 50% (2 actividades cumplidas a septiembre de 4 programadas en el año).

Tabla 127 «Resultados Monitoreo Política Racionalización de Trámites en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Racionalización de Trámites	4	Cumplida	2
		En avance	2
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	0
		Actividades Ene-Sep	4
		%Cumplimiento III Trimestre	50%
		% Avance anual	50%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento al componente dos del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos; para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos.

Para el año 2019 se hizo una revisión de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT con el fin de establecer la Estrategia de Racionalización. Para ello la Oficina Asesora de Planeación realizó mesas de trabajo con las misionales de Reasentamientos Humanos, Urbanización y Titulaciones, Mejoramiento de Vivienda y Mejoramiento de Barrios. Como resultado de este trabajo se propuso la Estrategia de Racionalización para los siguientes OPA's:

- Expedición de Paz y Salvo y /o certificación de deuda: Se enviará el paz y salvo al beneficiario deudor a través de correo electrónico o correo físico.
- Expedición de recibos de pago: Se enviará el recibo de pago al beneficiario deudor a través de correo electrónico o correo físico.

Se realizó un plan de trabajo multidisciplinario donde se establecieron actividades concretas el cual se ha cumplido al 100%, a dicho plan se le ha realizado monitoreo y seguimiento mediante el SUIT por parte de las Oficinas de Planeación y Control Interno respectivamente.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

En cumplimiento del Decreto Distrital 058 de 2018, y según lo acordado en reuniones de seguimiento con la Secretaría Distrital del Hábitat, el 8 de octubre de 2019 se suscribió la estrategia de racionalización del

trámite "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica" en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT; estrategia que está publicada en la página web, link Transparencia » Planeación » Planes (<http://www.eru.gov.co/es/transparencia/planeacion/planes>). La mejora por implementar es "Virtualización del agendamiento, radicación, consulta y respuesta del trámite a través de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC.", con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2019. Actualmente y bajo esta plataforma, los interesados cuentan con una opción de agendamiento para resolver dudas relacionadas con el trámite.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

¿Cuántos trámites y procedimientos administrativos tiene la entidad? (Línea, parcialmente en línea, presenciales)

La entidad ha realizado la siguiente gestión de trámites:

Tabla 128 Gestión de Trámites SDHT

Trámites Total	Totalmente en Línea	Parcialmente en línea	Presenciales
Nueve (9)	5	2	9

La entidad ha realizado la siguiente gestión de otros procesos administrativos

Tabla 129 Gestión de Otros Procedimientos Administrativos SDHT

Otros Procedimientos	Totalmente en Línea	Parcialmente en línea	Presenciales
Dos (2)	1	0	2

- ¿Cuáles trámites racionalizó la entidad?, ¿Qué tipo de racionalización llevo a cabo para cada uno de ellos?

Los trámites racionalizados por la entidad en la vigencia 2019 son:

1. Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda
2. Cancelación de la matrícula de arrendadores
3. Permiso de captación de recursos

4. Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda
5. Permiso de escrituración
6. Legalización urbanística de asentamientos humanos
7. Matrícula de arrendadores
8. Solicitud de carta de autorización de movilización de recursos en entidades financieras
9. Vivienda de interés prioritario en el marco del programa integral de Vivienda Efectiva
10. Cancelación de Registro de Enajenador

El tipo de racionalización que se llevó a cabo para todos los 10 trámites fue de tipo **Administrativo**, mediante el Aumento de canales y/o puntos de atención con las **ferias de servicio**.

- ¿Cuáles son las acciones de racionalización más relevantes que implementó y cuáles considera se deben seguir impulsando?

La acción de racionalización implementada en la SDHT para la vigencia 2019 fue incluir la opción del SUPERCADÉ MOVIL que tiene los ciudadanos para realizar el trámite directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE; por otra parte la acción de ofrecer el uso de la aplicación móvil SuperCADE Virtual, herramienta desarrollada e implementada por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y que aplica para las entidades que hacen presencia en la Red CADE.

- ¿Los trámites de la entidad están inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, si la respuesta es negativa describa las causas.

Si están inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, y conforman el componente dos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la estrategia de racionalización de trámites.

- ¿Los trámites, otros procedimientos administrativos y servicios están actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios?

Si están actualizados en la **guía distrital de trámites y servicios**. Desde el portal web de la SDHT se puede acceder al link directo a los portales: [portal NO+FILAS](#) ; [Guía de trámites y servicios de Bogotá](#) y al [portal del SUIT](#).

La Política de Racionalización de Trámites hace parte de la dimensión “*Gestión con Valores para Resultados*”, y se encuentra enmarcada dentro de la Ley 1474, artículo 76 y el Decreto 124 de 2016, donde se dictan los lineamientos de la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano (PAAC), en donde, específicamente el Componente 2 hace referencia a la Estrategia de Racionalización de Trámites.

Por otro lado, en cuanto a la evaluación del FURAG (Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión), herramienta por medio de la cual se mide la gestión y el desempeño, así como el cumplimiento de las políticas que están en el ámbito de aplicación de MIPG, que se efectuó en la EAAB – ESP entre febrero y marzo del 2018, se obtuvo que la Política de Racionalización de Trámites está en un **68.6 %** de avance.

A la fecha, la Empresa ha contribuido con este porcentaje de avance realizando un trabajo permanente dentro del cual la Empresa cuenta con la guía de trámites, el cual es un documento orientador para los usuarios, acerca de cómo deben proceder para la solicitud de un trámite en la entidad. De igual forma estos trámites se encuentran registrados en el Sistema Único de Inscripción de Trámites (SUIT); se realizó también, una revisión de los trámites mediante el mecanismo de eliminación y fusión.

Actualmente, se cuenta con una estrategia de Racionalización inscrita en el SUIT orientada a la implementación de un formulario electrónico para tres trámites, la cual va a permitir gestionarlos de forma virtual, sin necesidad de desplazarse a los puntos de atención, lo que tendrá un impacto positivo en términos de tiempo y dinero; además, elimina riesgos de corrupción, al evitar tramitadores.

En cuanto a la propuesta del plan de acción para la vigencia 2020 se encuentran como las principales necesidades:

- Realizar el Diagnóstico para la accesibilidad en los puntos de atención propios de la EAAB, con respecto a las adecuaciones locativas o físicas para dar cumplimiento a la norma técnica NTC 6047.
- Diagnosticar el cumplimiento de los criterios de la NTC 5854 en la accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea.
- Diagnosticar las mejoras tecnológicas en la prestación del trámite (La implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales).
- Diagnosticar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades (La implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales).

En lo que se refiere a las actividades indicadas anteriormente, es importante mencionar que se requiere de la disponibilidad de recursos económicos que aún no se encuentran cuantificados, por lo que en primera instancia se enuncian con el fin de hacer un diagnóstico para posteriormente llevar a cabo la ejecución y puesta en marcha de las acciones.

Por otro lado, se encuentran también actividades al interior de la Empresa, que con recursos propios se puedan ejecutar, tales como:

- Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas a los trámites.
- Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites por parte de los servidores públicos de la entidad, responsables de su implementación

Para el 30 de junio de 2019 se registró en el SUIT el desarrollo y puesta en producción de los tres (3) trámites en la página web de la EAAB-ESP. mediante una URL de acceso al trámite en línea, de los siguientes tramites.

1. Cambios en la clase de uso
2. Suspensión del servicio Público.
3. Instalación, mantenimiento o reparación de medidores. (Reposición de Medidor por hurto)

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuántos trámites y procedimientos administrativos tienen la entidad? (Línea, parcialmente en línea, presenciales).

La entidad cuenta con 2 trámites y 5 OPA's:

Trámites

1. Postulación Bien(es) Fiscales Titulables a sus Ocupantes.
2. Postulación Programas de reubicación de asentamientos humanos ubicados en zonas de alto riesgo.

Otros Procedimientos Administrativos

1. Asistencia técnica para la obtención de licencias de construcción y/ o actos de reconocimiento.

2. Expedición de de Paz y Salvo y /o certificación de deuda.
3. Expedición de recibos de pago.

- ¿Cuáles trámites racionalizó la entidad?, ¿Qué tipo de racionalización llevo a cabo para cada uno de ellos?

1. Expedición de de Paz y Salvo y /o certificación de deuda: Racionalización Tecnológica.
2. Expedición de recibos de pago: Racionalización Tecnológica.

- ¿Cuáles son las acciones de racionalización más relevantes que implementó y cuáles considera se deben seguir impulsando?

Para los dos OPA's mencionados en el numeral anterior se enviarán los documentos al ciudadano a través de correo electrónico o correo físico evitándole al ciudadano desplazamientos innecesarios.

Es importante continuar con la implementación de acciones de racionalización donde el ciudadano pueda acceder a los servicios sin necesidad de desplazarse a las instalaciones de la CVP lo cual le ahorre costos y tiempo haciendo los trámites más rápidos.

- ¿Los trámites de la entidad están inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, si la respuesta es negativa describa las causas?

Los 2 trámites y 3 OPA's mencionados en los numerales anteriores están inscritos en el SUIT.

- ¿Los trámites, otros procedimientos administrativos y servicios están actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios?

Los 2 trámites y 3 OPA's mencionados en los numerales anteriores se encuentran actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuántos trámites y procedimientos administrativos, tiene la entidad? (Línea, parcialmente en línea, presenciales)

Uno. La Empresa sólo cuenta con el trámite "Cumplimiento de la obligación urbanística de provisión de suelo para VIS/VIP VIS-VIP a través compensación económica".

- ¿Cuáles trámites racionalizó la entidad?, ¿Qué tipo de racionalización llevo a cabo para cada uno de ellos?

En cumplimiento del Decreto Distrital 058 de 2018, y frente al único trámite, la empresa adelanta un proceso de racionalización tecnológica, y previo a ello, realizó la eliminación de unos requisitos que se solicitaban al interesado.

- ¿Cuáles son las acciones de racionalización más relevantes que implementó y cuáles considera se deben seguir impulsando?

Se realizó la eliminación de unos requisitos que se solicitaban al interesado y se implementó la opción de agendamiento para resolver dudas relacionadas con el trámite en la Ventanilla Única de la Construcción - VUC.

Se debe hacer seguimiento y velar por el cumplimiento de la estrategia de racionalización “Virtualización del agendamiento, radicación, consulta y respuesta del trámite a través de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC.”, así como continuar evaluando la posibilidad de interoperar con las Curadurías Urbanas para poder eliminar el requisito “Certificado expedido por la Curaduría, donde se indique localización, cuadro de áreas, tipo de proyecto y se establezca el área útil de obligación VIS o VIP”.

De otra parte, se debe revisar e identificar posibles Trámites y Otros Procedimientos Administrativos -OPA-, para incorporados en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-, donde se deberán proponer acciones de racionalización, en caso de identificarse.

- ¿Los trámites de la entidad están inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, si la respuesta es negativa describa las causas.

Si.

- ¿Los trámites, otros procedimientos administrativos y servicios están actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios?

Si y mensualmente se emite el Certificado de Confiabilidad de la información publicada en la Guía de Trámites y Servicios.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuántos trámites y procedimientos administrativos tiene la entidad? (Línea, parcialmente en línea, presenciales)

La entidad cuenta con 6 trámites, 2 de estos parcialmente en línea y 4 presenciales. No cuenta con Otros Procedimientos Administrativos (OPA).

- ¿Cuáles trámites racionalizó la entidad?, ¿Qué tipo de racionalización llevo a cabo para cada uno de ellos?

La entidad racionalizó en la vigencia 2019, 1 trámite de tipo tecnológico.

- ¿Cuáles son las acciones de racionalización más relevantes que implementó y cuáles considera se deben seguir impulsando?

Mejora: 'A través de la Ventanilla Única Institucional VUC, se podrá realizar lo siguiente: Agendamiento de citas, Radicación virtual, Consulta del estado del trámite y Notificación. La mejora al trámite fue incluir las funcionalidades de radicación virtual, consulta del estado del trámite y la notificación por parte del ciudadano. Actualmente, el trámite cuenta con las 4 funcionalidades a través de la VUC.

Se debe continuar realizando mejoras en la VUC para facilitar los trámites para el constructor, de manera que se interoperabilice con todas las entidades del distrito que hacen parte, evitando solicitar un mismo documento que fue requerido en un paso anterior y se genere un único radicado.

- ¿Los trámites de la entidad están inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, si la respuesta es negativa describa las causas?

- Si. Todos los trámites de la entidad se encuentran inscritos en el SUIT, los cuales se encuentran registrados en la Guía de Trámites y Servicios de Bogotá D.C., en cuanto los trámites virtualizados a través de la Ventanilla Única de los Constructores- VUC quedan. A continuación, se describen los 6 trámites y las url para consulta.
- Poda de árboles en espacio público
- Opción tarifaria multiusuario
- Modernización y/o actualización del alumbrado público en Bogotá D.C.
- Registro Único Funerario
- Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público (virtual)

- Certificado de incorporación de la infraestructura al sistema de alumbrado público en zonas de cesión ubicados en Bogotá D.C. (virtual)
- <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>
- https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/entidad/unidad_administrativa_especial_de_servicios_publicos/
- <http://vuc.habitatbogota.gov.co/tramites/tramites-por-entidad>
- <http://www.suit.gov.co>

- ¿Los trámites, otros procedimientos administrativos y servicios están actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios?

Si. Cada vez que se actualiza información en el SUIT, se solicita la actualización en la Guía Distrital de Trámites y Servicios, y en la Ventanilla Única de la Construcción - VUC.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La racionalización de trámites incrementa el valor público de la gestión distrital, en tanto que, al interior de la entidad, permitió realizar la identificación de oportunidades de mejora que llevaron a intervenir con mayor eficiencia el acceso a los trámites reduciendo tiempo, costo y cargas administrativas a todos los grupos de valor.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

En virtud que la entidad ha realizado un trabajo juicioso en la determinación de la racionalización de tramites en lo que legalmente se permite, teniendo en cuenta que muchos de ellos obedecen a legislación del orden nacional, se ha evidenciado que no existe mayor campo de acción que permita racionalizar trámites de manera normativa, por lo tanto, las recientes racionalizaciones corresponden a la modalidad administrativa

Caja de la Vivienda Popular

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

1. Se pudo desarrollar un trabajo interdisciplinario donde participaron diferentes áreas en el planteamiento de las actividades para la realización de la estrategia de racionalización.
2. Las acciones propuestas contribuyeron a descongestionar el área de Atención al Ciudadano.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

1. Se han tenido dificultades en la difusión de la mejora hacia el ciudadano.
2. Falta de receptividad de algunos ciudadanos en la utilización del nuevo canal implementado.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

• ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

- Hubo acompañamiento y seguimiento por parte de la Secretaría Distrital de Hábitat y la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, que permitieron identificar acciones de racionalización y virtualización viables y de acuerdo con las capacidades de la Empresa.
- Se lograron implementar estándares para la prestación del servicio, así como identificar la necesidad de documentar estándares que contribuyan a una atención oportuna.
- Se logró la articulación de diferentes áreas de la empresa, para poder implementar las diferentes acciones de racionalización y virtualización.

• ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Hubo demoras en la inscripción del trámite en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, por los tiempos que tomó el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para la revisión y aprobación del mismo.
- Dado el cambio de jefes y colaboradores de las áreas misionales, se presentaron demoras en la toma de decisiones frente a las acciones de racionalización y virtualización.
- Hubo cambios en las decisiones inicialmente tomadas, para el desarrollo del servicio de Web Services que afectaron el desarrollo de la estrategia de racionalización y virtualización en un tiempo menor y

de manera automática (se decidió no contratar al profesional para dicho desarrollo por la compra del Gestor Documental, que ha tomado más tiempo del esperado y por ahora, la radicación al interior de la empresa se va a realizar manualmente).

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Mayor cercanía a la ciudadanía, facilitando y mejorando los trámites a partir de la racionalización o simplificación, permitiendo a través de las TIC disminuir los costos de transporte del ciudadano y tiempos en desplazamientos.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La herramienta VUC no depende de la Unidad, de esta forma no es posible garantizar los criterios de accesibilidad y usabilidad. Así mismo, la Guía de Trámites y Servicios y el SUIT aún no son interoperables, lo cual es desgastante para las entidades.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Se considera importante mantener y ampliar los canales de atención al ciudadano (racionalización administrativa) y propender por implementar mejoras tecnológicas en la prestación de trámites y otros procedimientos administrativos.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

La presencia de la Secretaría del Hábitat en ferias de servicios distritales, de esta manera, se evita que el ciudadano tenga que desplazarse a los puntos de atención para consultar o realizar trámites.

Así mismo, se considera importante que se divulgue la existencia del aplicativo “Supercade virtual”, mediante el cual se informa a la ciudadanía sobre los tiempos de espera en los puntos de atención, evitando así congestión y demoras en los mismos.

Caja de la Vivienda Popular

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Mayor disponibilidad del acompañamiento por parte de DAFFP.
Crear más espacios de capacitación en el tema de Racionalización de Trámites.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

El seguimiento a través del Comité de Coordinación de Control Interno del Plan de Acción generado para la Racionalización de Trámites.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Una vez se ponga en producción el módulo de radicación a través de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC, se deberá actualizar el procedimiento “PD-13 Liquidación de la obligación urbanística de provisión de suelo para VIS/VIP”, el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y hacer el seguimiento respectivo para determinar la reducción de tiempos y pasos de cara al ciudadano. De igual manera, y una vez se ponga en funcionamiento el nuevo Gestor Documental, se deberá solicitar la implementación y puesta en marcha del servicio de Web Services y realizar el mismo seguimiento para determinar la reducción de tiempos y pasos de cara al ciudadano. Finalmente, se debe revisar e identificar posibles Trámites y Otros Procedimientos Administrativos -OPA-, para incorporados en el Sistema Único de

Información de Trámites -SUIT-, donde se deberán proponer acciones de racionalización, en caso de identificarse.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Como se mencionó anteriormente, se debe continuar con seguimiento respectivo para determinar la reducción de tiempos y pasos de cara al ciudadano con la puesta en marcha de esta estrategia de racionalización y virtualización, y se debe revisar e identificar posibles Trámites y Otros Procedimientos Administrativos -OPA-, para incorporados en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-, donde se deberán proponer acciones de racionalización, en caso de identificarse.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Solicitar la eliminación del trámite de Registro Único Funerario, el cual una vez se apruebe el POT se podrá justificar y realizar la respectiva gestión ante el DAFP, debido a que este trámite desde su concepción tiene dificultades normativas que impiden a la Unidad su aplicación, teniendo en cuenta su marco de acción.
- Evaluar la pertinencia de los trámites de: Poda de árboles y Opción tarifaria Multiusuario como trámites.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se debería continuar con la creación del trámite de Servicios Funerarios ante el SUIT, y evaluar la pertinencia de ampliar el alcance del sistema de información interno hacia sus grupos de interés, el cual generaría un impacto alto siendo la población vulnerable su grupo de interés.

2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Para la vigencia 2019, la Secretaría Distrital del Hábitat formuló en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano un total 45 acciones distribuidas en cada uno de los componentes, de las cuales 10 actividades correspondieron al componente 3 de rendición de cuenta, las cuales con corte a agosto 2019 llevaban un porcentaje de cumplimiento del 75% conforme al monitoreo cuatrimestral del PAAC.

Con estas acciones se logró divulgar los diferentes canales de atención que tiene las entidades del sector Hábitat, divulgar a través de medios electrónicos (redes sociales) las acciones y actividades desarrolladas por la Secretaría del Hábitat, realizar un ejercicio principal de audiencia de rendición de cuentas sectorial al año y desarrollar 4 espacios virtuales para adelantar ejercicios de rendición de cuentas con enfoque territorial o temático, se aplicó una Trivia de conocimiento sobre rendición de cuentas, disponible para el público externo e interno, se realizaron consultas temáticas para determinar los temas que mayoritariamente interesan a la ciudadanía.

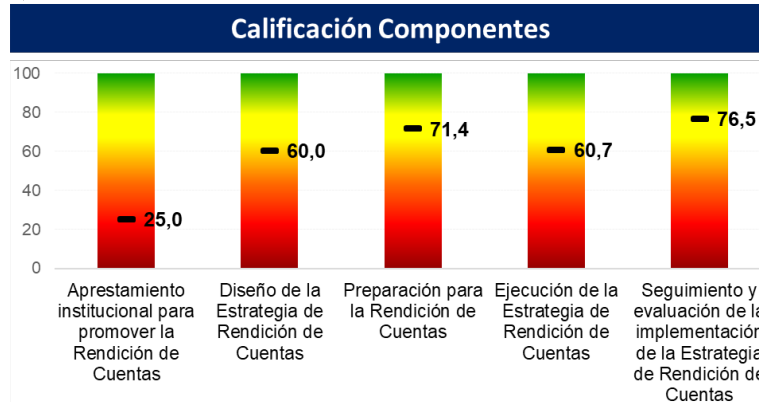
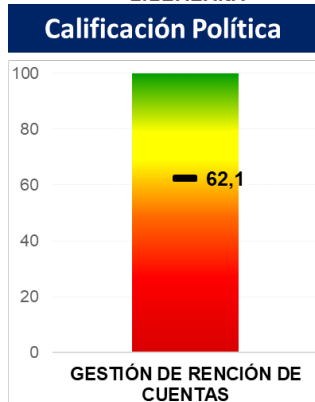
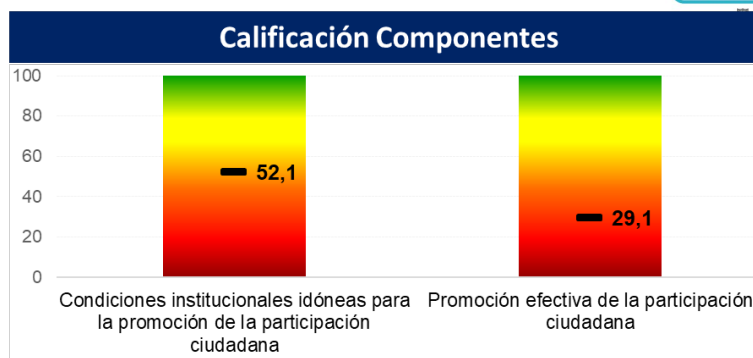
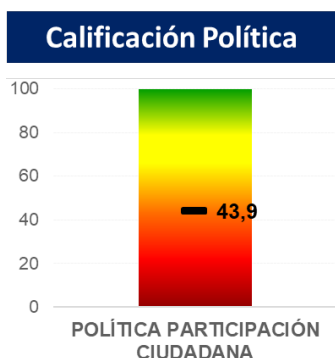
Por otro lado, la SDHT ha venido dando cumplimiento a la implementación de la herramienta ISO IWA de Rendición de Cuentas, que corresponde a la ruta metodológica de Seguimiento a la Gestión Distrital Estándar Internacional ISO 18091:2014, Veeduría Distrital, en la cual se realiza con los Observatorios Ciudadanos Locales (OCL) y la coordinación de la Veeduría Distrital. Esta ruta metodológica está conformada por 5 fases, es así como la SDHT ya surtió el primer momento entre OCL y la Veeduría, en el cual se acordaron las evidencias objeto de verificación por parte de los ciudadanos, se remitieron las evidencias de avance y posteriormente continuar con las mesas de seguimiento y de verificación de evidencias.

De este modo se facilitó y promovió el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana a través de estos espacios de dialogo, petición y rendición de cuenta.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Autodiagnóstico 2018:** En el 2018, se diligenció el autodiagnóstico para esta política, los resultados fueron insumo para la formulación de los planes 2019, con el fin de cerrar brechas e implementar la política:

Figura 68 «Resultados autodiagnóstico de la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública EAAB-ESP »



Fuente: Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente.

- Monitoreo 2019:** El Componente No. 3. Rendición de Cuentas del PAAC, contiene 29 actividades para ejecutar en el 2019. De enero a septiembre se cumplieron 20 actividades de 20 programadas, logrando un cumplimiento de 100% para el tercer trimestre y un avance anual del 69% (20 actividades cumplidas a septiembre de 29 programadas en el año).

Tabla 130 «Resultados Monitoreo Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Participación Ciudadana - Rendición de Cuentas	29	Cumplida	20
		En avance	0
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	9
		Actividades Ene-Sep	20
		%Cumplimiento III Trimestre	100%
		% Avance anual	69%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de estrategia de participación y el componente tres (Rendición de Cuentas)

del plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones que facilitaron y promovieron el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos o espacios permanentes de dialogo.

En el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se determinaron 8 actividades, para lo cual las áreas de la Entidad, generan espacios de Participación Ciudadana, en los que se realizan Jornadas de Socialización de temas de interés, como el proceso de Asistencia Técnica, ferias de transparencia, ferias de servicios, acuerdos de sostenibilidad, entregas de obra, recolección de documentos, foros, espacio de Rendición de Cuentas, entregas de licencias, entre otros.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Se ha propiciado el diálogo entre los ciudadanos y la empresa a través de los canales de atención a los cuales se ha realizado evaluación y seguimiento con el fin de que cumplan con los estándares de facilitación, accesibilidad y acceso a la información, como también a los criterios de calidad, calidez, coherencia y oportunidad en las respuestas. En atención a la ley de transparencia se publicaron los informes mensuales de atención a PQRS en el link de transparencia en la página Web de la empresa.

Como acciones estratégicas se han realizado sensibilizaciones a los servidores para el trámite oportuno y el mejoramiento servicio a los usuarios, así como inducciones, capacitaciones y cualificación y se realizó la actualización de la documentación asociada al proceso de Atención al Ciudadano. Frente a la evaluación de la prestación del servicio al usuario, se aplicaron encuestas de satisfacción; con los siguientes resultados: Criterio de oportunidad se cumplió en un 90% con los tiempos de respuesta, Calidad de la respuesta el 53% reporta que cumplió las expectativas, cabe aclarar que la población restante no estuvo conforme con las respuestas, porque no están de acuerdo en su mayoría con el desarrollo de los proyectos.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos realizó un diagnóstico de la implementación los planes de gestión social, la unificación de conceptos que se derivan de la participación ciudadana concretados en el Instructivo de Gestión Social Integral, donde se establecen los lineamientos y criterios que orientan la gestión social

integral de la UAESP con acciones de participación ciudadana, rendición de cuentas, control social, gestión social y responsabilidad social, conforme lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión las normas le aplican.

En la actualidad contamos con un Plan de Acción de Participación Ciudadana con un 80% de cumplimiento, basado en la aprobación por parte del Comité de Responsabilidad Social de la caracterización de los grupos de interés de la entidad, la estrategia de participación ciudadana, la estrategia de rendición de cuentas, la guía de responsabilidad social, el desarrollo de acciones que fortalecen el ejercicio de control social. El 20 % restante corresponde a las actividades a ejecutar, de conformidad con el Plan de Acción de Participación Ciudadana a 31 de diciembre de 2019.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

¿Con qué instancias, espacios, formas, mecanismos e instrumentos cuenta la entidad para facilitar la participación ciudadana?

- Como resultado de los ejercicios de participación con los grupos de valor ¿qué resultados de la gestión institucional mejoraron?

- ¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó durante su periodo de gobierno?

En lo corrido de la administración se han realizado ejercicios presenciales que dan cuenta de la gestión anual de la Secretaría y las entidades que la integran, el último espacio realizado a la fecha se desarrolló el 14 de febrero en la Biblioteca Virgilio Barco, encuentro ciudadano al cual asistieron más de 100 personas.

Así mismo, a partir de 2018 se iniciaron ejercicios de Rendición de Cuentas en modalidad virtual, mediante los cuales se mantuvo informada a la ciudadanía sobre el avance en la ejecución de proyectos y programas, tales como: Habitarte, monitoreo de polígonos, etc.

En lo corrido de la vigencia 2019 se han realizado tres sesiones de rendición de cuenta de forma virtual sobre temas particulares misionales de la entidad (RdC1-Insp y Vigilancia 3Abr19, Servicios públicos 27Jun19 e Inspección, Vigilancia, Control de Vivienda 13Ago19), que a su vez la ciudadanía eligió en una consulta temática que se realizó de forma virtual para escoger los temas de mayor interés o que consideraran de mayor relevancia

En la vigencia 2019 se realizó un espacio principal de rendición de cuenta presencial, desarrollado el 14 de Febrero en la Biblioteca Virgilio Barco y en lo corrido de la vigencia se han realizado tres sesiones de rendición de cuenta de forma virtual sobre temas particulares misionales de la entidad (RdC1-Insp y Vigilancia 3Abr19, Servicios publicos 27Jun19 y Inspección,Vigilancia,ControldeVivienda 13Ago19), que a su vez la ciudadanía eligió en una consulta temática que se realizó de forma virtual para escoger los temas de mayor interés o que consideraran de mayor relevancia.

- ¿Promovió la creación de veedurías ciudadanas? ¿Cuáles y sobre qué temas?

La Secretaría Distrital del Hábitat atendiendo a su misionalidad y sus planes de acción no promueve la creación de veedurías ciudadanas, sin embargo, atiende y da participación a la Veedurías Ciudadanas inscritas en la Personería de Bogotá, al Consejo Distrital de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas o a la Red Distrital de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas, que presenten requerimientos ante la entidad en temas de interés y/o el objeto de la veeduría, como el control en los temas de Hábitat, medio ambiente y macroproyectos de infraestructura, según la duración de la veeduría ciudadana.

- Mencione y describa buenas prácticas los ejercicios de participación más importantes según las fases del ciclo de la gestión pública (por ejemplo: formulación de presupuesto, planeación discusión de políticas públicas o normas, seguimiento a proyecto, etc.

La Secretaria Distrital del Hábitat pone a disposición de la ciudadanía en general, el Sistema de Información del Hábitat “Hábitat en Cifras”, el cual contiene información estadística y geográfica que permite al usuario descargar información en formatos de datos abiertos del Sector Hábitat, tales como: Déficit de vivienda, viviendas iniciadas, viviendas licenciadas, entre otros. También se puede consultar estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, con lo que se puede informar para participar con incidencia. Otra práctica se relaciona con la publicación de los procesos en cierre, con el fin de manifestar a los interesados sobre su interés de presentar propuestas u ofertas.

Otra buena práctica de ejercicios de participación que se realiza para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al inicio de cada vigencia, es la publicación del borrador o proyecto del plan a fin de que la ciudadanía o grupos interesados generen las observaciones, sugerencias, aportes o propuestas para construir participativamente la

estrategia de anticorrupción, atención al ciudadano, racionalización de trámites, acceso a la información e integridad.

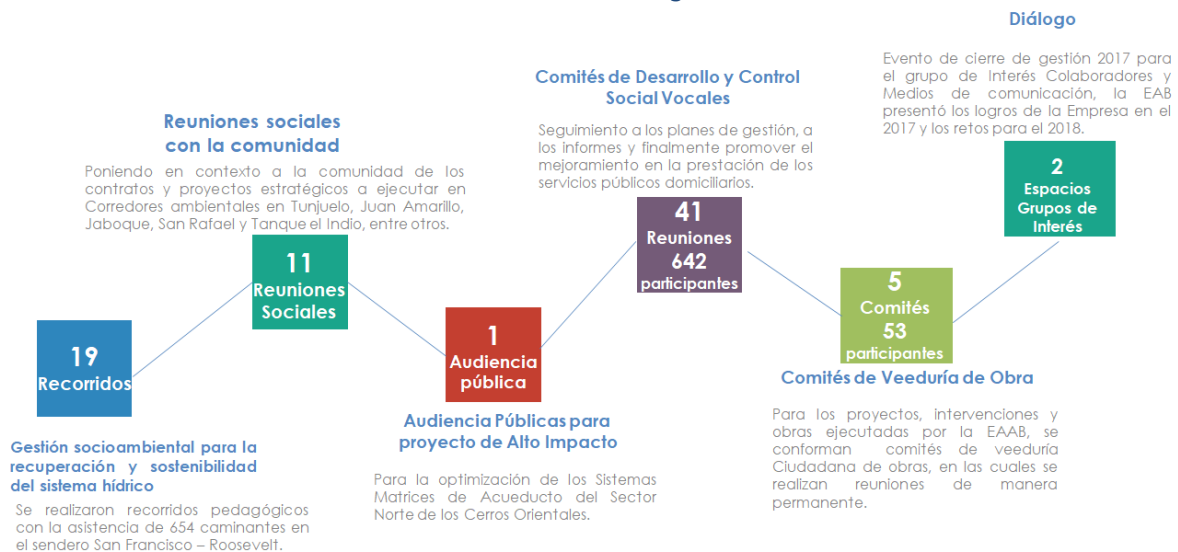
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

Figura 69 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2017 - Elemento Información EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 70 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2017 - Elemento Diálogo»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 71 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2017 - Elemento Incentivos»

Presentar una estrategia para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, alineada con la estructura del programa de incentivos



Actualizar y socializar el instructivo de "Rendición de cuentas M4EE010912",

En agosto se realizó la aprobación del Plan de Incentivos en el Comité Corporativo de la Empresa, en el cual incluye la estrategia para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, alineada con la estructura del programa de incentivos.

Se realizó la actualización y socialización del instructivo M4EE010912 Formulación componente 3. Rendición de Cuentas, teniendo en cuenta el Manual de Rendición de Cuentas de la Presidencia de la República, ya se encuentra cargado en el mapa de procesos para su consulta y la socializó a través del tubo, intranet y por las carteleras virtuales de todas las zonas.

Encuesta de satisfacción Grupos de Interés: Colaboradores.

En diciembre de 2017 se realizaron dos encuestas de satisfacción a los Grupos de Interés (Colaboradores y medios de comunicación) sobre los dos eventos de gestión 2017 presentados por la EAAB-ESP.



Encuesta de satisfacción Grupos de Interés: Medios de Comunicación.



Rendición de Cuentas 2017

Ante un nutrido grupo de periodistas, directivos de la EAB presentaron los logros de la Empresa en el 2017 y los retos para el 2018.



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 72 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2018 – Elemento Información»

Actualizaciones de la información de interés público
 Mensualmente se ha realizado la actualización de la información del portal web de la empresa en las diferentes secciones del portal (Empresa, Ambiental, Servicios, Noticias, entre otros.)

Información sobre la gestión que adelanta la empresa
 De enero a octubre se ha realizado la entrega de información permanente a los medios masivos de comunicación, en materia de políticas, programas y proyectos que impactan a los grupos de interés.

Informe de Defensa Judicial
 Elaboración de Informes de Defensa Judicial con corte a marzo y a junio, los cuales se encuentran publicados



Sección Ambiental del portal web
 Diagnóstico actual y actualización de la sección Ambiental del portal web de la Empresa.

Información Financiera
 Publicación Informe de Ejecución presupuestal Ingresos, Gastos e Inversión mensual. Divulgación a sus usuarios internos y externos de los cambios en normatividad para la vigencia 2018.

Riesgo crediticio EAAB
 La información de riesgo crediticio de la Empresa, fue publicada en febrero de 2018, este informe fue entregado por la firma calificadora Fitch Ratings.

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 73 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2018 - Elemento Diálogo»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 74 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2018 - Elemento Incentivos»

Reunión de sensibilización a contratistas, consultores, interventores y supervisores Contratos Dirección Red Matriz Acueducto.

Desarrollo: Presentación Lineamientos Dirección Red Matriz Acueducto.

* Exposición Procedimientos: M4FF0510P Giro de Anticipos, M4FB0201P: Procedimiento Planificación, M4FB0202P: Desarrollo y M4FB0203P: Liquidación.

Primera Sesión: 26 personas (Supervisores Contratistas e Interventores Divisiones Planeación y Control, Operación y Mantenimiento).
Fecha: 12 de enero de 2018.

Segunda Sesión: 31 personas (Supervisores Contratistas e Interventores División Apoyo Técnico).
Fecha: 19 de enero de 2018.

- La Empresa es considerada como referente para hacer consultas y solicitudes.
- Existe la oportunidad de realizar alianzas y/o convenios con otras empresas del sector, destacando el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible como temas en los que la Empresa puede transmitir su conocimiento y lograr el reconocimiento y liderazgo por su gestión.
- El 22% respondió de manera negativa, por lo cual hay que trabajar en difundir y fortalecer su liderazgo a nivel sectorial.

69%



Gremios. Abril: Encuesta de percepción para el Grupo de Interés "Gremios" – Andesco
 Informe de fortalezas y aspectos a mejorar en la percepción de este grupo de interés.

Competencia. Abril: Encuesta de percepción para el Grupo de Interés "Competencia" (Empresas de Servicios Públicos y Domiciliarios) – Andesco
 Informe de buenas prácticas y aspectos a mejorar en la percepción de este grupo de interés.

Medios de comunicación. Diciembre: Encuesta de satisfacción para el grupo de interés "Medios de Comunicación".

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 75 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2019 - Elemento Información»



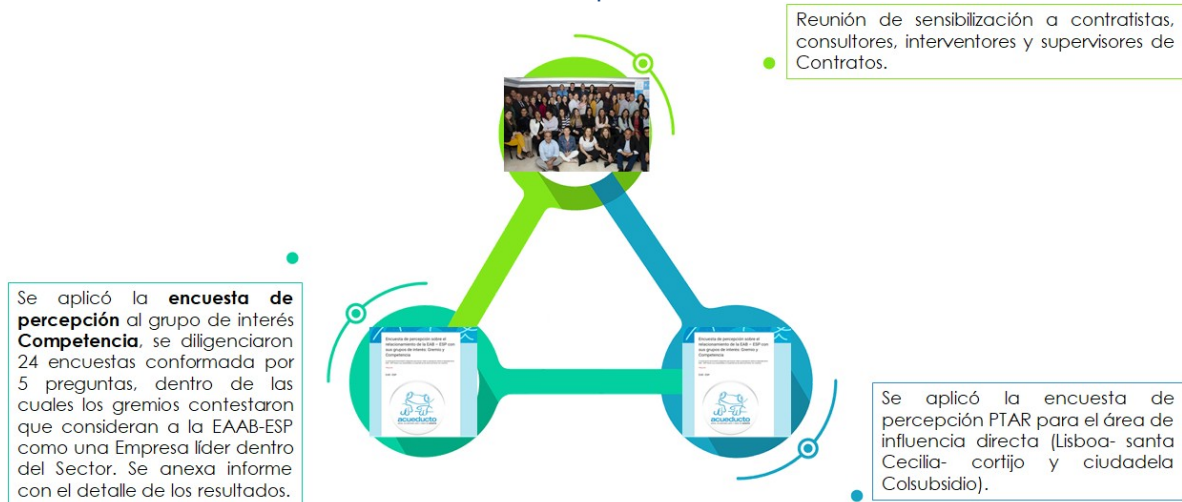
Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 76 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2019 - Elemento Diálogo»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Figura 77 «Resultados componente Participación Ciudadana en el PAAC 2019 - Elemento Responsabilidad»



Caja de la Vivienda Popular

¿Con qué instancias, espacios, formas, mecanismos e instrumentos cuenta la entidad para facilitar la participación ciudadana?

La entidad cuenta con espacios como: Audiencia pública de Rendición de Cuentas, foros, ferias de servicios sectoriales, cierres de obras, avances de obras, jornadas de recolección de documentos, jornadas de socialización de asistencias técnicas, socializaciones, entrega de Títulos, entre otros.

- Como resultado de los ejercicios de participación con los grupos de valor ¿qué resultados de la gestión institucional mejoraron?

De la gestión institucional mejoró la logística de los encuentros con la ciudadanía, la atención brindada a los grupos de interés, respuesta pronta y oportuna a sus inquietudes, mayor participación y asistencia a los eventos programados por la entidad.

- ¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó durante su periodo de gobierno?

4 Rendiciones de Cuentas Sectoriales

3 Rendiciones de Cuentas como Entidad

Múltiples espacios (Rendición de Cuentas Permanente) con la Ciudadanía

Ruta:

<https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=search/node/rendici%C3%B3n%20de%20cuentas>

- ¿Promovió la creación de veedurías ciudadanas? ¿Cuáles y sobre qué temas?

Desde la Dirección de Mejoramiento de Barrios, se realiza la formación a

la ciudadanía en general en temas de control social a las obras públicas, en donde cada mes la Dirección emite un informe a la ciudadanía que participa en las obras para que le realice el control respectivo. De igual forma se han efectuado formaciones para apoyar el público objetivo de la entidad.

- Mencione y describa buenas prácticas los ejercicios de participación más importantes según las fases del ciclo de la gestión pública (por ejemplo: formulación de presupuesto, planeación discusión de políticas públicas o normas, seguimiento a proyecto, etc.

En el ciclo de la gestión el ejercicio más importante es el seguimiento y control a las obras que realiza la Entidad.

Se realizaron alianzas estratégicas, mediante las cuales la Caja de la Vivienda Popular ofreció varias capacitaciones, en temas de interés para la población más vulnerable, de forma tal que se apoye a la población objetivo de nuestra Misionalidad (Cursos, ferias gastronómicas, formaciones, talleres, entre otros).

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Con qué instancias, espacios, formas, mecanismos e instrumentos cuenta la entidad para facilitar la participación ciudadana?

Socialización de Planes Parciales, cabildos abiertos, rendición de cuentas del sector hábitat, mesas de trabajo en el marco de la gestión interinstitucional en cumplimiento del Plan de Gestión Social, canales de atención al público, atención y asesoría personalizada en el marco del proceso de Gestión Predial y Social.

- Como resultado de los ejercicios de participación con los grupos de valor ¿qué resultados de la gestión institucional mejoraron?

A partir de la participación de la empresa y de la comunidad en el cabildo abierto del Edén, se logró dar continuidad al Proyecto de Plan Parcial El Edén El Descanso.

- ¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó durante su periodo de gobierno?

Durante el periodo de gobierno, la ERU participó en tres (3) eventos de rendición de cuentas organizados por el Sector Hábitat.

- ¿Promovió la creación de veedurías ciudadanas? ¿Cuáles y sobre qué temas?

La entidad no promovió la creación de veedurías, pero si permitió la participación ciudadana en todas las etapas de la gestión de los proyectos misionales de la empresa.

- Mencione y describa buenas prácticas los ejercicios de participación más importantes según las fases del ciclo de la gestión pública (por ejemplo: formulación de presupuesto, planeación discusión de políticas públicas o normas, seguimiento a proyecto, etc.

Socialización en la etapa de formulación de proyectos: Teniendo en cuenta que una de las herramientas de gestión de suelos son los Planes Parciales y que para su aprobación en la etapa de formulación, es necesario contar con los aportes ciudadanos; la ERU genera los espacios para dar a conocer la estructura del proyecto, a fin de permitir la participación activa de las comunidades impactadas por los procesos de renovación urbana.

Socialización proyectos en etapa de ejecución: Durante la ejecución de los proyectos la Empresa genera los espacios para que la comunidad intervenida se mantenga informada acerca del estado de avance de los procesos y obras a ejecutar. Estos espacios buscan que la comunidad a partir de la vinculación con su entorno, pueda retroalimentar a la Entidad por medio de sugerencias, opiniones, y de esta forma participar activamente en cada una de las etapas hasta la culminación del proyecto o de las diferentes fases de la gestión de suelo.

Socialización de proyectos con gremios, academia y otros grupos de interés: Con el fin de involucrar a los diferentes segmentos de la población se realizan reuniones, charlas, conversatorios dirigidas a grupos específicos interesados en temas de renovación urbana.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Con qué instancias, espacios, formas, mecanismos e instrumentos cuenta la entidad para facilitar la participación ciudadana?

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos realizó una asociación a partir de cuatro (4) escenarios de interacción articulados: Ciudadanía e Innovación, Articulación Interinstitucional, Rendición de Cuentas y Medio Ambiente. Esta interacción se desarrolla a partir del reconocimiento, por parte de la UAESP, del ciudadano como sujeto de derechos y beneficiario de los servicios a cargo de la Unidad, a través del cumplimiento de las normas del orden nacional y distrital vigentes en términos de garantizar y promover la participación ciudadana incidente (mesas comunitarias alrededor del Relleno Sanitario Doña Juana y las mesas de recicladores), del desarrollo de actividades de rendición de cuenta promovidos por la entidad, la atención a las solicitudes de información y aclaración de todas las inquietudes que presenten los ciudadanos de manera individual o colectiva, a través de los observatorios locales ciudadanos o como vocales de control que les permita realizar el control social a la gestión pública de la UAESP, del desarrollo de espacios de encuentro ciudadanos y servidores donde se escuchan, comprenden e idean soluciones a los retos de la entidad y, finalmente, y no menos importante, el desarrollo de la gestión social de la prestación de los servicios a cargo de la Unidad, la cual consiste en la difusión y promoción de los servicios, las condiciones técnicas y las diferentes opciones que tienen los ciudadanos para acceder a ellos, así como para resolver cualquier inquietud que precisen al respecto.

- Como resultado de los ejercicios de participación con los grupos de valor ¿qué resultados de la gestión institucional mejoraron?

A partir del acercamiento con los ciudadanos a través de los observatorios ciudadanos, las instancias de articulación interinstitucional y el ejercicio de gestión social para la difusión y promoción de los servicios a cargo de la UAESP, se identificó la necesidad de fortalecer la estrategia de sensibilización en la fuente, con lo que se logró un aumento el número de personas sensibilizadas frente al tema de separación en la fuente, en comparación con los años anteriores.

- ¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó durante su periodo de gobierno?

Durante el periodo comprendido entre 2016 - 2019 la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos hizo parte de tres (3) Mesas de Diálogo Sectorial que midieron la gestión de las vigencias 2016, 2017 y 2018.

- ¿Promovió la creación de veedurías ciudadanas? ¿Cuáles y sobre qué temas?

Durante el periodo comprendido entre 2016 - 2019 la Unidad Administrativa Especial de Servicios promovió acciones frente al fortalecimiento del ejercicio de control social que se realiza a la gestión de la Unidad, por parte de los observatorios locales ciudadanos, en el marco de la implementación de la herramienta ISO 18091:2014, a partir de la explicación de los componentes técnicos asociados a la prestación de los servicios a cargo de la UAESP.

- Mencione y describa buenas prácticas los ejercicios de participación más importantes según las fases del ciclo de la gestión pública (por ejemplo: formulación de presupuesto, planeación discusión de políticas públicas o normas, seguimiento a proyecto, etc.

Como buenas prácticas de los ejercicios de participación se logró identificar la propuesta de establecer convenios interadministrativos con Universidades Públicas, con el fin de apoyar el ingreso y la permanencia de los estudiantes de la zona de influencia del RSDJ a los programas técnicos, tecnológicos y profesionales, los cuales se suscribieron con la Universidad Nacional, la Pedagógica y la UNAD. Por otra parte, se realizó la consulta a la ciudadanía para la adopción de actos administrativos relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la UAESP, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y, el Plan de Acción de Participación Ciudadana.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
- Identificar los grupos de valor a quienes contarle nuestra gestión, algo que dependió de la consulta temática sectorial realizada, teniendo en cuenta que permitió conocer los intereses de la ciudadanía en términos de información.
- Articulación del sector hábitat para la presentación consistente y de impacto en el territorio con intervenciones integrales que la ciudadanía puede disfrutar y constatar.
- Desarrollo de mecanismos virtuales de rendición de cuenta y de participación ciudadana con un enfoque a la garantía del derecho a la accesibilidad e información pública, a fin de aportar al cumplimiento

- progresivo de los lineamientos de un Gobierno abierto y en línea y el cumplimiento de los compromisos asumidos a nivel nacional y distrital.
- El aspecto positivo de los procesos de rendición de cuentas y los componentes de transparencia desarrollado en la SDHT se centra en el desarrollo de tres elementos fundamentales: el acceso y la disponibilidad de información pública de calidad; la interacción entre los servidores públicos y los ciudadanos mediante espacios de diálogo virtuales y/o presenciales; y un elemento incentivador para los servidores públicos y ciudadanos como actores partícipes y movilizadores de los ejercicios de rendición de cuentas.
 - ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
 - Si bien las entidades del Sector han realizado trabajo de convocatoria apoyados en toda clase de ayudas, como, piezas digitales, llamadas, etc.... se ha evidenciado que la totalidad de grupos de valor convocados no asisten a los espacios de rendición de cuentas.
 - Por otra parte, aun no existe claridad sobre el que hacer y la misionalidad de cada entidad, lo que dificulta el dialogo y retroalimentación asertiva para cada entidad del sector y, del sector mismo en su visibilidad en el territorio.
 - Así mismo, la implementación de estas líneas estratégicas no ha tenido el suficiente eco debido a la baja participación de la ciudadanía, aunque se hace un gran esfuerzo para generar interés, la participación afluencia y aprovechamiento de estos espacios podría ser mejor.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Generar espacios con la población más vulnerable, de forma tal que se apunte a mejorar su calidad de vida. Los ciudadanos pueden exponer sus puntos de vista para optimizar la gestión, apoyar el aspecto social que como entidad enfocada en los estratos 1 y 2 debemos realizar mediante la generación de espacios en los que puedan participar para conocer alternativas que les permitan mejorar sus condiciones.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Recurso económico limitado, coordinación intersectorial, coordinación de tiempos y coordinación logística para el desarrollo de los eventos.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

- Se logró la asistencia de aproximadamente 500 personas en los ejercicios de rendición de cuentas.
- Ampliación de canales e instancias dispuestas para acercar a la Administración pública al ciudadano.
- Innovación tecnología y ampliación de cobertura para atender solicitudes.
- Mejores estándares de calidad en el servicio.
- Identificación de las estrategias de participación que realiza la empresa en todas las etapas de su gestión para su incorporación en el futuro documento de plan de participación ciudadana

• ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Las instancias de participación se encuentran destinadas a promover el encuentro con los ciudadanos, sin embargo, existe bajo nivel de asistencia y desinformación.
- Actores sociales negativos que pretenden favorecimiento personal.
- Desconfianza hacia la administración pública.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

• ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Con la implementación de esta política la UAESP se propuso, a partir de la implementación del Modelo de Transformación Organizacional (MTO) de la Unidad armonizado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), agregar valor público en sus procesos y su gestión social integral para generar resultados que, no solo la lleven al cumplimiento de su objetivo, sino también, a obtener resultados con los cuales se garanticen los derechos a los usuarios y grupos de valor de la entidad, definiendo la generación del valor público a partir de:

- El cumplimiento de los objetivos estratégicos⁴ que se ha propuesto en el Plan Estratégico Institucional y el Modelo de Transformación Organizacional
 - Involucrando el proceso la participación ciudadana en la gestión social integral de la Unidad, no solo desde el punto de vista de su incidencia en la toma de decisiones, sino también desde la rendición de cuentas, la gestión social y el control social.
 - Realizando medición de su gestión y al cumplimiento de las metas plan de desarrollo.
 - Asistiendo a los diferentes espacios de control social permitiendo que la ciudadanía califique la gestión de la Entidad.
 - Generando relaciones entre la Entidad y sus grupos de interés, avanzado en el aumento de la confianza de éstos para con la Unidad.
 - Garantizando que la prestación de los servicios a cargo de la Unidad se realice en el marco de la garantía de derechos tanto a un ambiente sano, seguro, enfocados a beneficiar a la población en condición de vulnerabilidad y dentro del concepto de corresponsabilidad frente a mejorar la calidad de vida de todos.
 - Articulando el conocimiento de diferentes actores para el diseño, co-creación, validación e implementación de soluciones construidas con los ciudadanos para la mejora de la prestación de los servicios públicos de aseo, alumbrado público y servicios funerarios
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Como una de las dificultades que se pueden identificar fue unificar los conceptos relacionados con la participación ciudadana realizada por la UAESP; así como, documentar las diferentes acciones que den cuenta de la misma.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

⁴ ***Empoderamiento ciudadano:** Fomentar una cultura ciudadana comprometida con la sostenibilidad de la prestación de los servicios, orientada al embellecimiento y sentido de pertenencia con Bogotá. ***Modelo Integral de prestación del servicio:** Garantizar los más altos estándares de calidad en la prestación sostenible y efectiva de los servicios. ***Articulación interinstitucional:** Integrar las instituciones, los recursos y la infraestructura de la ciudad para la prestación integral de los servicios. ***Fortalecimiento institucional:** Consolidar una entidad moderna y efectiva constituida por un equipo comprometido con el logro de los objetivos institucionales.
<http://www.uaesp.gov.co/transparencia/organizacion#objetivosinstitucionales>

Garantizar derecho a la accesibilidad de la información pública, por ello se debe velar por la publicación y divulgación de la información institucional de forma oportuna, transparente y activa, de manera que la ciudadanía cuente con los insumos para ejercer control político, participación de forma incidente y con conocimiento, y demás estrategias de participación en cumplimiento del Decreto 503 de 2011.

Se debe mantener un proceso actualizado y dinámico con los grupos de valor de la SDHT, para que no sólo se identifiquen los grupos, sino que se convoquen, se logre participación incidente y con democrática que reconozca y garantice el derecho a la participación de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de formulación, decisión, ejecución, seguimiento, evaluación y control social de las políticas públicas.

Realización de consultas temáticas, análisis de PQRS y demás mecanismos para la determinación de temas de interés o que más le inquietan a la ciudadanía o consideran de mayor relevancia.

Fortalecer la rendición de cuentas a partir de la necesidad de incorporar el enfoque de derechos humanos y paz y el cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS, implicando ello profundizar en los procesos de información, diálogo y responsabilidad con este enfoque.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se consideran acciones de gestión y control a la garantía derecho a la accesibilidad de la información pública, para la participación ciudadana y los procesos de rendición de cuenta, el seguimiento permanente y documentado de forma mensual realizado a la implementación de la Ley 1712 de 2014, como sujeto obligado.

La Secretaría Distrital del Hábitat debe continuar fortaleciendo la estrategia de Rendición de Cuentas “Hábitat Responde” con el cual se ha logrado establecer una canal de doble vía con la ciudadanía y otras partes interesadas, a través de espacios de información y diálogo, utilizando un lenguaje claro que permitan el control social del cumplimiento de nuestras funciones, los logros y metas que rinden cuenta de la gestión realizada por la entidad. El cual se integra por acciones del componente de acceso a la información como Boletín de prensa publicados, Publicaciones en Página web, en redes sociales, en

pantallas y campañas internas; el componente de dialogo, mediante las mesas de pacto distrital.

Así mismo, se debe continuar con el seguimiento e implementación de las acciones que la entidad suscriba mediante las mesas de pacto con el Observatorio Ciudadano y la Veeduría Distrital, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, Santafé y Usme siguiendo la herramienta de Seguimiento a la Gestión Local basada en el estándar ISO/18091:2014.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Continuar con la ejecución de las actividades que se han venido desarrollando, para mejorar la calidad de vida de la población más vulnerable.

Generar más espacios de participación ciudadana en todas las localidades que se atienden, para obtener retroalimentación de los servicios prestados, de forma tal que se identifique como podemos mejorar, para dar mayor satisfacción y continuar con la gestión.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Consideramos que se debe continuar con los espacios ciudadanos que ha venido desarrollando la entidad a través de ésta dimensión y sus grupos sociales, ya que son encuentros permanentes, en los que la ciudadanía participa activamente, dándonos a conocer los temas de interés que nos permiten la mejora continua de las obras o los procesos que desarrolla la entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Es importante continuar con las estrategias de participación ciudadana, ya que las acciones contempladas, permiten dar a conocer a los

ciudadanos la gestión de la Empresa; a través de instancias formales y no formales y primordialmente del ejercicio de rendición de cuentas, se puede visualizar las necesidades de la comunidad y el impacto generado por los programas y proyectos. Así las cosas, se continúa con:

- Convocatoria y ejecución de reuniones de socialización de Proyectos.
- Mesas sectoriales.
- Mesas de trabajo.
- Mesas de coordinación Interinstitucional.
- Seguimiento a compromisos (plataforma Colibrí).
- Cabildos abiertos.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Los ejercicios de rendición de cuentas.
- Las reuniones socialización de los proyectos.
- Los cabildos abiertos.
- La gestión interinstitucional.
- La participación en instancias formales y no formales de encuentro con los ciudadanos.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Garantizar los recursos requeridos para el desarrollo de las acciones de participación ciudadana, rendición de cuentas y gestión social derivados de la prestación de los servicios a cargo de la UAESP. Fortalecer el trabajo intersectorial que permita desarrollar acciones complementarias en temas de participación ciudadana tanto en lo sectorial como en el contexto de ciudad.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Continuar con el cumplimiento de las medidas de compensación que exige la autoridad ambiental, en la zona de influencia del RSDJ.
- Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana para el respeto, mantenimiento y cuidado de las zonas limpias en el territorio.

- Fortalecimiento de la acción de control social orientado a los observatorios ciudadanos en aspectos técnicos de la prestación de los servicios; formulación de indicadores; así como, formulación, seguimiento y análisis de políticas públicas que les permita contar con criterios de valoración de la gestión pública con relación a esta política.

2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Secretaría Distrital del Hábitat en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- 2019, ha desarrollado acciones en la que las actividades propias de la entidad se han ejecutado bajo una cultura de responsabilidad ambiental, mediante tres actividades de sensibilización sobre el uso eficiente del agua, tres actividades de ahorro de energía y nueve jornadas de apagón ambiental, cuatro actividades sobre la gestión integral de los residuos, se implementó la estrategia cero papel, se incluyó al 93% de los contratos de la entidad criterios ambientales entorno al consumo sostenible, así mismo se han realizado nueve jornadas del día sin carro, promoviendo en el uso de bicicleta y otros medios de transporte sostenible, se han realizado dos actividades sobre el mejoramiento de las condiciones ambientales internas en relación al ruido y se ha sensibilizado sobre el cambio climático, obteniendo como resultado el cumplimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas ambientales de la entidad u la adopción de hábitos ambientales en el personal de la entidad.

Caja de la Vivienda Popular

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan institucional de gestión ambiental, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones en por del cuidado del ambiente a partir del reconocimiento de la interacción de las actividades que desarrolla la entidad con el entorno ambiental que lo rodea.

Dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental se adelantaron acciones en los programas de ahorro y uso eficiente del agua y la energía, logrando reducción en los consumos según la meta fijada de 1.5 m³ para agua y 2% para energía; se gestionó el 100% de los residuos (ordinarios y peligrosos) generados en la Entidad, a través de empresas autorizadas; en cuanto a consumo sostenible, se implementó la directiva cero papel enfocada al ahorro de este insumo; frente a las prácticas sostenibles, se construyó jardín vertical en la fachada de la Entidad y se

participó activamente en las jornadas del no carro en las entidades del Distrito, el primer jueves de cada mes.

PROGRAMAS	OBJETIVOS		METAS
1. USO EFICIENTE DEL AGUA	Disminuir el consumo del recurso hídrico en la Entidad		Disminuir en un 1,5% el consumo de recurso hídrico de la Entidad respecto al año anterior.
2. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Disminuir el consumo de energía eléctrica de la Entidad		Disminuir en un 2% el consumo de energía eléctrica de la Entidad respecto al año anterior
3. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	Gestionar adecuadamente todos los tipos de residuos generados en la Entidad		Gestionar adecuadamente el 100% de los residuos generados en la Entidad
4. CONSUMO SOSTENIBLE	Gestionar procesos de contratación de personas jurídicas con criterios de sostenibilidad y disminuir el consumo de papel blanco		Gestionar el 80 % de las contrataciones de personas jurídicas con criterios de sostenibilidad y Disminuir el consumo anual de papel en un 2%
5. IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES	ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	Realización de estudios y construcción de jardines verticales en las fachadas de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR	Disminuir la huella de carbono en un 10%
	OVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	Promover el uso de modelos de transporte ambientalmente sostenibles y prácticas de transporte adecuadas.	5% del personal utilizando medios de transporte ambientalmente sostenible

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Durante la ejecución del periodo, el plan de acción formulado, se enfocó en el cumplimiento de las metas definidas para el cuatrienio, teniendo como base los 5 programas pilares del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, como lo son los programas de: Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible y la Implementación de prácticas sostenibles, los cuales contienen un objetivo medible y realizable de acuerdo a la vigencia, con metas e indicadores estipulados en un plan de acción, el cual se trasmite de forma anual mediante la herramienta electrónica Storm User de la Secretaria Distrital de Ambiente, todo esto con el fin de prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental contribuyendo al uso eficiente de los recursos.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿La entidad tiene definida una política ambiental y unos objetivos ambientales?

Si, la entidad cuenta con su política ambiental aprobada el 11 de febrero de 2010 mediante Comité SIG Acta 01-2010, siendo esta: “La Secretaría Distrital del Hábitat incorporará criterios ambientales en el desarrollo de sus actividades, con el propósito de prevenir la contaminación ambiental y mitigar los impactos ambientales propios de su actuar, garantizando el uso racional y sostenible de los recursos naturales, en armonía con los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital, implementando acciones en todos los niveles de la organización conducentes al cumplimiento de los requisitos legales vigentes, y en procura del mejoramiento continuo de los procesos para lograr el equilibrio entre patrimonio ambiental y el territorio”. De igual manera cuenta con un objetivo general y cinco objetivos específicos ambientales.

- ¿Cuál fue el resultado en la optimización de los recursos de la entidad, producto de la identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales?

En la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, se identificaron impactos asociados a la contaminación del suelo por generación de residuos o desechos peligrosos y el agotamiento de los recursos naturales por el consumo de agua y energía, el resultado en la optimización de los recursos de la entidad de acuerdo con lo anterior fue el cumplimiento de la meta de ahorro y energía y la gestión de los residuos peligrosos, lo cual se refleja en el siguiente cuadro:

Tabla 131 Programa Ambiental SDHT

Programa Ambiental	Objetivo Programa	Meta programa anual	Resultado
Uso eficiente del agua	Promover la cultura de uso eficiente del recurso hídrico en los funcionarios y contratistas de la entidad	Mantener el consumo de agua igual o inferior a 0.6 m ³ /per cápita mensual	Se cumplió
Uso eficiente de Energía	Promover la cultura de uso eficiente del recurso energético en los funcionarios en la entidad	Mantener el consumo de energía igual o inferior a 65 Kw/per cápita mensual.	Se cumplió
Gestión	Reducir la cantidad de	Consumir máximo 800	Se cumplió

Integral de Residuos	residuos generados en la entidad y mejorar su gestión.	tóneres en la entidad en el cuatrienio.	
		Consumir máximo 8600 resmas de papel en la entidad en el cuatrienio.	Sin cumplir
		Mantener la generación de residuos reciclables igual o superior a 1 Kg per cápita mensualmente.	Se cumplió parcialmente
		Gestionar de manera adecuada el 100% de los residuos generados por las actividades de la entidad.	Se cumplió parcialmente

- ¿Qué riesgos ambientales de mayor impacto se identificaron en la entidad y cuál fue el plan de mitigación?

La entidad identificó como riesgos con mayor impacto los asociados a la contaminación del suelo por generación de residuos o desechos peligrosos, los cuales se han mitigado mediante la ejecución de acciones relacionada

con la entrega de residuos peligrosos generados en la entidad a gestores autorizados, garantizando su adecuado transporte y disposición final mediante la solicitud de las Licencias ambientales de almacenamiento y certificados de disposición final y demás evidencias pertinentes; así mismo se ha realizado capacitación sobre el manejo de residuos peligrosos (Luminarias, toners y RAEES) al personal de mantenimiento y aseo, adicional se lleva un mayor control a través de lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la entidad.

- ¿Qué estrategias implemento la entidad para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y cuáles fueron los resultados?

Las estrategias que se implementaron se encuentran relacionadas con el desarrollo del plan de acción del PIGA, en el que se contemplaron las siguientes actividades programadas para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos, lo cual ha dado como resultado mantener y/o disminuir los consumos de agua y energía, gestionar adecuadamente los residuos y generar hábitos de buenas prácticas ambientales en el personal de la entidad:

Tabla 132 Actividades Programadas SDHT

PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD PROGRAMADA
Uso eficiente del agua	Promover la cultura de uso eficiente del recurso hídrico en los funcionarios y contratistas de la entidad	Realizar inspecciones periódicas de fugas en las instalaciones hidrosanitarias de la entidad.
		Realizar un inventario anual de los sistemas ahorradores de agua instalados en las sedes de la entidad.
		Instalar sistemas ahorradores de agua faltantes en las sedes de la entidad.
		Realizar campañas trimestrales para sensibilizar a los funcionarios y contratistas de la entidad, en el uso eficiente del agua.
		Realizar una actividad sobre el cuidado del agua, en la semana ambiental.
Uso eficiente de la energía	Promover la cultura de uso eficiente del recurso energético en los funcionarios en la entidad	Realizar campañas para el uso eficiente de la energía en la entidad.
		Realizar seguimiento mensual al 100% del consumo de energía de la entidad con su respectivo análisis de los resultados obtenidos.
		Realizar una actividad de ahorro de energía, en la semana ambiental.
		Realizar mensualmente jornadas de apagón ambiental.
Gestión Integral de Residuos	Consumir máximo 200 tóneres en la entidad al año	Realizar trimestralmente campañas para el uso adecuado de impresoras y fotocopiadoras.
	Reducir la cantidad de residuos generados en la entidad y mejorar su gestión.	Realizar trimestralmente campañas para el uso eficiente del papel Diseñar e implementar la Estrategia de Cero Papel.
	Mantener la generación de residuos reciclables igual o superior a 1 Kg per cápita mensualmente.	Realizar mensualmente seguimiento a la generación de residuos reciclables
	Gestionar de manera adecuada el 100% de los residuos generados por las actividades de la entidad	Realizar campañas para la correcta separación en la fuente.
		Realizar anualmente dos jornadas de entrega de residuos peligrosos generados en la entidad, garantizando su adecuado transporte y disposición final. (Licencias ambientales de almacenamiento y certificados de disposición final y demás evidencias pertinentes).
		Adecuar los sitios de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la entidad, con las condiciones mínimas requeridas para el almacenamiento de estos.
		Realizar dos seguimientos al cumplimiento de la normativa ambiental por terceros. (Aplica para mantenimiento de parque automotor, tóneres, cartuchos y escombros).

¿Qué actividades de capacitación se llevaron a cabo en la entidad para asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental?

Las capacitaciones que se llevaron a cabo fueron las relacionadas con el manejo adecuado de residuos peligrosos y separación en la fuente, con el uso de energías renovables y el recurso hídrico de la ciudad.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

El Sistema de Gestión Ambiental (SGA) es empleado para desarrollar la política ambiental y gestionar los aspectos e impactos ambientales generados en los procesos de la organización, bajo un enfoque de ciclo de vida, mediante la implementación de controles operacionales y programas para mejorar el desempeño ambiental de la EAAB-ESP. A la fecha se considera que el avance en el diseño o establecimiento del SGA es de un 80% frente a los requisitos de la NTC ISO 14001-2015 y el alcance del mismo es para todas las actividades, productos y servicios de la EAAB - ESP.

El alcance de la certificación del SGA se determinará con base en la asignación de recursos para avanzar en la implementación, mantenimiento y mejora.

Tabla 133 «Alcance de la certificación del Sistema de Gestión Ambiental en la EAAB-ESP»

«Numeral de la Norma ISO 14001:2015»	«Ejecutado 2018»	«Cumplimiento 2018»	«Programación 2019»	«Cumplimiento 2018»	«Meta 2019»
4. Contexto de la Organización	15/12/2018	73%	30/06/2019	98%	100%
5. Liderazgo	28/02/2018	63%	31/05/2019	85%	100%
6. Planificación	1/04/2018	60%	30/06/2019	91%	100%
7. Apoyo	1/06/2018	58%	30/08/2019	70%	90%
8. Operación	1/08/2018	49%	31/10/2019	63%	90%
9. Evaluación y Desempeño	1/09/2018	55%	30/11/2019	70%	90%
10. Mejora	1/09/2018	60%	31/12/2019	80%	90%
Promedio de cumplimiento del SGA		60%		80%	

Fuente: Gerencia Corporativa Ambiental.

A continuación se presenta el desglose del estado de avance de la implementación, discriminado por requisitos de norma:

Tabla 134 «Estado de avance de la implementación de la certificación del Sistema de Gestión Ambiental en la EAAB-ESP»

«REQUISITOS NTC ISO 14001:2015»	«RESULTADO»	«PROBLEMÁTICA»	«LOGRO %»
4. Contexto de la organización	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	Matriz DOFA Ambiental Instructivo Registro	Poca disponibilidad de tiempo del personal para realizar el acompañamiento a la
			98

«REQUISITOS NTC ISO 14001:2015»	«RESULTADO»	«PROBLEMÁTICA»	«LOGRO %»
	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Matriz de necesidades y expectativas ambientales de los grupos de interés Instructivo Registro	elaboración de la matriz DOFA Demasiada información para realizar el análisis de las necesidades y expectativas de los grupos de interés relacionadas con los requerimientos ambientales
	4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental	Listado maestro de sedes Instructivo Registro	*La no centralización de La información. *Falta de claridad en La ubicación de las sedes y los servicios para su georreferenciación y ubicación de cuentas. *No existía claridad en el formato adecuado para el diligenciamiento de La información.
	4.4 Sistema de Gestión Ambiental	Manual del SGA	Falta de claridad en la estructura para su posterior documentación.
	5. Liderazgo	5.1 Liderazgo y Compromiso	Registros: Comité de la GCA y comité del SGA. Comité corporativo de revisión por la Dirección. Proceso de gestión ambiental. Aprobación de recursos financieros para la gestión ambiental. Comunicación de las directrices del SGA. Política ambiental y cumplimiento de los objetivos ambientales. Formación y capacitación ambiental. Cumplimiento de planes de mejoramiento y definición de nuevas metas.
5.2 Política ambiental		Registros: Política Ambiental y su publicación	N/A
5.3 Roles, Responsabilidades y autoridades en la organización		Matriz roles, autoridades y responsabilidades ambientales Instructivo Registro	Funciones generales que no incluyen compromisos ambientales
		Manuales de funciones ajustados (funciones)	Se cuenta con un manual de funciones, el cual no contempla directrices claras hacia el desarrollo e implementación del SGA en la organización
6.	6.1 Acciones para	Matriz de riesgos y	*No se ha definido una 91

«REQUISITOS NTC ISO 14001:2015»	«RESULTADO»	«PROBLEMÁTICA»	«LOGRO %»
Planificación	abordar riesgos y oportunidades	oportunidades ambientales Procedimiento, instructivo y manual Registros	metodología clara para realizar la matriz de riesgos y oportunidades ambientales. *Definición de responsables para el diseño y ejecución de la matriz de riesgos y oportunidades ambientales.
		Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales Instructivo Registro	*No existe claridad en la metodología a usar para el desarrollo de la matriz de AIA *Ruta de identificación de aspectos de acuerdo con procesos o el ciclo de operación no es clara.
		Indicadores de desempeño ambiental Formatos Registros	*Falta de centralización de los indicadores ambientales por proceso, que contribuyan a la medición del SGA
		Matriz identificación de RL y OR Registros	*Constantes cambios normativos que impiden tener la matriz actualizada. *Claridad sobre los responsables de la aplicabilidad de cada uno de los requisitos legales identificados.
	6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos	Matriz de objetivos ambientales e indicadores Procedimiento Registro	*Falta de centralización de los indicadores ambientales por proceso, que contribuyan a la medición del SGA
		Programas de gestión ambiental Registros	*Actualmente se cuenta con algunos programas ambientales, sin embargo, estos no cuentan con una actualización reciente.
7. Apoyo	7.1 Recursos	Plan de asignación de recursos para la gestión ambiental Registros	*Asignación de recursos
	7.2 Competencia	Manuales de funciones ajustados (competencia)	Se cuenta con un manual de funciones, el cual no contempla directrices claras hacia el desarrollo e implementación del SGA en la organización
	7.3 Toma de conciencia	Plan de toma de conciencia ambiental. Registros	*Falta de definición por cada uno de los procesos y áreas sobre las necesidades de formación y capacitación ambiental de sus colaboradores
	7.4 Comunicación	Matriz de comunicaciones ambientales	*Niveles de comunicación *Temas a comunicar

«REQUISITOS NTC ISO 14001:2015»	«RESULTADO»	«PROBLEMÁTICA»	«LOGRO %»
7.5 Información documentada	internas y externas Registro		
	Información documentada del SGA debe cumplir con los procedimientos de creación y actualización de documentación del SGC.	*Demoras en la actualización y eliminación de documentos obsoletos. *Baja participación en la actualización de por parte de los responsables de procesos.	
8. Operación	8.1 Planificación y control operacional	Proceso Gestión Ambiental revisado y/o actualizado y documentación asociada ajustada (controles operacionales considerando cambios planificados y cambios no previstos).	63
		Caracterizaciones de procesos y documentación asociada ajustada y actualizada con criterios de operación y llamado de controles operacionales considerando cambios planificados y cambios no previstos (bajo priorización de procesos)	
		Requisitos ambientales para los diseños y desarrollo de productos o servicios (bajo priorización de productos o servicios)	
		Requisitos ambientales para la compra de productos o servicios (bajo priorización de productos o servicios)	
9. Evaluación del desempeño	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	8.2 Preparación y respuesta ante emergencias Planes de respuesta ante emergencias ambientales (bajo priorización de situaciones de emergencia) Registros	*No hay claridad sobre un PIRE específico para la preparación, prevención y atención de emergencias ambientales.
		Medición de objetivos ambientales e indicadores Procedimiento (planificación y seguimiento ambiental) Registro	*No es clara la medición por parte de los procesos de los indicadores, con respecto a los programas ambientales. *No hay una medición clara de los objetivos de la política.

«REQUISITOS NTC ISO 14001:2015»		«RESULTADO»	«PROBLEMÁTICA»	«LOGRO %»
		Informe de gestión ambiental de la EAAB - ESP	N/A	
		Evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros Registro	*Falta de claridad en los requisitos aplicables a cada uno de los procesos. *Falta de conocimiento en la normatividad por parte de las áreas.	
	9.2 Auditoría interna	Procedimiento auditorías internas Programa de auditorías	*No se encuentran definidos los perfiles de los auditores.	
	9.3 Revisión por la Dirección	Presentación SGA para revisión alta dirección	N/A	
10. Mejora	10.1 Generalidades	Planes de mejoramiento y acciones correctivas	*No se acogen los procedimientos para la documentación de acciones de mejoramiento y acciones correctivas. *las acciones tomadas para la mejora del SGA no son documentadas.	80
	10.2 No conformidad y acción correctiva			
	10.3 Mejora continua	Acciones de mejora del SGA		

Fuente: Gerencia Corporativa Ambiental.

Finalmente, el SGA de la EAAB-ESP debe asegurar la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito Capital que para la EAAB - ESP que son el Plan Institucional de Gestión ambiental (PIGA) y el Plan de Acción Ambiental Cuatrienal (PACA).

Figura 78 «Instrumentos de planeación ambiental vs programas del Sistema de Gestión Ambiental»

1. Gestión Eficiente de la Energía
2. Gestión Integral de Residuos
3. Consumo sostenible
4. Implementación de Prácticas sostenibles
5. Uso Eficiente y Ahorro del Agua
6. Gestión Integral de Vertimientos
7. Protección, recuperación, conservación y uso sostenible de áreas de interés de la EAAB - ESP en cuencas abastecedoras.
8. Protección, recuperación, conservación y uso sostenible de la estructura ecológica principal relacionada con el Sistema Hídrico del Distrito Capital en áreas de interés de la EAAB.
9. Gestión socioambiental.
10. Investigación ambiental.

PIGA

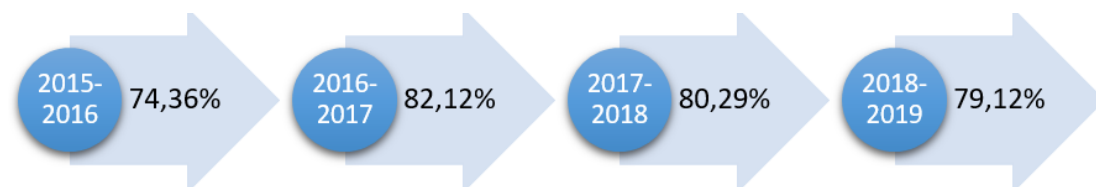
PACA

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA EAAB-ESP

Fuente: Gerencia Corporativa Ambiental.

Frente al PIGA hay un ejercicio de seguimiento anual por parte de la SDA que da cuenta de un cumplimiento alrededor del 78% entre 2016 y 2018, con relación a los requisitos definidos en la Resolución 242 de 2014.

Figura 79 «Resultados PIGA EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa Ambiental.

El cierre de la brecha de cumplimiento de los requisitos PIGA depende de la asignación de recursos para avanzar en la atención de los mismos, los cuales se encuentran relacionados principalmente con incumplimientos normativos en las sedes de la EAAB-ESP.

Del total de 23 actividades definidas en el Plan Anual 2019 del SGA, 17 se encuentran en avance y 6 pendientes por iniciar. Se aclara que en este plan no se definieron actividades a cumplir en el primer semestre, por lo que no aplica este indicador de cumplimiento, y el indicador de avance es 0%

Figura 80 «Resultados Plan 2019 Sistema de Gestión Ambiental EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa Planeamiento y Control.

Actividades en Avance:

- Actualizar el diagnóstico ambiental de la EAAB - ESP
- Identificar roles, responsabilidades y autoridades para la gestión ambiental.
- Actualizar normas técnicas de servicio y de terminología para la gestión ambiental
- Complementar el análisis de contexto ambiental.
- Actualizar procedimientos y documentación del proceso de gestión ambiental

Actividades pendientes por iniciar:

- Incorporar criterios ambientales en modelos de estudios previos
- Elaborar los estudios previos del Plan Maestro de Gestión Ambiental.
- Gestionar acciones para la recuperación de los humedales del Distrito Capital
- Investigar especies invasoras acuáticas o terrestres en humedales (Proceso de contratación suspendido).

Gestionar investigación asociada a la captura de carbono en suelos de páramo y biomasa aérea

Caja de la Vivienda Popular

¿La entidad tiene definida una política ambiental y unos objetivos ambientales?

Sí. La Caja de la Vivienda Popular identifica, valora, previene, mitiga, y controla los impactos ambientales negativos y potencializa los impactos

positivos generados por las actividades, productos y/o servicios de su misión; buscando así, un ambiente saludable y seguro para los(as) servidores(as) a través de la ejecución de los objetivos planteados en el plan institucional de gestión ambiental; teniendo en cuenta las medidas de prevención, mitigación, y control de la contaminación; a través del uso eficiente del agua, la energía, los materiales, el manejo adecuado de los residuos y definiendo estrategias para la adaptación al cambio climático, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

- ¿Cuál fue el resultado en la optimización de los recursos de la entidad, producto de la identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales?

Se obtuvo reducción del consumo per cápita de agua y energía en los procesos de la Entidad, al igual que en el consumo de papel blanco; se generó conciencia ambiental en los colaboradores de la Entidad promoviendo prácticas sostenibles principalmente en la adopción de nuevas formas de transporte eficientes y amables con el ambiente.

- ¿Qué riesgos ambientales de mayor impacto se identificaron en la entidad y cuál fue el plan de mitigación?

El riesgo ambiental de mayor relevancia fue el inadecuado manejo y separación de residuos sólidos en la fuente. Para subsanarlo, se adquirieron e instalaron puntos ecológicos en los cuatro pisos del edificio donde funciona la Entidad, se adelantaron actividades de sensibilización a todos los colaboradores y en la celebración de la semana ambiental se reforzó el tema mediante el desarrollo de actividades lúdicas.

- ¿Qué estrategias implementó la entidad para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y cuáles fueron los resultados?

Se implementaron estrategias de comunicación, sensibilización y operativas; en lo referente a la comunicación, utilizando pantallas, correo electrónico e Intranet se divulgó la información ambiental del PIGA; en cuanto a sensibilización se realizaron actividades lúdicas y talleres dirigidos a concienciar a los colaboradores sobre los impactos ambientales adversos; en la estrategia operativa, se realizaron inspecciones continuas verificando las condiciones internas de la entidad, implementando las acciones correctivas para evitar desperdicio de recursos. Los resultados obtenidos, se tradujeron en reducción del consumo per cápita de agua, energía y papel blanco.

- ¿Qué actividades de capacitación se llevaron a cabo en la entidad para asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental?

Para asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental de la Entidad, se participó en todos los ciclos de capacitación ofrecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente, en temas de residuos sólidos ordinarios y peligrosos, residuos de construcción y demolición, calidad del aire, calidad del agua y vertimientos, manejo silvicultural, publicidad exterior visual, políticas ambientales y planeación ambiental. También se participó de la capacitación ofrecida por la Secretaría de Movilidad en lo referente al Plan Integral de Movilidad Sostenible.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿La entidad tiene definida una política ambiental y unos objetivos ambientales?

La empresa cuenta con una Política Integral de Gestión, que demuestra el compromiso de la Alta Dirección en la implementación de los diferentes sistemas de gestión de manera coherente, organizada y articulada. Esta política se encuentra publicada en la eruNET y en la sección de Transparencia de la página web. De igual manera, se cuenta con el documento “Despliegue de la Política Integral de Gestión y de los Objetivos Estratégicos del Sistema Integrado de Gestión” que permite evaluar su cumplimiento a través de objetivos específicos y su mecanismo de cumplimiento.

- ¿Cuál fue el resultado en la optimización de los recursos de la entidad, producto de la identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales?

Con el fin de mitigar los posibles impactos y costos que se puedan generar por el manejo de sustancias peligrosas, la empresa se ha vinculado a los programas post consumo con el fin de garantizar la gestión y manejo de cierto tipo de residuos, con lo cual, se entrega a la multinacional Lexmark, de acuerdo a la política de post consumo, los tóneres y cartuchos vacíos, para su manejo y disposición final adecuados.

- ¿Qué riesgos ambientales de mayor impacto se identificaron en la entidad y cuál fue el plan de mitigación?

Como riesgos identificados de mayor impacto están los asociados al manejo de sustancias peligrosas como tóner, para lo cual se implementó un punto de acopio temporal con su respectivo aislamiento y kit antiderrame en caso de alguna eventualidad. De igual manera, superación de la capacidad de almacenamiento del punto de acopio de residuos ordinarios y orgánicos, para lo cual se han implementado campañas de separación en la fuente, y la administración del edificio tiene un convenio con la Asociación Reciclando Ando para la recolección de este material.

- ¿Qué estrategias implementó la entidad para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y cuáles fueron los resultados?

A nivel institucional se han desarrollado actividades enfocadas en el día del No carro y la implementación de la Ley 1811 de 2016 “Por la cual se otorgan incentivos para promover la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código nacional de tránsito”. De otra parte, la empresa se ha vinculado a los programas post consumo con el fin de garantizar la gestión y manejo de cierto tipo de residuos, con lo cual se realizó la entrega de 12.2 Kg de tapas a la Fundación Tapas para Sanar, entrega de tóneres vacíos a Lexmark, participación en las jornadas de Reciclato, capacitaciones para el manejo de residuos peligrosos, talleres de movilidad sostenible y eco conducción.

- ¿Qué actividades de capacitación se llevaron a cabo en la entidad para asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental?

Se han desarrollado diversas capacitaciones y campañas educativas, así como actividades de sensibilización, socialización y capacitación para promover el uso eficiente de los recursos como: separación en la fuente, reciclaje, manejo de residuos peligrosos, recorridos ecológicos, incentivos para el uso de la bicicleta, bicipicnic y participación en los talleres dictados por la Secretaría Distrital de Ambiente.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿La entidad tiene definida una política ambiental y unos objetivos ambientales?

La UAESP tiene definida la política ambiental la cual refleja el compromiso de la Entidad con la Gestión Ambiental, haciendo relevancia a la prevención de la contaminación, la mitigación o compensación de

los impactos ambientales significativos, cumplimiento de la normativa y la mejora continua.

Los Objetivos Ambientales muestran el objetivo del Plan, el cual está articulado con la Gestión Ambiental del Distrito, el Plan de Desarrollo y la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad.

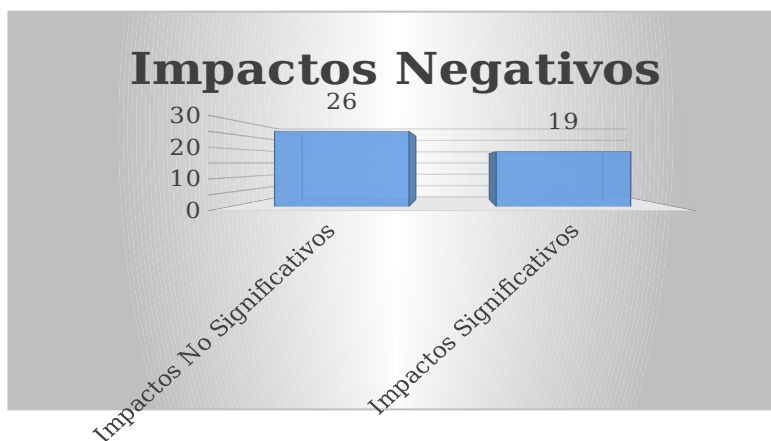
- ¿Cuál fue el resultado en la optimización de los recursos de la entidad, producto de la identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales?

El resultado de la optimización de los recursos de la entidad se vio reflejado en el ahorro de consumo de energía y agua en las infraestructuras concertadas en el PIGA.

- ¿Qué riesgos ambientales de mayor impacto se identificaron en la entidad y cuál fue el plan de mitigación?

Se identificaron 40 impactos negativos, se estableció que el 57.77 % de estos impactos son no significativos y el 42.22 % son significativos, como se ilustra en el siguiente gráfico.

Figura 81 Impactos Negativos UAESP



Fuente: Oficina Asesora de Planeación - Ambiental

- ¿Qué estrategias implemento la entidad para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y cuáles fueron los resultados?

En las infraestructuras concertadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental para la vigencia 2016-2020 “Bogotá Mejor para Todos” para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos, se realizó el cambio de luminarias no ahorradoras de energía, por

tecnología LED y la infraestructura hidráulica por sistemas ahorradores de agua.

- ¿Qué actividades de capacitación se llevaron a cabo en la entidad para asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental?

Las actividades de capacitación están en el marco de la socialización del PIGA, la cual se realiza en los comités primarios en cada una de las dependencias de la entidad. Se participó activamente en las diferentes actividades lideradas por la Secretaría Distrital de Ambiente en los diferentes foros sobre manejo de residuos sólidos en cada una de sus categorías.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La Secretaría Distrital del Hábitat con la implementación de la política ambiental, ha obtenido como resultado positivo fortalecer su responsabilidad ambiental institucional como también la del personal de la entidad y de terceros como proveedores, previniendo de esta forma la contaminación ambiental y mitigando los impactos ambientales propios de su actuar, así mismo ha logrado reducir y/o mantener los consumos de uso racional y sostenible de los recursos naturales, permitiendo la protección del ambiente y mayor bienestar a la ciudadanía, como también contribuir a que Bogotá logre ser una ciudad sostenible.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Las dificultades de la implementación de la política ambiental de la entidad, se relacionan con la gestión integral de residuos, puesto que se requiere fortalecer la cultura de la separación en la fuente, evitando que material con potencial reciclable y/o peligrosos se deposite en el Relleno Doña Juana; así mismo se ha encontrado dificultad en el cumplimiento de criterios ambientales por parte de proveedores en cuanto a disponer de autorizaciones y licencias ambientales y finalmente el hecho de no contar con una sede propia no ha permitido implementar tecnologías que permitan un mayor ahorro de agua y energía, como también la

instalación de jardines verticales para mitigar los efectos del cambio climático.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- Todos los procesos deben actualizar la documentación siguiendo los lineamientos del SGA, así como también realizar medición de indicadores que permitan la mejora continua del SGA.
- Creación de mesas de trabajo con las diferentes áreas que permitan socializar y actualizar los diferentes requerimientos del SGA en la EAAB de acuerdo con lo requerido en la NTC 14001:2015, y así mismo garantizar la implementación del sistema en cada área, proceso y sede.
- Durante esta administración, se identificó la necesidad de mantener, recuperar y proteger las cuencas aferentes de los humedales, por tal razón es importante generar y proyectar los Planes Rector para las cuencas hidrográficas del Distrito, en donde se deben abordar y solucionar las principales problemáticas a nivel social, ambiental e hidráulicas.
- Por otro lado, se debe determinar la mejor estrategia de acercamiento, inclusión y participación comunitaria para la generación de conciencia hídrica de manera que se formule un trabajo articulado, mitigando así la disposición incontrolada de residuos y mejorando la calidad de agua en el sistema hídrico de la ciudad.
- Para el humedal La Conejera, se identificó la necesidad de generar las acciones correspondientes para adecuar este ecosistema y su principal afluente de agua con el fin de darle características de amortiguación de caudal y mitigar los problemas de inundación presentados en los barrios aledaños, así mismo para el humedal Córdoba, en donde se realizará la adecuación hidrogeomorfológica del tercio alto, mejorando la dinámica hidráulica de la cuenca aferente, apoyando igualmente a la mitigación de los factores de riesgo y cambio climático.
- Para humedal La Isla y La Vaca sector Sur, se deben seguir implementado las estrategias de sostenibilidad interinstitucional que permitan la recuperación integral de los ecosistemas

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Como aspectos positivos de la implementación de la política ambiental en la Caja de la Vivienda Popular se pueden nombrar los siguientes:

- Se aumentó el desempeño y la cultura ambiental de la Entidad
 - Se disminuyó la contaminación producida por la Entidad
 - Se contribuyó a la reducción de costos por pagos de servicios públicos e insumos que emplea la Entidad en su actividad misional
 - Facilitó el cumplimiento de la normatividad ambiental
 - Permitió anticipar problemas ambientales derivados de las actividades y procesos que se ejecutan en la Entidad
 - Aportó al mejoramiento de la calidad de vida de colaboradores de la Entidad.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Las principales dificultades identificadas en la implementación de la política ambiental son:

Falta de personal para el desarrollo e implementación de actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental

Resistencia al cambio por parte de los colaboradores de la Entidad, en cuanto al cambio de hábitos de consumo de recursos e insumos, así como a la adopción de nuevos patrones de comportamiento amables con el ambiente.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Permite articular el Sistema Integrado de Gestión de la empresa, lo cual contribuye a que los productos, servicios, y todos los procesos se articulen, generando pautas para ser implementadas y fortalecer y mejorar la gestión por procesos, lo cual involucra a todos los colaboradores. Genera conciencia del cuidado y protección de los recursos naturales por medio de las buenas prácticas, contribuyendo con la disminución de los consumos de los diferentes materiales, aportando a disminuir el impacto al medio ambiente.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Integrar las actividades y ejecutarlas mediante procesos, al igual que promover el sistema ambiental con la importancia que se requiere, ya

que este componente no hace parte de la misionalidad de la empresa, esto se ve reflejado en la apatía por la protección al medio ambiente que se encuentra en un gran número de colaboradores, haciendo más difícil la labor de la implementación PIGA.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La entidad desarrolla el tema ambiental a partir del PIGA y de la gestión a través de la misionalidad donde interviene el proceso de gestión integral de residuos.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La principal dificultad que se ha presentado para la implementación de la política ambiental está basada en la articulación de ésta con el plan de manejo ambiental de los cementerios de propiedad del Distrito a cargo de la UAESP.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

El principal aspecto se propone que sea la implementación del Sistema de Gestión Ambiental para aplicar a la Certificación ISO 14001, para garantizar un mayor control en todas las actividades, servicios y productos que puedan causar algún impacto sobre el ambiente, así mismo con el fin de obtener un mayor compromiso por parte del personal que labora en la entidad, fortaleciendo de esta manera la cultura organizacional en relación al buen uso de los recursos públicos y una mayor mitigación de los impactos ambientales generados por las actividades de la SDHT.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se sugiere que se continúe con el desarrollo de la herramienta tecnológica y la implementación del módulo ambiental, lo cual permitirá gestionar sistemáticamente todo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, contribuyendo a hacer los procesos más eficaces y obtener mayores controles y resultados. Por otra parte, se sugiere realizar campañas ambientales que permitan generar mayor impacto en el personal para la adopción de una cultura de las “Tres R’s” en el uso de todos los recursos.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Se recomienda que las áreas operativas ejecuten los contratos en los términos y condiciones establecidas en el PSMV. Teniendo en cuenta que el cumplimiento de los indicadores de meta carga es bajo, el reto es lograr por parte de la empresa reducir las cargas metas comprometidas en cada uno de los cuencas y subcuencas de los ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo y así disminuir la contaminación en el perímetro urbano, metas que se deberán actualizar presentando modificaciones al PSMV.
- La Gerencia Corporativa Ambiental con la Dirección de Saneamiento Ambiental ha venido haciendo seguimiento a los avances de las obras comprometidas realizando vistas de inspección en terreno emitiendo informes técnicos los cuales son remitidos a las áreas operativas, generando alertas del estado de cumplimiento de los indicadores de puntos eliminados y meta carga para el año respectivo.
- Desarrollar metas que permitan dar cumplimiento a los objetivos de la política del SGA e integrar a todos los procesos hacia el cumplimiento de los requisitos de la NTC 14001:2015 y la certificación de la EAAB E.S.P en esta norma.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Debido a la alta importancia a nivel internacional y nacional, es imprescindible dar continuidad a la Política de Humedales del Distrito.
- Como retos a desarrollar en la siguiente vigencia, está implementar los planes rectores para la Cuenca Tunjuelo y Cuenca Torca, partiendo de los estudios y diseños que ejecuten los proyectos

urbanísticos Lagos de Torca y Lagos de Tunjuelo, los cuales tienen un componente ambiental con énfasis en la recuperación del sistema hídrico de las cuencas y los elementos de la estructura ecológica principal.

- Es necesario dar prioridad a las nuevas obras propuestas y presentadas en la modificación, para dar cumplimiento al PSMV y evitar cobros del factor regional.
- Asignación de recursos que permita la continuidad de las acciones para la adecuada implementación y mantenimiento del SGA en la organización.
- Seguimiento a las actividades de diseño, implementación y mejora del SGA según las necesidades y objetivos estratégicos de la EAAB E.S.P

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
- La siguiente administración debe tener en cuenta, respecto a la estrategia de comunicación, dar continuidad a la divulgación de información y mensajes relacionados con los programas PIGA de la Entidad creando un mecanismo de seguimiento y retroalimentación; en la estrategia de sensibilización, continuar con el desarrollo de actividades lúdicas, talleres y charlas, para reforzar hábitos de consumo y comportamiento amables con el ambiente, por parte de los colaboradores de la Entidad; en la parte operativa, la Entidad debe avanzar en la adecuación de parqueaderos para bicicletas, adecuación y dotación del centro de acopio de residuos sólidos y cumplimiento normativo de permisos ambientales que requiere la Entidad, específicamente registro de publicidad exterior visual.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se debe dar continuidad a las siguientes acciones:

- Revisión y actualización periódica de la matriz de aspectos e impactos ambientales
- Revisión y actualización de la matriz de riesgos ambientales
- Revisión y actualización de Plan Institucional de Gestión Ambiental

- Se debe continuar con el registro mensual de consumos de agua y energía
- Se debe continuar con la presentación de informes a la autoridad ambiental en los plazos establecidos en el Resolución 242 de 2014 y demás entidades que lo requieran.
- Adelantar la gestión de residuos peligrosos, a través de empresas autorizadas
- Se deben realizar las reuniones periódicas del Comité PIGA.
- Socializar los resultados obtenidos en el desarrollo de los programas PIGA de la Entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Formulación de un plan de acción medible y aterrizado a las necesidades de la empresa, articular las acciones que realizan las diferentes áreas con el fin de generar acciones más robustas y con un mayor alcance.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Teniendo en cuenta que ha sido un proceso difícil, es importante continuar con la toma de conciencia de los colaboradores; es necesario dar continuidad a las acciones que se han venido implementando, ya que se evidencia el interés por las consecuencias del no cuidado del medio ambiente.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Es importante que se desarrolle una matriz de autodiagnóstico frente al tema ambiental con el fin de fortalecer el MIPG.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Seguir con la gestión ambiental a partir del PIGA y del trabajo desarrollado por los procesos misionales de la entidad.

2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

A partir de la implementación del Plan de adecuación y sostenibilidad de MIPG se implementaron acciones puntuales en pro del fortalecimiento de la dimensión de evaluación para resultados, entre las principales acciones se encuentran:

- Aplicación de autodiagnóstico de las políticas de MIPG
- Presentación a los gerentes de proyectos de los resultados del seguimiento trimestral a metas y ejecución presupuestal
- Seguimiento a la ejecución de revisión por la dirección
- Definición de roles y responsabilidades de líneas de defensa
- Aplicación del FURAG.

Caja de la Vivienda Popular

Para el cumplimiento y el logro de los objetivos y metas de la entidad, se han venido ejecutando actividades en pro del logro de resultados acorde a los proyectos que lidera la Entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

La Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos es el área responsable del diseño, implementación y socialización de los mecanismos de seguimiento y evaluación. No obstante, los responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales son los líderes de proceso, directores o jefes de área, que tienen a su cargo cada plan o proyecto objeto de seguimiento y evaluación. Así mismo, son ellos quienes deben establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplica, y registrar y suministrar los avances correspondientes.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La entidad viene gestionando y fortaleciendo la Dimensión a través de las siguientes categorías:

- Diseño del proceso de evaluación
- Calidad de la evaluación
- Utilidad de la información
- Efectividad de la evaluación

2.3.4.1. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Anualmente se formularon indicadores asociados a las metas en pro del cumplimiento del Plan estratégico de la entidad, como se desarrolló en el punto 2.3.3.1.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

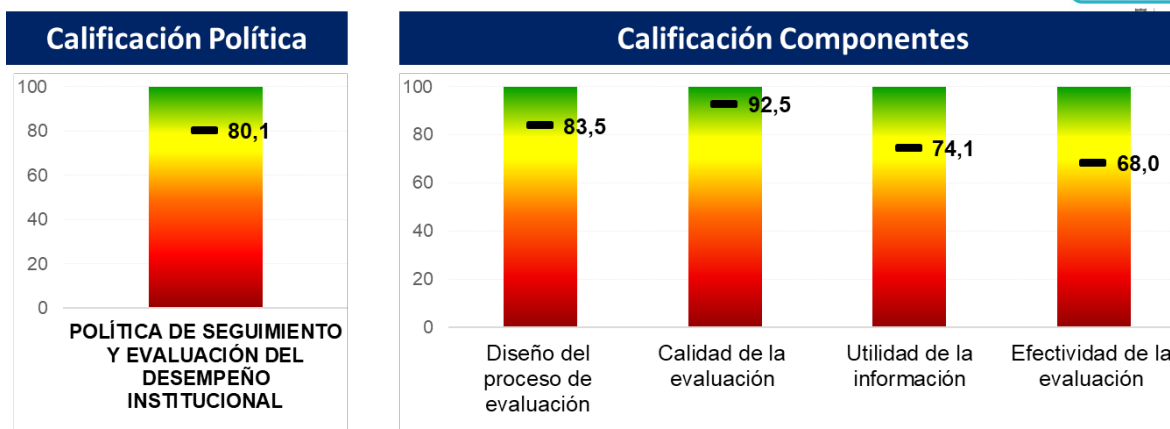
- **Análisis cuantitativo:**

Autodiagnóstico 2018

Esta política tiene como propósito promover el seguimiento a la gestión y desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. El diligenciamiento del autodiagnóstico y definición del plan de acción de la política se realizó en dos sesiones de trabajo el 15 y 26 de junio de 2018, en la cual participó la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, Secretaría General y la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

El autodiagnóstico evidencia un 80,1% de implementación para la política, gracias al resultado de las categorías de diseño del proceso de evaluación (83,5%), calidad de la evaluación (92,5%), utilidad de la información (74,1%) y efectividad de la evaluación (68%).

Figura 82 «Resultados autodiagnóstico de la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

- Monitoreo 2019:** De acuerdo con el monitoreo realizado a las actividades establecidas en la Política Seguimiento y evaluación del desempeño a 30 de septiembre, se elaboró y publicó el Tablero de Control Corporativo con corte a junio 2019, mediante el formato MPEC0301F01-01 Solicitud para publicar y actualizar página web e intranet, el cual fue publicado en página web / Sección de Transparencia / Planeación / TCC. Adicionalmente, se realizó auditoría de seguimiento a los planes de mejoramiento del 18 de julio al 2 de agosto.

Tabla 135 «Resultados Monitoreo Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	2	Cumplida	2
		En avance	0
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	0
		Actividades Ene-Sep	2
		%Cumplimiento III Trimestre	100%
		% Avance anual	100%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

La Misión de la entidad es “Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat en los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos Humanos, mediante la aplicación de instrumentos técnicos, jurídicos, financieros y sociales con el propósito de elevar la calidad de vida de la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo.

A continuación, se presenta cuadro con la descripción cuantitativa del avance de las metas plan de desarrollo a cargo de la Entidad.

Tabla 136 Avance de las metas plan de desarrollo CVP

TIPO META	DESCRIPCION META	2016-2020	
		Meta	Logro
META PLAN DESARROLLO	Código 465 - Desarrollar el 100% de las intervenciones priorizadas de mejoramiento (Mejoramiento de barrios)	100%	44,58%
	Titular 10.000 predios	7.000	4.191
	465 - Desarrollar el 100% de las intervenciones priorizadas de mejoramiento (Mejoramiento de Vivienda)	100%	78,1%
	Reasentar 4.000 hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable.	4000	3391

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

En el Anexo 1 se puede evidenciar la formulación y seguimiento a la ejecución de las acciones planteadas en el Plan de Acción Institucional, para el cumplimiento del logro de los objetivos y metas de la Empresa.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

¿Cuál es la evaluación de los resultados obtenidos a nivel institucional, proyectos de inversión y plan de desarrollo distrital?

Como se mencionó en el punto 2.3.2.1., el 45% de las metas PDD de la entidad se encuentra con un porcentaje de ejecución superior al 90% y tan solo una meta presenta una ejecución inferior al 50%. Y en relación a las metas proyecto de inversión se tiene que el 53% de las metas se

encuentran con un cumplimiento superior al 80% de las cuales 6 metas ya se encuentran cumplidas en un 100%.

Estos resultados implican la buena gestión de la entidad y como la planeación y el seguimiento surten efecto positivo en la ejecución de los planes y programas de la entidad.

¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?

Por medio de las acciones implementadas la entidad llegó a un cumplimiento de los resultados superior al 50%, en cuanto las metas de los proyectos de inversión. Así mismo, como resultado de la gestión de toda la entidad se logró una disminución del déficit habitacional tal y como lo enseña la siguiente tabla.

Tabla 137 Déficit Habitacional

	Atributo	Cabecera		Centros poblados		Área rural dispersa		Total	
		Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
Hogares en déficit cuantitativo	Con déficit de estructura	612	0,0%	-	0,0%	10	0,5%	622	0,0%
	Con déficit de cohabitación con hogares de dos o más personas	37.304	1,4%	18	7,7%	36	1,7%	37.358	1,4%
	Con déficit de cohabitación con hogares unipersonales	10.509	0,4%	6	2,6%	5	0,2%	10.520	0,4%
	Con déficit por hacinamiento no mitigable	6.093	0,2%	-	0,0%	-	0,0%	6.093	0,2%
Censo de hogares en déficit cualitativo	Hogares con problemas de estructura pisos	2.751	0,1%	-	0,0%	102	4,7%	2.853	0,1%
	Hogares con problemas de hacinamiento mitigable	24.610	0,9%	5	2,1%	70	3,3%	24.685	0,9%
	Hogares con problemas de servicios públicos	12.720	0,5%	51	21,7%	510	23,7%	13.281	0,5%
	Hogares con problemas de cocina	29.284	1,1%	5	2,1%	16	0,7%	29.305	1,1%
Censo de hogares en déficit habitacional	Sin déficit	2.573.558	95,4%	150	63,8%	1.401	65,2%	2.575.109	95,4%
	Con déficit	123.883	4,6%	85	36,2%	749	34,8%	124.717	4,6%
	Total	2.697.440	100%	235	100,0%	2.150	100,0%	2.699.825	100,0%

Fuente: Encuesta Multipropósito Bogotá 2017 publicada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Cálculos Secretaría Distrital de Planeación - SDP y Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT.

¿Qué desviaciones significativas se identificaron en el cumplimiento de los objetivos, proyectos, programas y planes a cargo de la entidad y que acciones se tomaron para mitigar el riesgo?

Durante el cumplimiento de los objetivos institucionales, se identificó como uno de los riesgos la inadecuada formulación de los instrumentos de planeación de la entidad, lo cual podría tener un impacto directo en el cumplimiento de las metas establecidas para el logro de los objetivos estratégicos de la entidad y el Plan de Desarrollo Distrital, razón por la cual se propiciaron espacios de trabajo con cada uno de los gerentes y responsables de componentes de los proyectos de inversión de la entidad para revisar de forma periódica la formulación de instrumentos de planeación como el Plan de Acción de inversión para evaluar así los resultados obtenidos en cada trimestre.

Del mismo modo se evitó la generación de información inexacta y no confiable realizando un análisis conciso y consistente de la información reportada en los sistemas distritales de seguimiento en base a los resultados obtenidos por la entidad, resaltando el beneficio e impacto hacia la ciudadanía por cada acción realizada.

De igual forma se identificó como posible desviación el bajo impacto de los ejercicios de rendición de cuentas que lidera esta administración en la construcción de una cultura de transparencia y de confianza sobre la entidad, por lo cual se fortalecieron consultas temáticas a la ciudadanía para enriquecer la estrategia de rendición de cuentas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y una vez llevada a la práctica estas acciones, elaborar un informe con los resultados de la rendición de cuentas que satisfagan las expectativas de la ciudadanía.

¿Cuál fue el resultado de la percepción de los grupos de valor de la entidad?

La Secretaría Distrital del Hábitat, mide el grado de satisfacción de la ciudadanía y conoce las expectativas de los servicios que se prestan de manera directa por la Entidad, para así determinar las oportunidades de mejora e iniciar las acciones respectivas.

En el criterio de satisfacción, se evalúan cinco aspectos, amabilidad, disposición y respeto de la persona que lo atendió, claridad y precisión de la información brindada, oportunidad y rapidez de la persona que lo

atendió, conocimiento y dominio de los temas para atender sus inquietudes y la comodidad de las instalaciones en donde lo atendieron, en esta categoría se encontró una ponderación de 4,95 puntos, es decir un grado de satisfacción sobresaliente.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

¿Cuál es la evaluación de los resultados obtenidos a nivel institucional, proyectos de inversión y plan de desarrollo distrital?

¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?

¿Qué desviaciones significativas se identificaron en el cumplimiento de los objetivos, proyectos, programas y planes a cargo de la entidad y que acciones se tomaron para mitigar el riesgo?

La información se encuentra publicada en el Tablero de Control Corporativo publicado en: https://www.acueducto.com.co/wps/html/resources/2017LPV/Menu_Transparencia/archivos/03-2019TCC_EAAB-v07.pdf

¿Cuál fue el resultado de la percepción de los grupos de valor de la entidad?

Para el año 2017 se estableció el indicador como la cantidad de mediciones a realizar. Se cumplió con la realización de una medición. Para el año 2019 se cumplió con el 96.8% de logro frente a la meta propuesta de obtener una satisfacción general del usuario de 75%. Es una medición que se realizar cada 2 años.

Tabla 138 «Resultados indicador estratégico Nivel de satisfacción de los usuarios y percepción de los grupos de interés 2016-2019 en la EAAB-ESP»

Area	Indicador	Estado	Unidad	2015	2016	2017	2018	2019	Objetivo	Estrategia
Empresa	Nivel de satisfacción de los usuarios y percepción Grupos de Interés	Real	%			1,00	NA	72,60	Reputación y credibilidad	Relacionamiento
		Meta				1,00	NA	75,00		
		Logro	%			100,0	NA	96,8		

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

¿Cuál es la evaluación de los resultados obtenidos a nivel institucional, proyectos de inversión y plan de desarrollo distrital?

Dentro de las Metas Plan de Desarrollo a cargo de la Entidad se prevé el cumplimiento total de actividades, sin embargo sólo dos de ellas (Desarrollar el 100% de las intervenciones priorizadas de mejoramiento (Mejoramiento de Vivienda), y Reasentar 4.000 hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable) cumplirán el porcentaje planeado, mientras que las otras dos (Código 465 - Desarrollar el 100% de las intervenciones priorizadas de mejoramiento (Mejoramiento de barrios y Titular 10.000 predios) estarán cerca de la meta establecida, dadas las condiciones técnicas, jurídicas y sociales que influyen dentro del proceso de ejecución de las mencionadas metas.

¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?

Se prevé que se van cumplir con las metas establecidas al final de la vigencia, teniendo en cuenta lo expresado en el punto anterior.

¿Qué desviaciones significativas se identificaron en el cumplimiento de los objetivos, proyectos, programas y planes a cargo de la entidad y que acciones se tomaron para mitigar el riesgo?

La confiabilidad de la información aportada por los enlaces de proyectos de las Direcciones Misionales, son inexactos en las cifras y datos remitidos, en algunos casos, lo cual genera retrasos en los informes que deben enviarse.

¿Cuál fue el resultado de la percepción de los grupos de valor de la entidad?

De acuerdo con las evaluaciones efectuadas e informes, resultado de los espacios únicos de Rendición de Cuentas y Rendiciones de Cuentas Permanentes, realizados con la ciudadanía - Grupos de Interés, se ha identificado que su percepción es buena.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuál es la evaluación de los resultados obtenidos a nivel institucional, proyectos de inversión y plan de desarrollo distrital?

En este marco de actuación la empresa lideró importantes procesos de coordinación interinstitucional para consolidar proyectos como el de Voto Nacional, en el cual concurren entidades del orden Nacional, Distrital y Local, la estructuración del Centro Administrativo Distrital y la terminación de la obra de la Nueva Cinemateca Distrital. Adicionalmente, se emprendieron diversas acciones encaminadas a apoyar la gestión de la Secretaría Distrital

de Hábitat para la generación de vivienda de interés social y prioritario, a través del programa OPVs - Organizaciones Populares de Vivienda, y del proyecto Tres quebradas UG1 en la zona de Usme.

En este sentido, a partir del actuar misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano como líder en el Distrito de operaciones urbanas integrales de renovación, la administración buscó la estructuración de proyectos en los cuales además de considerar como elementos esenciales aspectos urbanísticos e inmobiliarios, se contemplaron aspectos sociales, ambientales, económicos y de servicios públicos, que garantizaron que los desarrollos de los proyectos estructurados involucraran equipamientos, vías internas, y demás aspectos que impactan de manera significativa no solo a los beneficiarios del proyecto, sino también al entorno, con lo cual se permite un desarrollo equilibrado de las zonas intervenidas sin que exista concentración y deterioro de la calidad de vida de sus habitantes, por fenómenos como la densificación o la masificación de construcciones planeadas sin estos necesarios referentes de ordenación.

Tabla 139 Avance de las metas plan de desarrollo ERU

AVANCE METAS PLAN DE DESARROLLO CORTE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019										
Metas PDD	Indicador	2016	2017	2018		2019		2020	Avance total	%avance
		Ejecutado	Ejecutado	Ejecutado	%	Ejecutado	%	Progra mado		
Formular 10 proyectos de renovación urbana	10	1,8	2,59	3,9	89%	1,42	96,6%	0,2	9,75	98%
Gestionar 8 manzanas de suelo en tratamiento de renovación urbana	8	0,26	2,5	3,12	96%	1,89	95%	0,12	7,77	97%
Incrementar a un 90% la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital		5%	25%	25%	100%	Meta finalizada				
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG*	100%					55%	55%	100%	0,55	55%

- ¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?

Sí. La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano ha venido adelantando la gestión para dar cumplimiento a las metas que le fueron asignadas en el PDD, a través del ciclo de estructuración de los proyectos de renovación urbana, que tiene una primera fase de diagnóstico y formulación y una segunda de gestión de suelo, que se configura en una gestión más compleja, ya que incluye, la estructuración financiera, la definición de esquemas de negocio, la adquisición de predios, la gestión de licencias de urbanismo, la ejecución de obras de construcción, la promoción inmobiliaria y comercial, entre otras acciones.

La ERU contribuye con el desarrollo de operaciones urbanas, programas y proyectos previstos en el plan de ordenamiento territorial y en los

planes de desarrollo distritales, articulando sus intervenciones con las secretarías, institutos y otras entidades de los niveles central y descentralizado de la administración distrital.

Dependiendo del papel, que se define en el modelo de gestión y participación de cada proyecto, la ERU adelanta la formulación de proyectos de renovación urbana en aplicación de los instrumentos de planeación como la formulación de Planes Parciales o la modelación de proyectos bajo las normas de reactivación, coordina los estudios y diseños urbanísticos, arquitectónicos, el diseño de espacio público y de equipamientos comunitarios, adelanta la estructuración financiera de proyectos inmobiliarios y estudios de factibilidad; además, coordina la ejecución de obras civiles y las interventorías.

La ERU también asesora temas de normatividad urbanística, adelanta el trámite de los proyectos y facilita la participación del sector privado para su materialización; por ejemplo, la empresa adelanta el trámite de conceptos, actos administrativos, licencias o autorizaciones ante la Secretaría de Planeación Distrital, ante entidades de control y las curadurías urbanas.

Asimismo, la ERU realiza la gestión de suelo que incluye la presentación de ofertas de permanencia a propietarios y moradores; se encarga de la administración de las obligaciones urbanísticas y de los componentes públicos (ampliación de redes, construcción de espacio público, vías, equipamientos, vivienda e interés social y prioritario (VIS y VIP).

- ¿Qué desviaciones significativas se identificaron en el cumplimiento de los objetivos, proyectos, programas y planes a cargo de la entidad y que acciones se tomaron para mitigar el riesgo?
 - Desinformación de la población de los sectores del ámbito del proyecto durante la etapa de formulación.
 - La estructuración y formulación de proyectos implica la interacción de diversas entidades públicas, lo que trae consigo, mayores tiempos para el proyecto por los trámites internos de cada entidad.
 - Los tramites, tiempos, gestiones, requisitos internos y externos que se pueden presentar en la habilitación del suelo para el desarrollo o ejecución de los proyectos
- ¿Cuál fue el resultado de la percepción de los grupos de valor de la entidad?

La evaluación de la prestación del servicio al usuario se realizó mediante encuestas de satisfacción; a la fecha, en cuanto al criterio de oportunidad se cumplió en un 90% con los tiempos de respuesta, frente a la calidad de la respuesta el 53% reporta que cumplió las expectativas, cabe aclarar que la población restante no estuvo conforme con las respuestas, porque no están de acuerdo en su mayoría con el desarrollo de los proyectos.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

¿Cuál es la evaluación de los resultados obtenidos a nivel institucional, proyectos de inversión y plan de desarrollo distrital?

Una vez efectuado el análisis de los indicadores utilizados para el control y medición de los resultados de las actividades de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control, para el periodo de enero a septiembre de 2019 y de conformidad con el Plan de Acción Institucional - PAI y de acuerdo con la información de seguimiento reportada por cada una de las áreas sobre su gestión realizada frente al cumplimiento de las acciones propuestas se evidencia el cumplimiento del 71% en la Planeación Institucional.

Ahora bien, frente a los proyectos de inversión y cumplimiento de metas plan de desarrollo, se relaciona a continuación su avance:

Tabla 140 *Proyectos de inversión - cumplimiento de metas UAESP*

Proyectos de Inversión	META PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROGRAMA DA	META EJECUTA DA	%
1109-Manejo integral de residuos sólidos en el Distrito Capital y la Región Distrito Capital	Establecer una (1) línea base del componente de aprovechamiento en la ciudad de Bogotá D.C	1	0,76	87%
	Disponer el 100% de los residuos que ingresan al RSDJ	100%	71%	71%
	Garantizar la recolección y transporte 100 % de los residuos sólidos que se generan en la ciudad al sitio de disposición final	100%	92%	92%
	Mantener el 100% las condiciones generales para el funcionamiento y operación del RSDJ".	100%	69%	69%
	Pago 100 % compromisos de vigencias anteriores fanecidas	100%	67%	67%

Proyectos de Inversión	META PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROGRAMA DA	META EJECUTA DA	%
	Implementar el 100% del plan de fortalecimiento y formalización a la población recicladora de oficio	100%	53%	53%
	Garantizar el 100% de las Obligaciones de hacer para el mejoramiento del estándar del servicio público de aseo	100%	75%	75%
1045-Gestión para la eficiencia energética del servicio de alumbrado público en Bogotá - D.C	Fortalecer 100 % la planeación del servicio y la gestión de control, supervisión y evaluación de la prestación del servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital	100%	75%	75%
	Fortalecer 100% planeación del servicio y la gestión de control, supervisión y evaluación de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del Distrito Capital.	100%	75%	75%
1048-Gestión para la ampliación y modernización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del Distrito Capital	Entregar 26 servicios funerarios integrales prestados en los cementerios de propiedad del Distrito.	24	23	96%
	Entregar 12,753 subsidios del servicio funerario entregados a población vulnerable de Bogotá.	12753	9488	74%
	Pago 100% compromisos de vigencias anteriores fenecidas.	100%	23%	23%
	Mejorar el 100% de la capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad.	100%	82%	82%
	Desarrollar y fortalecer el modelo de transformación organizacional de la entidad.	1	0,86	86%
1042-Fortalecimiento institucional en la gestión pública	Fortalecer y mantener el 100% de la memoria institucional de la Unidad y promover la cultura de cero papel.	100%	99%	99%
	Divulgar Y Posicionar 100 % Los Planes, Programas y Proyecto De La Entidad	100%	69%	69%
	Garantizar el 100% de la arquitectura tecnológica de la entidad	100%	75%	75%

Proyectos de Inversión	META PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROGRAMA DA	META EJECUTA DA	%
	Pago 100 % compromisos de vigencias anteriores fanecidas	100%	100%	100 %

FUENTE: Oficina Asesora de Planeación.

¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?

A la fecha, la Unidad ha realizado las acciones de planeación, coordinación, seguimiento y control a las metas que se propuso cumplir a través de los planes, programa y proyectos de inversión, con los cuales ha buscado suplir o reducir las problemáticas y/o necesidades que dieron origen a las mismas.

¿Qué desviaciones significativas se identificaron en el cumplimiento de los objetivos, proyectos, programas y planes a cargo de la entidad y que acciones se tomaron para mitigar el riesgo?

La Entidad viene actualizando los riesgos de la entidad a través de la matriz diseñada para el control y mitigación de riesgos, teniendo en cuenta la Guía de Administración de Riesgos del DAFP.

La actualización ha permitido identificar nuevos riesgos para evitar que se materialicen y así dar cumplimiento a los objetivos por proceso y a los objetivos estratégicos de la UAESP.

¿Cuál fue el resultado de la percepción de los grupos de valor de la entidad?

La UAESP realizó en el 2016 una encuesta de percepción y satisfacción por medio del Centro Nacional de Consultoría. Adicionalmente, se cuenta con la calificación por parte de los observatorios ciudadanos quienes de manera participativa han sido replicadores en las localidades en temas como separación en la fuente y corresponsabilidad en la mejora de la calidad de vida en la ciudad; así mismo, se cuenta con el evaluación de la satisfacción que realizan las diferentes subdirecciones de la entidad. Para finalizar, se encuentra en aplicación la encuesta de satisfacción a través de la pagina web de la entidad en el Link: <http://www.uaesp.gov.co/content/encuesta-percepcion-ciudadana>.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Como aspecto positivo se resalta la existencia de lineamientos y directrices claras por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación frente al seguimiento de los proyectos de inversión que materializan el cumplimiento de metas y objetivos responsabilidad de la entidad, dando herramientas y conceptos unificados para medir el desempeño institucional de cara al Plan de Desarrollo.

Del mismo modo a nivel de transparencia y participación ciudadana la Veeduría Distrital proporcionó lineamientos para el desarrollo de las acciones de Rendición de Cuentas que permitieron tener un exitoso resultado en la formulación de la estrategia de rendición de cuentas.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Como principal dificultad se menciona la falta de credibilidad en la gestión del Gobierno Distrital por parte de la ciudadanía, que en consecuencia genera la necesidad de crear un lenguaje claro y poco técnico para presentar resultados de gestión institucional.

Por tal motivo es un reto continuo de la administración, la actualización de los grupos de valor a los que aporta con su misionalidad, para que en base a los buenos resultados institucionales obtenidos de forma clara y participativa se fomente un mayor interés de la ciudadanía en las actividades de rendición de cuentas realizadas.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
- Mejoramiento de la consolidación de instrumentos de planeación y control y configuraciones en Power Bi para presentación de indicadores estratégicos y regulatorios según priorización y disponibilidad de datos en BW.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
- Coordinación de la medición de indicadores estratégicos y variables (coberturas, IPUF, IQR, continuidad, IRCA) a nivel detallado, por ejemplo: por localidad o por sector hidráulico.
- Cada indicador estratégico debe contar con la línea base con sus variables, fuentes de información y método de cálculo, determinando la medición acumulada o anual. Así mismo los supuestos o hipótesis que soportan las metas establecidas y las iniciativas estratégicas obligatorias para su cumplimiento.
- Evaluar cómo se va a cumplir con los indicadores del marco regulatorio que incorporan problemas estructurales en su gestión como es el caso de las cuentas del ciclo i (predios en proceso de legalización y difícil suministro del servicio de alcantarillado) que tiene una alta incidencia en el no cumplimiento del cierre de la brecha resultante de la diferencia entre Suscriptores de acueducto y alcantarillado (DACAL).
- Evaluar el proceso de planeación operativa de la Empresa para realizar los ajustes necesarios que permitan cumplir a junio de cada año con los indicadores del marco regulatorio y a diciembre con las metas estratégicas.
- Evaluar la formulación de metas del indicador Ebitda (Diferencia de Ingresos Operacionales y costos y gastos efectivos de operación). A este indicador lo impactan las metas de otros indicadores como coberturas e incorporación de usuarios, pérdidas de agua, calidad del agua, continuidad del servicio cuyas metas deben contar con los recursos de funcionamiento necesarios. Si bien el cumplimiento de los anteriores indicadores pueden generar mayores ingresos, éstos no son inmediatos. Así mismo establecer un sistema de seguimiento especial en el indicador Ebitda al presupuesto programado en mantenimiento y reparaciones dado que su incumplimiento mejora el valor del Ebitda en desmejoramiento de la infraestructura de la empresa.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Aumento de controles en la ejecución de las metas, para generar alertas que permitan la toma de decisiones oportunas.

Atención a comunidades en aspectos sensibles como la ejecución de obras de mitigación o de recuperaciones de los sectores objeto de intervención.

Disminuir los asentamientos de origen informal, mediante la titulación de predios.

Talento humano comprometido con el cumplimiento de las metas y objetivos de los Proyectos de Inversión, basado en el modelo operacional, en la importancia de la implementación de la gestión del riesgo, el Direccionamiento Estratégico y la planeación, análisis eficiente de los equipos de trabajo para la toma de decisiones y la gestión con valores para resultados.

Fortalecimiento del acompañamiento directo y permanente a la comunidad por parte de Proyectos de Inversión de la Entidad, a través de talleres de socialización y de sensibilización, de eventos de participación y rendición de cuentas, entre otras.

Garantizar la protección del derecho fundamental a la vida, de los hogares ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable por fenómenos de remoción en masa, o en condición de riesgo por inundación, contribuyendo para que los predios localizados en alto riesgo sean aprovechados para el bienestar de la comunidad y sirvan para prevenir el desarrollo de asentamientos ilegales.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

En cuanto al cumplimiento de la meta “Reasentar a 4286 familias localizadas en zonas de riesgo no mitigable, (286 a cargo del IDIGER)”⁵ y su correspondiente proyecto de inversión en la Entidad “Reasentamiento de hogares localizados en zonas de alto riesgo”, se establece que la mayor dificultad se presenta en que el reasentamiento efectivo depende parcialmente de hechos imputables a terceros, es decir, el principio de corresponsabilidad debe ser atendido por los hogares beneficiarios del programa, considerando la renuencia que, por los factores expuestos, se presenta por parte de los núcleos familiares.

En relación con la meta (Código 465 - Desarrollar el 100% de las intervenciones priorizadas de mejoramiento (Mejoramiento de barrios), y

⁵ Plan de Desarrollo Distrital 2016 – 2020 Bogotá Mejor Para Todos, Tomo 1 Página 108

su proyecto de inversión dentro de la Entidad corresponde a la gran cantidad de sectores urbanos donde la accesibilidad y conexión con los circuitos urbanos paralizan el transporte en la ciudad y la proximidad a los barrios. Así como, la carencia de estructuras físicas funcionales en el espacio público, impiden la interacción de los habitantes con beneficios a escala barrial, generando inseguridad y adversidad en el ambiente.

Falta corresponsabilidad por parte de los hogares del Programa de Reasentamientos, con todos los procesos necesarios que le permitan llegar a feliz término.

No integrar a la comunidad beneficiada, desde los diferentes componentes en cada proyecto, afecta directamente la entrega misional de las obras así como la imagen y buen nombre de la entidad, además de la confianza y la credibilidad de las intervenciones realizadas.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La entidad fortaleció los siguientes aspectos positivos a través de las herramientas de autodiagnóstico

- Diseño del proceso de evaluación
 - Calidad de la evaluación
 - Utilidad de la información
 - Efectividad de la evaluación
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
 - Existen algunos temas que aún están pendientes de mejorar de acuerdo con los requisitos establecidos en las herramientas de autodiagnóstico.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Las principales acciones que se consideran se deben tener en cuenta son:

- Generar espacios para capacitaciones y construcción transferencia y de conocimiento
- Identificación de los grupos de valor para la formulación de os proyectos de inversión
- Promover el uso de las herramientas de planeación institucional para consolidar la información.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Entre las acciones que se realizaron en la presente administración que se consideran deben continuar es el seguimiento trimestral al cumplimiento de metas y ejecución presupuestal y el seguimiento quincenal a la ejecución presupuestal.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Rendición de cuentas a los grupos de interés, identificando la contribución en los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Derechos Humanos y Políticas Públicas.
- Implementación del autocontrol, monitoreo y seguimiento al Plan de Acción Institucional en la herramienta Archer.
- Incorporación de un banner o sección en la página web relacionada con la rendición de cuentas a todos los grupos de interés.
- Coordinación de la implementación de la Resolución CRA del indicador único sectorial para evaluar la gestión y determinar el nivel de Riesgos de las E.P.S de acueducto y alcantarillado.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Adopción de roles de factor crítico de éxito, influencia y gestión para el despliegue del Plan General Estratégico.

Caja de la Vivienda Popular

La continuación de los proyectos de inversión, dentro de los cuales destacamos:

La organización de procesos de obtención de licencias de construcción en la modalidad de reconocimiento y reforzamiento estructural, la ampliación de las intervenciones en el espacio público dado el fuerte impacto que se logra dentro de las comunidades.

El establecimiento de procedimientos expeditos para la titulación de predios, así como para la ejecución de los reasentamientos.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Respecto a la meta,

El principal reto para la administración entrante será la continuación de la ejecución de los proyectos de inversión y de las metas del Plan de Desarrollo, importantes para la comunidad. Cabe destacar que la totalidad de los proyectos de inversión que desarrolla la Entidad son altamente apreciados por la población objetivo de los Programas Misionales que ejecuta la Caja de la Vivienda Popular.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Continuar con las actividades que se vienen realizando al interior de la Entidad, como: La realización de Comités Directivos, en los cuales se ejecutan seguimientos a los proyectos de inversión de la Entidad.

Elaboración de Planes de Acción, que han permitido mitigar retrasos, contribuyendo al cumplimiento de las metas.

Velar por la idoneidad del recurso humano contratado, de forma tal que se cuente con competencias para la correcta elaboración, revisión, seguimiento y aplicación de controles, para el logro de los Objetivos Institucionales.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
 - Desarrollar metodologías de apropiación de la política.
 - Fortalecer los avances de acuerdo con las necesidades de la próxima administración.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
 - Continuar con la implementación de las herramientas de autodiagnóstico debido a que son fuentes para la formulación de diferentes informes y estrategias que permitirán elaborar el próximo plan estratégico institucional.

2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

De acuerdo con la información y comunicación, se realizando la adecuada gestión de los documentos que soportan la información, tanto físico como electrónica.

Con esta política se busca mayor eficiencia administrativa en la gestión documental, en la defensa de los derechos de los ciudadanos y los servidores públicos, en la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, en la seguridad de la información y atención de contingencias, en la participación de la ciudadanía en la gestión y a través del control social, así como la protección del patrimonio documental del país.

Caja de la Vivienda Popular

Dentro de esta Dimensión se vienen adelantando múltiples acciones, acorde a los establecido en el PLAN DE ACCIÓN POR POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN - MIPG (Plan de Trabajo Anual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño), de forma tal que se potencialicen las actividades a fin de lograr los objetivos institucionales conforme a la Normatividad que nos rige, en pro de entregar información al alcance de la ciudadanía y grupos de interés, de forma clara, confiable y oportuna.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

El proceso de Gestión Documental ha sido encaminado al correcto manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Empresa, desde su origen hasta su disposición final, con el objeto de facilitar su producción, trámite, utilización y conservación; y lograr un eficiente uso de la información, permitiendo que las dependencias realicen una adecuada gestión de la documentación producida en cumplimiento de las funciones, procesos y procedimientos, de igual forma garantiza la aplicación de los distintos instrumentos archivísticos. De otra parte, esta política permite que las personas puedan acceder a un derecho humano fundamental a través de las garantías que como empresa damos, permitiendo que los espacios para la corrupción se disminuyan.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La entidad viene gestionando la Dimensión a partir de las siguientes políticas:

- Gestión Documental.
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

2.3.5.1 Gestión Documental

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Entidad actualmente se encuentra en proceso de actualización del plan institucional de archivos PINAR, y por medio de la estrategia IGA+10 se encuentra en proceso de elaboración del sistema integrado de conservación-SIC- con sus respectivos componentes del plan de conservación documental y el plan de preservación digital.

El proyecto se encuentra en un avance del 75%, con respecto a las fases de ejecución del plan de trabajo establecido para la implementación de la Política de Gestión Documental.

Figura 83 Fases de Ejecución

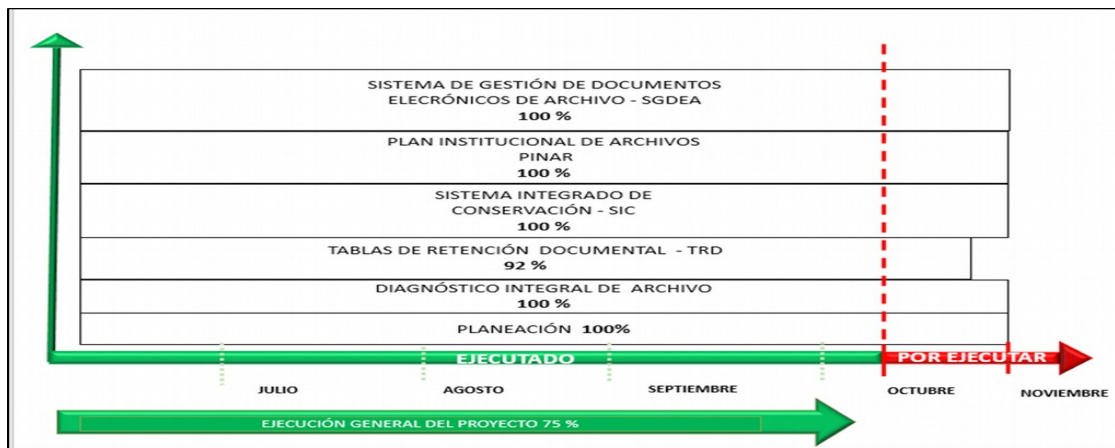
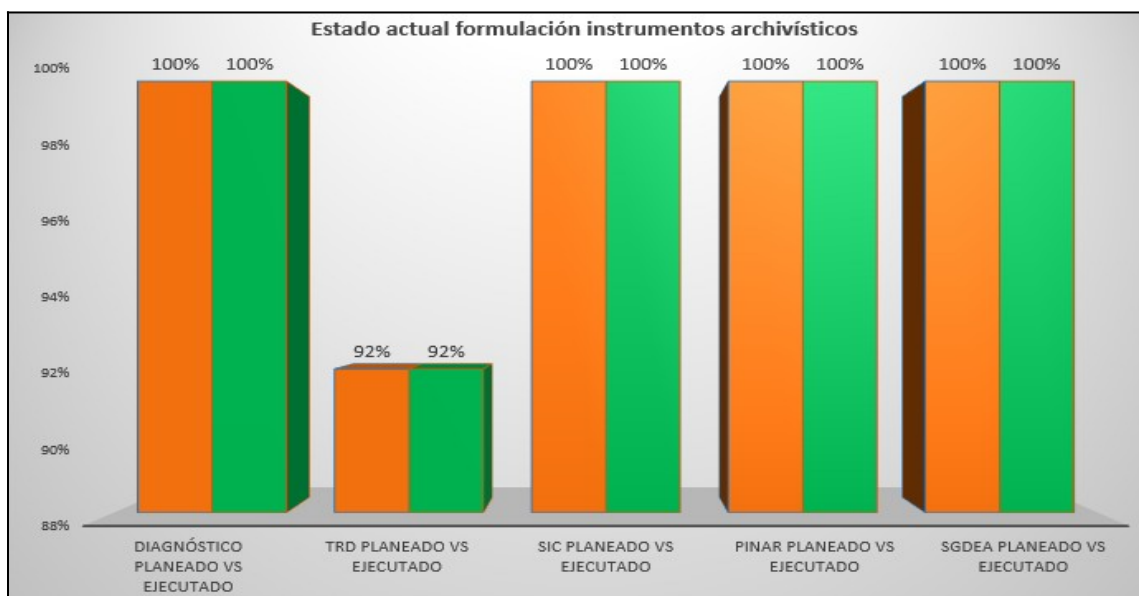


Figura 84 Estado actual formulación instrumentos archivísticos



Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- Monitoreo 2019:** El Plan Institucional de Archivos (PINAR), contiene 17 actividades para ejecutar en el 2019. De enero a septiembre se cumplieron 5 actividades de 17 programadas (10 en avance, 2 pendientes por iniciar), logrando un cumplimiento de 29% para el tercer trimestre y un avance anual del 29% (5 actividades cumplidas en el trimestre de 17 programadas en el año).

Tabla 141 «Resultados Monitoreo Política Gestión Documental en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Gestión Documental - PINAR	17	Cumplida	5
		En avance	10
		Pendiente por iniciar	2
		Vencida	0
		No aplica al corte	0
		Actividades Ene-Sep	17
		%Cumplimiento III Trimestre	29%
		% Avance anual	29%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR, el plan de conservación documental y el plan de preservación digital, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones encaminadas a preservar y acceder a la información pública.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

El PINAR cuenta con un 70 % de avance en el desarrollo de sus actividades, las cuales involucran ocho planes aprobados y adoptados mediante Resolución ERU 206 de 2018. El Sistema Integrado de Conservación de la empresa, el cual fue adoptado mediante Resolución ERU 552 de 2019, tiene un avance significativo puesto que se hizo la adquisición de los equipos y se hace el seguimiento a las siete acciones enfocada a la conservación documental lo que implica un avance del 70%. Para la preservación a largo plazo se tiene un avance del 40%, que responde a la elaboración de una Política de Preservación a Largo Plazo y la identificación documentos electrónicos de archivos digitales.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo de Gestión Documental de la UAESP aunaron esfuerzos con el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, para la elaboración, actualización y aprobación de instrumentos archivísticos imprescindibles para la entidad tales como:

Plan Institucional de Archivos-PINAR, Programa de Gestión Documental-PGD, los cuales se encuentran aprobados y adoptados mediante Resolución 760 de 2018, se adelantaron mesas de trabajo para el Desarrollo del Sistema Integrado de Conservación-SIC, También se desarrollaron mesas de trabajo para establecer el Modelo de requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, con el fin de fortalecer la estrategia Cero Papel, emitida por la Presidencia de la Republica.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuál es el estado de la gestión documental de la entidad?

El estado de la gestión documental de la Secretaría Distrital de Hábitat, en cumplimiento de las funciones misionales a su cargo, produce y recibe una cantidad considerable de documentos diarios, cuya clasificación documental es necesaria en términos de eficiencia, oportunidad, confiabilidad y seguridad, dichos documentos son custodiados por la Entidad. Aproximadamente son 6000 metros lineales de archivo, distribuidos así:

El archivo de gestión, descentralizado en su totalidad y distribuido en 13 pisos del edificio de la Secretaría Distrital de Hábitat, presenta un avance parcial en los procesos técnicos archivísticos básicos que deben ser ajustados según el Acuerdo 042 de 2002.

El archivo central se encuentra ubicado en la Carrera 16 #52-56, donde se almacena y custodia la documentación de la Entidad, la cual se encuentra en fase de archivo central y algunos expedientes que están en etapa de gestión pero que son de baja consulta.

En relación con el cumplimiento del Acuerdo 060 de 2001, la Entidad cuenta con un Contrato Interadministrativo número 170 de 2019 con Servicios Postales Nacionales 4-72, que se encarga de gestionar las comunicaciones oficiales de entrada, salida e internos, con personal asignado para el alistamiento, preparación, control de despacho de dichas comunicaciones.

De igual manera, la Entidad, cuenta con un software que permite la radicación, asignación y digitalización de las comunicaciones oficiales que la Entidad recibe o genera en cumplimiento de sus funciones. Es importante anotar que dicha herramienta aporta únicamente apoyo a la

gestión de la radicación, dejando sin atención el ciclo vital del documento.

- ¿Cuál es el estado y proyección de contratación de servicios archivísticos?

El estado y proyección de contratación de servicios archivísticos de la Entidad, actualmente cuenta con el contrato 436 de 2019 con Servicios Postales Nacionales S.A 4-72, cuyo objeto es “Ejecutar una estrategia de gestión documental a través del uso de tecnologías de la información y el talento humano que permita la organización, clasificación, descripción y conservación del acervo documental de la Secretaría Distrital del Hábitat. (II fase)”, este contrato también incluye la custodia de archivos.

Se cuenta el contrato 170 de 2019 con Servicios Postales Nacionales S.A 4-72, que tiene como objeto “prestar el servicio integral de correspondencia en la Secretaría Distrital del Hábitat”.

- ¿Qué proyectos están en curso o estaban proyectados para desarrollarse, que estén relacionados con la gestión documental: big data, accesibilidad, usabilidad, atención al ciudadano, acceso diferencial, digitalización, entre otros?

Frente a la proyección de contratación de los servicios archivísticos, para la vigencia 2020 se estimaron los recursos para soportar esta contratación en el proyecto de presupuesto, de igual forma, se consideraron los recursos de los contratistas que prestan apoyo a la ejecución del proceso de gestión documental.

- ¿Cuál es la programación de los recursos económicos y proyectos de inversión vigentes para dar continuidad a lo planeado en el Programa de Gestión Documental?

Actualmente la Entidad se encuentra adelantando los siguientes proyectos de gestión documental, así:

- Sistema integrado de conservación -SIC, con sus respectivos componentes que son: el plan de conservación documental y el plan de preservación digital a largo plazo.
- Sistema de gestión de documentos de electrónicos de archivo - SGDEA-.
- Actualización de las Tablas de Retención Documental-TRD-.
- Actualización de la Política de Gestión Documental.
- Actualización del Plan Institucional de Archivos-PINAR-.

Para el desarrollo de la programación de los recursos económicos y proyectos de inversión vigentes para dar continuidad a lo planeado en

el Programa de Gestión Documental, desde la Subdirección Administrativa, se gestionaron y asignaron los recursos detallados en el siguiente cuadro:

Proyecto de Inversión No. 418 Fortalecimiento Institucional, bajo la meta Fortalecer 100% el subsistema interno de gestión documental y archivo.

Tabla 142 Programación programa gestión documental SDHT

Objeto	Valor Contrato	Fecha estimada de inicio del contrato	Plazo de ejecución del contrato
Adición y prórroga del contrato número 741-2018 cuyo objeto es ejecutar una estrategia de gestión documental a través del uso tecnologías de la información y el talento humano que permita la organización, clasificación, descripción y conservación del ACER	133.330.000	26/01/2019	1
Prestar servicios para apoyar técnicamente el proceso de gestión documental de la entidad.	30.016.192	16/01/2019	11,5
Prestar servicios para apoyar técnicamente el proceso de gestión documental de la entidad.	12.611.844	16/01/2019	11,5
Prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo del proceso de gestión documental de la entidad	15.118.776	16/01/2019	11,5
Prestar servicios técnicos para apoyar el desarrollo del proceso de gestión documental de la entidad	17.333.407	16/01/2019	11,5
Servicio de soporte técnico, actualización, capacitación y desarrollo de software para el sistema administrativo de gestión documental	89.778.393	30/04/2019	10
Prestar el servicio integral de correspondencia en la secretaría distrital del hábitat	210.576.000	16/01/2019	11,5
Ejecutar una estrategia de gestión documental a través del uso tecnologías de la información y el talento humano que permita la organización, clasificación, descripción y conservación del acervo documental de la	1.038.469.94 5	8/03/2019	10

Objeto	Valor Contrato	Fecha estimada de inicio del contrato	Plazo de ejecución del contrato
secretaría distrital del hábitat. (ii fase)			
Prestar los servicios especializados para apoyar el proceso de gestión documental en la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA-	36.133.788	26/06/2019	6
Prestar los servicios profesionales para apoyar el proceso de gestión documental en la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA-	32.496.696	26/06/2019	6
Prestar los servicios profesionales para apoyar el proceso de gestión documental en la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA-	32.496.696	26/06/2019	6
Prestar los servicios profesionales para apoyar el proceso de gestión documental en la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA-	32.496.696	26/06/2019	6
Prestar los servicios profesionales para apoyar el proceso de gestión documental en la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA-	16.248.348	26/06/2019	6
Prestar los servicios profesionales para apoyar el proceso de gestión documental en la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA-	16.248.348	26/06/2019	6

Objeto	Valor Contrato	Fecha estimada de inicio del contrato	Plazo de ejecución del contrato
actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA-			
Prestar los servicios profesionales para apoyar el proceso de gestión documental en la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA-	16.248.348	26/06/2019	6
Prestar los servicios de apoyo al proceso de gestión documental para la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA- que incluye la	14.866.938	26/06/2019	6
Prestar servicios de apoyo en la administración del inventario de bienes de la entidad, así como garantizar el buen uso y custodia de los bienes de propiedad de la secretaría distrital del hábitat.	14.800.000	26/06/2019	4
Prestar los servicios de apoyo al proceso de gestión documental para la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA- que incluye la	14.866.938	26/06/2019	6
Prestar los servicios de apoyo al proceso de gestión documental para la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA- que incluye la	14.866.938	26/06/2019	6
Prestar los servicios de apoyo al proceso de gestión documental para la elaboración y/o actualización de los instrumentos	14.866.938	26/06/2019	6

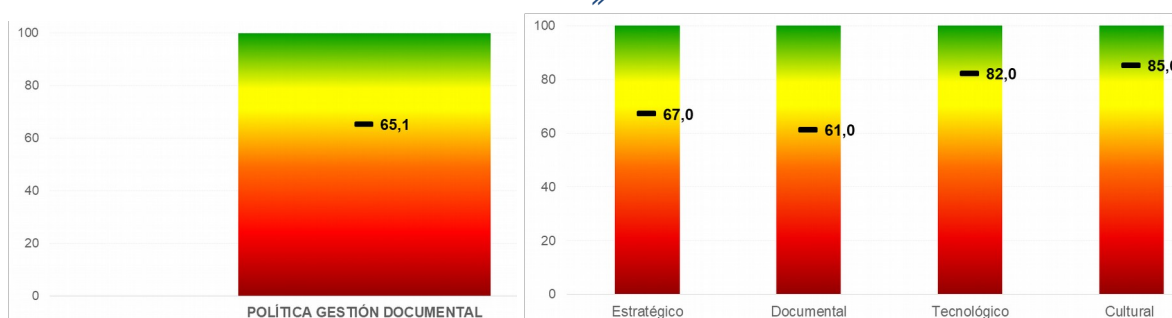
Objeto	Valor Contrato	Fecha estimada de inicio del contrato	Plazo de ejecución del contrato
archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA-que incluye la			
Prestar los servicios de apoyo al proceso de gestión documental para la elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación-sic-, sistema de gestión electrónica de documentos de archivo-SGDEA-que incluye la	14.866.938	26/06/2019	6
Adición al contrato 436 cuyo objeto es: ejecutar una estrategia de gestión documental a través del uso tecnologías de la información y el talento humano que permita la organización, clasificación, descripción y conservación del acervo documental de la se	172.174.800	11/07/2019	4
Adición no. 1 y prórroga no. 1 al contrato 069 de 2019 cuyo objeto es: prestar servicios para apoyar técnicamente el proceso de gestión documental de la entidad	7.504.048	2/09/2019	4
Adición no. 1 y prórroga no. 1 al contrato 071 de 2019 cuyo objeto es: prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo del proceso de gestión documental de la entidad	7.559.388	2/09/2019	4
Adición no. 1 y prórroga no. 1 al contrato 390 de 2019 cuyo objeto es: prestar servicios para apoyar técnicamente el proceso de gestión documental de la entidad	5.405.076	2/09/2019	4
Adición no. 1 y prórroga no. 1 al contrato 396 de 2019 cuyo objeto es: prestar servicios técnicos para apoyar el desarrollo del proceso de gestión documental de la entidad	7.428.603	1/11/2019	3
Prestar servicios para apoyar técnicamente el proceso de gestión documental de la entidad	11.259.000	1/11/2019	3
Total		2.030.069.082	

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuál es el estado de la gestión documental de la entidad?

- **Autodiagnóstico 2018:** En junio de 2018 se diligenció el autodiagnóstico de la Política de Gestión Documental el cual arrojó una valoración inicial de 65,1%, se realizaron mesas de trabajo que contaron con la participación de funcionarios de la Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de Información Técnica y Geográfica, Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos, Dirección Gestión de Calidad y Procesos y la Oficina de Control Interno, obteniendo los siguientes resultados:

Figura 85 «Resultados autodiagnóstico de la política de Gestión Documental EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- ¿Cuál es el estado y proyección de contratación de servicios archivísticos?

- ¿Qué proyectos están en curso o estaban proyectados para desarrollarse, que estén relacionados con la gestión documental: big data, accesibilidad, usabilidad, atención al ciudadano, acceso diferencial, digitalización, entre otros?

- ¿Cuál es la programación de los recursos económicos y proyectos de inversión vigentes para dar continuidad a lo planeado en el Programa de Gestión Documental?

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) es un instrumento de planeación para el desarrollo de la función archivística que determina elementos importantes para la planeación estratégica del proceso de

Gestión Documental Institucional y da cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación y a la normatividad vigente frente a la administración de los documentos. Las acciones formuladas para la vigencia 2019 en el PINAR se enfocaron en cerrar las brechas identificadas en el autodiagnóstico aplicado por la EAAB-ESP.

Tabla 143 «Actividades 2019 Política Gestión Documental - PINAR EAAB-ESP»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
Eje Temático 1: DEPENDENCIA SIGA	1	Elaborar el documento que contenga la propuesta de la creación de la dependencia encargada de la coordinación, control y seguimiento de la gestión de los documentos, archivo y correspondencia.	Memorando	Documento	ene-19	dic-19
	2	Solicitud de asignación de recursos	Presupuesto Asignado al nuevo centro de costo	Presupuesto	ene-19	dic-19
Eje Temático 2: INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	1	Ajuste e implementación instrumentos Archivísticos TRD en Archivos de Gestión.	Tablas de retención Documental (2018) Diagnóstico Integral (2019) Implementación (2020)	Convalidación	ago-18	dic-20
	2	Elaboración de inventario documental del fondo documental acumulado.	Inventario FDA (2019) Tablas de valoración Documental (2020) Implementación TVD (2021)	Convalidación	ene-20	dic-21
	3	Modificar el documento para que incluya las políticas de administración y custodia de los archivos de la Empresa.	Nueva versión del procedimiento de organización	Cargue documento en mapa de procesos	jun-18	dic-19
	4	Programas de gestión de documental con estrategias a corto, mediano y largo plazo.	Documento PGD	Cargue documento en página web	ene-18	dic-18
	5	Elaboración Documento de Banco Terminológico	Documento de Banco Terminológico	Cargue documento en página web	ene-19	dic-19
	6	Elaboración documento de Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos	Modelo de Requisitos para la gestión de documento electrónico	Cargue documento en página web	ene-19	dic-19
	7	Tabla de Acceso para el	Tabla de	Cargue	ene-19	jul-20

«Eje Temático»	«Actividad»			«Período de tiempo»		
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
		establecimiento de categorías adecuadas y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.	Acceso de Información	documento en página web		
	8	Elaboración Documentos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.	Documentos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.	Documentos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.	ene-19	jul-21
Eje Temático 3: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	1	Diseñar el programa de capacitación en Gestión Documental	Documento Programa capacitación	Documento Programa capacitación	ene-18	dic-19
	2	Realizar capacitación al personal de la Empresa responsables de los archivos y a los gestores documentales	Presentaciones TRD y transferencias documentales (2019) Organización de archivos y Transferencias documentales (2020)	Listas de asistencia	abr-18	dic-20
Eje Temático 4: SIC, SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN	1	Elaboración del Plan de Conservación de Documentos físicos y digitales del SIC	Documento Plan de Conservación	Cargue documento en página web	mar-19	dic-21
	2	Solicitud de recursos para la implementación del SIC	Presupuesto Cronograma	Auditorias	mar-19	dic-22
Eje Temático 5: INFRAESTRUCTURA	1	Condiciones locativas para los archivos	Diagnóstico (2020) Solicitud de recursos (2020) Adecuaciones locativas (2021 - 2022)	Auditorias	ene-19	dic-22
	2	Condiciones ambientales para los archivos	Diagnóstico (2020) Solicitud de recursos (2020) Adecuación de condiciones medioambientales (2021 - 2022)	Activo	mar-19	dic-22
	3	Mobiliario para archivos de gestión	Diagnóstico (2020) Solicitud de recursos (2020) Compra Mobiliario	Activo	mar-19	dic-22

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
			(2022)			

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Es importante mencionar que con el memorando interno 1410001-2019-2614 del 16 de octubre de 2019, la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa solicitó la reprogramación para la vigencia 2020 de algunas actividades del PINAR, entre las cuales se encuentran las siguientes:

Tabla 144 «Reprogramación de actividades 2019 Política Gestión Documental - PINAR EAAB-ESP»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Programación actual»		«Ajuste propuesto»	
	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	Medio de Verificación	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	Fecha Terminación
1: DEPENDENCIA SIGA	2	Solicitud de asignación de recursos	Presupuesto Asignado al nuevo centro de costo	Presupuesto	ene-19	dic-19	1/12/2021	31/12/2021
2: INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	1	Ajuste e implementación instrumentos Archivísticos TRD en Archivos de Gestión.	Tablas de retención Documental (2018) Diagnóstico Integral (2019) Implementación (2020)	Convalidación	ago-18	dic-20	1/12/2020	31/12/2020
	5	Elaboración Documento de Banco Terminológico	Documento de Banco Terminológico	Cargue documento en página web	ene-19	dic-19	1/12/2020	31/12/2020
	6	Elaboración documento de Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos	Modelo de Requisitos para la gestión de documento electrónico	Cargue documento en página web	ene-19	dic-19	1/12/2021	31/12/2021
	8	Elaboración Documentos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.	Documentos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.	Documentos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.	ene-19	jul-21	1/12/2021	31/12/2021
	1	Condiciones	Diagnóstico	Auditorías	ene-	dic-22	1/12/20	31/12/2022

«Eje Temático»	«Actividad»				«Programación actual»		«Ajuste propuesto»	
	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	Medio de Verificación	«Id»	«Nombre»	«Meta / Producto»	Fecha Terminación
INFRAESTRUCTURA		locativas para los archivos	(2020) Solicitud de recursos (2020) Adecuaciones locativas (2021 - 2022)		19		22	
	3	Mobiliario para archivos de gestión	Diagnóstico (2020) Solicitud de recursos (2020) Compra Mobiliario (2022)	Activo	mar-19	dic-22	1/12/2022	31/12/2022

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Eje temático dependencia SIGA: En cuanto a la actividad “*Solicitud de asignación de recursos*”, se solicitó reprogramar su ejecución para la vigencia 2021 por cuanto se hace necesario efectuar un estudio de cargas laborales, el cual se tiene previsto desde la Dirección de Desarrollo Organizacional para la vigencia 2020. Cabe señalar que contar con los resultados de este estudio aporta información importante para determinar las necesidades reales para la conformación de la dependencia denominada SIGA, lo cual requiere tiempo para que se consolide, procese y tramite la información relacionada con el tema.

Eje temático instrumentos archivísticos: Se solicita la modificación de las fechas de cumplimiento de la actividad “*Ajuste e implementación instrumentos Archivísticos TRD en Archivos de Gestión*”, teniendo en cuenta que en octubre de 2019 se dio inicio al contrato 1-05-14500-1093-2019 el cual tiene por objeto la actualización e implementación de las TRD, por un plazo estimado de seis meses, se requiere modificar la fecha de entrega de los productos asociados a esta actividad, los cuales quedarán así: Los resultados de la actualización de las Tablas de Retención Documental y la implementación se entregarán en diciembre de 2020. En cuanto al Diagnóstico Integral, en la actualidad se tramitó ante el Archivo de Bogotá la solicitud de concepto técnico para la elaboración del diagnóstico integral de archivos. Se tiene previsto gestionar el contrato en la vigencia 2020, por lo que es necesario ajustar la fecha de entrega del producto a diciembre de 2020.

Para la actividad “*Elaboración Documento de Banco Terminológico*” se solicitó ampliar el plazo de entrega, dado que en octubre de 2019 se

firmó contrato para la actualización de Tablas de Retención Documental, información que es un insumo para la versión final del Banco Terminológico, por lo que se propuso como nueva fecha de terminación el 31 de diciembre de 2020.

Se requirió ampliar el plazo de entrega de las actividades *“Elaboración documento de Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos”* y *“Elaboración Documentos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA”*, ya que es necesario establecer una estructura a nivel de la Entidad que cumpla con las exigencias y lineamientos de la normatividad vigente en todo lo relacionado con los requisitos del documento electrónico, se debe realizar el levantamiento de información, identificación de presupuesto, de igual manera se requiere efectuar mesas de trabajo con la participación de áreas como la Gerencia de Tecnología, la Dirección de Información Técnica y Geográfica, la Dirección Servicios Administrativos, la Dirección Servicios de Informática, la Dirección Sistema de Información Empresarial (SIE), la Dirección de Apoyo Comercial, entre otras.

Aun cuando se han adelantado mesas de trabajo, no se ha estructurado la hoja de ruta del proyecto por lo que se requiere contar con asesoría especializada en la materia.

Por lo anterior se solicitó reprogramar la fecha de entrega de esta actividad para el 31 de diciembre de 2021.

Eje temático Infraestructura: Se solicitó ampliar el plazo para el cumplimiento de las actividades *“Condiciones locativas para los archivos”* y *“Mobiliario para archivos de gestión”*, ya que se requiere contar con el Diagnóstico Integral de Archivos que identificará las necesidades en infraestructura, condiciones locativas y mobiliario que requieren cada uno de los archivos de gestión y el archivo central, de igual manera los requerimientos de presupuestos asociados por cada vigencia por estos componentes.

En agosto de 2019 se solicitó el concepto técnico al Archivo de Bogotá relacionado con el proceso para la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos. A la fecha se adelantan mesas de trabajo con el equipo interdisciplinario del Archivo de Bogotá para realizar los ajustes al documento presentado por la EAAB-ESP. Teniendo en cuenta el cronograma de contratación dispuesto por la Empresa, no será posible radicar el proceso en esta vigencia, por lo que se solicitó reprogramar el

entregable de esta actividad para el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con los siguientes aspectos a realizar en cada vigencia:

- ✓ Diagnóstico Integral de archivos - 2020
- ✓ Solicitud de recursos y estructuración del proyecto - 2021
- ✓ Adecuaciones locativas y compra de mobiliario - 2022

Equipo Técnico Política de Gestión Documental: Se realizaron mesas de trabajo con el equipo técnico de la política de gestión documental para trabajar las actividades que se describen en el siguiente cuadro:

Tabla 145 «Actividades para la actualización de la política de gestión documental EAAB-ESP»

«ITEM»	«FECHA»	«TEMA»	«ÁREAS PARTICIPANTES»
1	05-06-2019	Revisión de Alcance y planeación de mesas de trabajo para la Actualización Política Gestión Documental	Dirección Técnica y Geográfica Dirección Apoyo Comercial Dirección Servicios Informática Dirección Servicios Administrativos
2	12-06-2019	Socialización de los temas tratados en la reunión del 12 de junio de 2019	Gerencia Ambiental
3	26-06-2019	Elaboración de matriz de normatividad	Dirección Técnica y Geográfica Dirección Servicios Informática Dirección Servicios Administrativos Gerencia Jurídica
4	08-07-2019	Revisión de compilación de la información y la normatividad relacionada con la actualización de la política de gestión documental	Dirección Servicios Administrativos Gerencia Jurídica Dirección Apoyo Comercial
5	13-09-2019	Revisión de documentación de seguridad de la información	Dirección Servicios Informática Dirección Servicios Administrativos
6	25-09-2019	Envío de la propuesta ajustada de la política al Equipo Técnico para revisión	Dirección Técnica y Geográfica Dirección Apoyo Comercial Dirección Servicios Informática Dirección Servicios Administrativos Dirección Gestión de Calidad y Procesos
7	26-09-2019	Mesa de trabajo para revisión de la propuesta de ajustes de la política	Dirección Servicios Administrativos Dirección Gestión de Calidad y Procesos
8	27-09-2019	Revisión de la versión final de la Política de Gestión Documental	Dirección Técnica y Geográfica Dirección Servicios Administrativos Dirección Gestión de Calidad y Procesos
9	15-10-2019	Socialización de la versión final de la Política de Gestión Documental	Dirección Técnica y Geográfica Dirección Apoyo Comercial Dirección Servicios Informática Dirección Servicios Administrativos

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Adicional a lo anterior se han adelantado las siguientes actividades que contribuyen al fortalecimiento del proceso de gestión documental:

- ✓ Para la vigencia 2019, se adelantó el proceso de contratación para la actualización, implementación y aplicación de la Tabla de

Retención Documental de la EAAB-ESP, con la firma del contrato 1-05-14500-2019-1093-2019 suscrito con el contratista TCHL CONSULTORIA Y SERVICIOS SAS el 24 de septiembre de 2019.

- ✓ Se adelanta la elaboración del inventario documental del fondo documental acumulado de aproximadamente 22.000 metros lineales con la firma ALPOPULAR mediante contrato 1-05-14500-1404-2018, con fecha de terminación 30 de noviembre de 2019.
- ✓ Se realizó consolidación de toda la documentación del fondo documental acumulado de la EAAB-ESP en bodegas del contratista de ALPOPULAR.

Se encuentra en trámite la solicitud del concepto técnico al Archivo de Bogotá del proceso de Elaboración de Diagnóstico Integral de Archivos.

Plan de Adecuación y Sostenibilidad vigencia 2020 - 2021

Mediante el memorando interno 12200-2019-0702 de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control solicito la formulación de los Planes de Adecuación y Sostenibilidad para cada una de las políticas de MIPG, en periodo comprendido entre las vigencias 2020 - 2021. De acuerdo con lo anterior, se formularon las acciones del Plan Institucional de Archivos (PINAR) que se detallan en el siguiente cuadro:

Tabla 146 «Actividades 2020-2021 Política Gestión Documental EAAB-ESP»

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
Eje Temático 1: DEPENDENCIA SIGA	1	Realizar el estudio de factibilidad de la creación de la dependencia encargada de la coordinación, control y seguimiento de la gestión de los documentos, archivo y correspondencia.	Informe	Documento	1/12/2020	31/12/2020
Eje Temático 2: INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	2	Ajustar e implementar instrumentos archivísticos TRD en Archivos de Gestión.	Informe que contenga Ajuste a las tablas de retención Documental (2020) Diagnóstico Integral (2020) Implementación de las TRD (2021)	Informe	1/12/2020 1/12/2021	31/12/2020 31/12/2021

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
	3	Elaborar los instrumentos archivísticos de Valoración Documental en Archivo Central. Tablas de Valoración Documental (2021)	Informe de elaboración de Tablas de Valoración Documental (2021)	Informe	1/12/2021	31/12/2021
	4	Ajustar el Manual de archivo para incluir las políticas de administración y custodia de los archivos de la Empresa.	Manual de archivo actualizado	Manual	1/12/2020	31/12/2020
	5	Elaborar documento de Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos	Modelo de Requisitos para la gestión de documento electrónico	Cargue documento en página web	1/12/2021	31/12/2021
	6	Elaborar Tabla de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.	Tabla de Acceso de Información	Cargue documento en página web	1/12/2020	31/12/2020
	7	Elaborar documentos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA y los programas que lo acompañan: Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos Programa de Documentos Vitales o Esenciales Programa de gestión de Documentos Electrónicos Programa de Reprografía Programa de Documentos Especiales Plan Institucional de Capacitación Programa de Auditoría y Control	Documento SGDEA y Programas	Documentos	1/12/2021	31/12/2021
	8	Actualizar política de gestión documental alineada a los lineamientos del Subsistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Gestión de Calidad	Documento de la Política de Gestión Documental actualizada	Política aprobada	1/12/2020	31/12/2020
	9	Elaborar Inventario de la documentación de los archivos de gestión en el Formato	Informe del levantamiento del inventario FUID Archivo	Informe	1/12/2020	31/12/2020

«Eje Temático»	«Actividad»				«Período de tiempo»	
	«Id»	«Nombre»	Meta / Producto	«Id»	«Nombre»	Fecha Terminación
		Único de Inventario Documental - FUID.	de Gestión			
	10	Elaborar el cronograma de transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	Cronogramas de transferencia documental por áreas	Cronogramas	1/12/2020	31/12/2020
Eje Temático 3: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	11	Elaborar programa de capacitación en gestión documental para EAAB-ESP	Programa de capacitación	Documento	1/05/2020	30/05/2020
Eje Temático 4: SIC, SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN	12	Actualizar el programa del Sistema Integrado de Conservación	Programa SIC	Documento	1/10/2021	31/10/2021
Eje Temático 5: INFRAESTRUCTURA	13	Elaborar diagnóstico de condiciones locativas para los archivos	Diagnóstico de condiciones locativas	Informe	1/12/2020	31/12/2020
	14	Elaborar diagnóstico de condiciones ambientales para los archivos	Diagnóstico de condiciones ambientales	Informe	1/12/2020	31/12/2020
	15	Elaborar diagnóstico de requerimientos de Mobiliario para archivos de gestión	Diagnóstico de requerimientos mobiliarios	Informe	1/12/2020	31/12/2020

Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuál es el estado de la gestión documental de la entidad?

El estado de la gestión documental en la Caja de la Vivienda Popular tiene un 95% de avance / cumplimiento de acuerdo con los resultados obtenidos en la última visita de seguimiento efectuada por el Consejo Distrital de Archivos en el mes de abril de 2019. Esto implica la existencia y aplicación de los instrumentos archivísticos de norma (TRD actualizada y convalidada, inventarios, cuadro de clasificación documental, tablas de control de acceso y banco terminológico). Adicionalmente se avanza en la convalidación de las Tablas de Valoración Documental.

- ¿Cuál es el estado y proyección de contratación de servicios archivísticos?

Actualmente la CVP está ejecutando el contrato 768 de 2018 cuyo objeto fue el levantamiento de inventarios y la elaboración de las Tablas de Valoración Documental del fondo documental acumulado.

- ¿Qué proyectos están en curso o estaban proyectados para desarrollarse, que estén relacionados con la gestión documental: ¿big data, accesibilidad, usabilidad, atención al ciudadano, acceso diferencial, digitalización, entre otros?

- Organización del fondo documental acumulado según las disposiciones legales vigentes (Convalidación de la TVD por el Consejo Distrital de Archivos y aplicación de las Tablas de Valoración Documental convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos).
- Planeación, adquisición y puesta en marcha del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-Fase II
- Implementación del programa de documentos electrónicos

- ¿Cuál es la programación de los recursos económicos y proyectos de inversión vigentes para dar continuidad a lo planeado en el Programa de Gestión Documental?

Tabla 147 Programación recursos CVP

Plan o Programa	Presupuesto	Presupuesto	
		2019 ⁶	2020
Contratación equipo Humano requerido para ejecución Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos SIGA		\$240.000.000	\$240.000.000
Desarrollo, aprobación y actualización de instrumentos archivísticos de la Caja de la Vivienda Popular- Fase I	Implementación SIC (para plan de conservación documental y plan de preservación a largo plazo) y otros instrumentos y mantenimientos	\$65.000.000	\$100.000.000
Programación y ejecución de transferencias Secundarias	Sujeto a cantidad de cajas para transferir	\$1.000.000	\$1.200.000
Organización del fondo documental acumulado según las disposiciones legales vigentes.	Aplicación de las Tablas de Valoración Documental convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos (se calcula solo se daría en el 2020 y el costo variará según disposición final asignada a cada serie).	No Aplica	\$300.000.000
Planeación, adquisición y puesta en marcha del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-Fase II	Dependerá del MOREQ y de las cotizaciones y licencias que se definan según las necesidades. Este plan solo calcula un costo base.	NO existen recursos en el presupuesto	\$200.000.000
Implementación del programa de documentos electrónicos	Generará costos de licencias y mantenimientos, entre otros que podrán variar según sistema.	No Aplica	\$150.000.000
Total Anual estimado		\$375.000.000	\$961.936.400

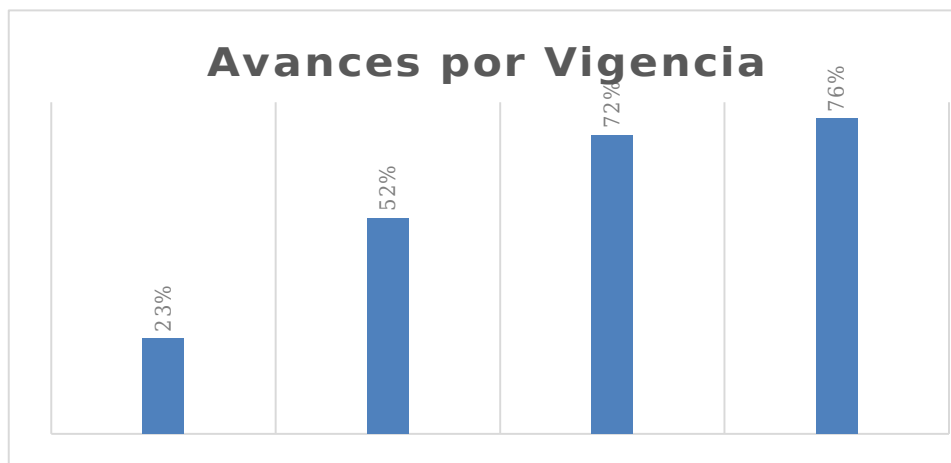
⁶ Presupuesto se calculó con base en la asignación presupuestal del proyecto para la vigencia 2019.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuál es el estado de la gestión documental de la entidad?

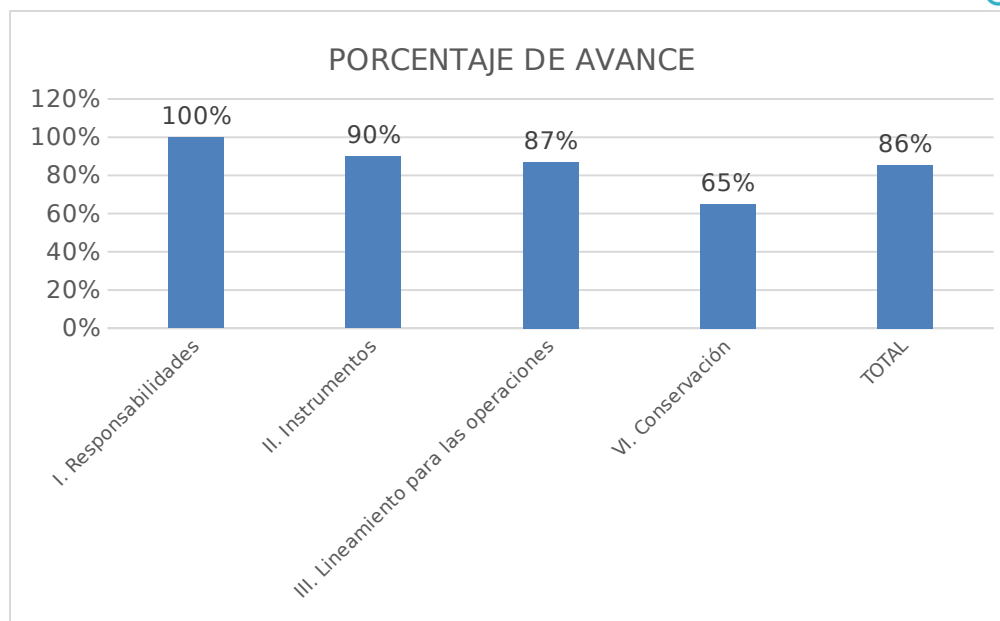
De acuerdo con los resultados obtenidos en la visita realizada por la Secretaria Técnica del Concejo Distrital de Archivo en el primer trimestre del año en curso, se presentan a continuación los resultados de los avances alcanzados anualmente:

Figura 86 Avances anuales ERU



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

En cuanto a los avances obtenidos en los procesos archivísticos de la ERU, se puede decir que contamos con un porcentaje de avance de 85.5%, a partir de los parámetros del informe técnico de la visita de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, y teniendo presente que en el último semestre se aprobaron los instrumentos pendientes y se dieron avances en el tema.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

* Como visualización opcional, la entidad puede incorporar gráficos de barras para la presentación de sus resultados.

- ¿Cuál es el estado y proyección de contratación de servicios archivísticos?

Actualmente la Empresa no tiene contratación con terceros para el desarrollo de los procesos técnicos archivísticos en gestión documental; sin embargo, para el área de correspondencia se cuenta con el contrato interadministrativo N° 418-2018 con el Operador de Servicios Postales Nacionales S.A; 4-72 para suplir las necesidades de la empresa, cuyo objeto es: "Prestar servicios de admisión, curso y entrega de correo y demás servicios postales que requiera la Empresa, en las modalidades establecidas en el anexo técnico" el cual se ejecuta desde 18 diciembre 2018 hasta el 17 diciembre de 2019.

- ¿Qué proyectos están en curso o estaban proyectados para desarrollarse, que estén relacionados con la gestión documental: big data, accesibilidad, usabilidad, atención al ciudadano, acceso diferencial, digitalización, entre otros?

Actualmente la Subgerencia de Gestión Corporativa, está trabajando macanudamente con sus grupos funcionales de recursos tecnológicos y gestión documental, con el objetivo de suplir las necesidades en los documentos híbridos (análogos, electrónicos y digitales), por lo cual, a partir del resultado del diagnóstico del sistema actual de la empresa en las exigencias del Modelo de Requisitos del SGDEA, se destinaron los recursos y el esfuerzo para la implementación de un SGDEA en la Empresa, proceso que se adelanta en modalidad software SAS.

- ¿Cuál es la programación de los recursos económicos y proyectos de inversión vigentes para dar continuidad a lo planeado en el Programa de Gestión Documental?

Los recursos económicos con los que se cuenta para dar continuidad al Programa de Gestión Documental de la ERU por inversión es de \$200.000.000, permitiendo así ejecutar, implementar y cumplir los objetivos planteados en dicho programa y todos aquellos proyectos de inversión que se deriven del mismo.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuál es el estado de la gestión documental de la entidad?

La gestión documental de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP cuenta con una estructura organizada basada en la Tabla de Retención Documental aprobada en la vigencia 2016, la cual se construyó teniendo con el Acuerdo 001 de 2012 donde establece la estructura orgánica de la entidad y el acuerdo 02 de 2012, atendiendo las funciones establecidas para cada dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1080 de 2015. Realizó la gestión para la centralización de los archivos de gestión, alquilando un edificio donde hoy se encuentra centralizado el archivo de gestión y, con una sede propia donde opera el archivo central de la Unidad, los cuales son administrados y custodiados por servidores de la entidad. Se realizó la adquisición de estantería, para conservar los documentos en condiciones adecuadas conforme lo establece la norma.

Se revisaron y crearon los procedimientos acordes a las necesidades del servicio y enmarcados en la normatividad vigente, los cuales quedan publicados en el mapa de procesos de la entidad.

Los instrumentos archivísticos se dejan publicados en la página de transparencia de la entidad.

- ¿Cuál es el estado y proyección de contratación de servicios archivísticos?

La Unidad administrativa ha venido realizando procesos de contratación para la adquisición de insumos como Cajas X200, X300; Ganchos plásticos y tapas de Yute con el fin de conformar las unidades documentales.

Así mismo ha venido realizando el proceso de contratación para el servicio de mensajería expresa, con el fin de atender todas las solicitudes que tramita con base en la misionalidad.

Ha suscrito un contrato de arrendamiento donde se encuentra centralizado el archivo de gestión para establecer acciones de conservación de la memoria institucional.

Adicionalmente, se cuenta con un equipo de trabajo conformado por personal de planta y contratistas, con el fin de adelantar de manera eficiente la gestión archivística de la entidad.

- ¿Qué proyectos están en curso o estaban proyectados para desarrollarse, que estén relacionados con la gestión documental: big data, accesibilidad, usabilidad, atención al ciudadano, acceso diferencial, digitalización, ¿entre otros?

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos adelanta gestiones para contratar un software de digitalización con el fin de fortalecer la preservación de la información y facilitar la accesibilidad y atención al Ciudadano de manera oportuna y eficaz.

De otra parte, se adelantan gestiones para establecer el expediente electrónico de archivo con el fin de fortalecer las actividades de preservación digital a largo plazo, acorde a lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la entidad.

- ¿Cuál es la programación de los recursos económicos y proyectos de inversión vigentes para dar continuidad a lo planeado en el Programa de Gestión Documental?

La entidad realiza las proyecciones presupuestales por anualidades para dar continuidad a los proyectos que se encuentran en ejecución y que corresponden al Programa de Gestión Documental, los presupuestos para gestión documental quedan incluidos en la planeación de gastos de cada vigencia tanto en inversión como en funcionamiento, teniendo en cuenta el anteproyecto presupuestal para cada vigencia.

2. Oportunidades:

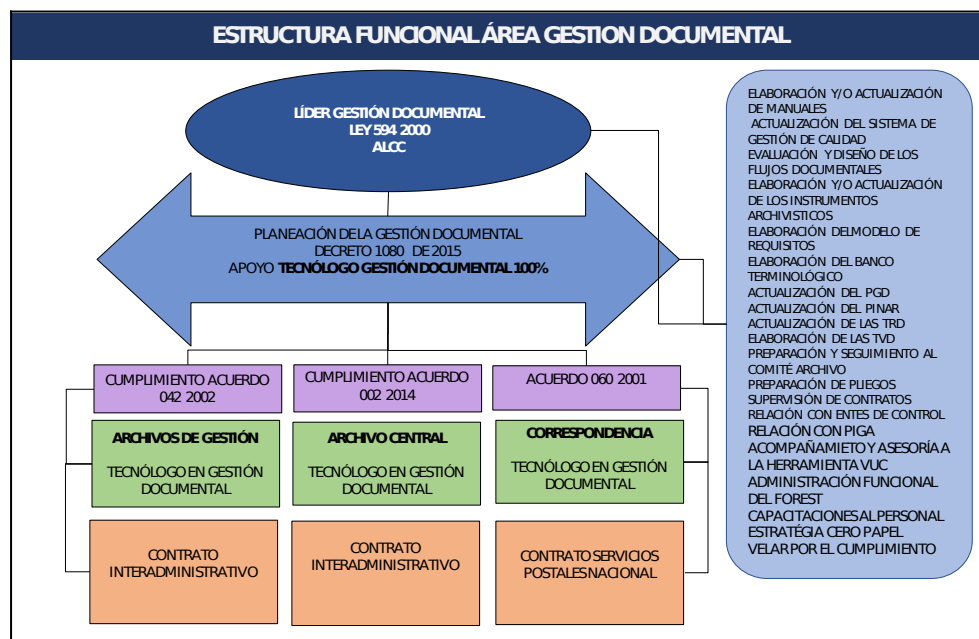
Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Los aspectos positivos en la implementación de esta política son los siguientes:

- Con la modificación de la planta de personal, se logró la creación y vinculación del perfil profesional idóneo para liderar el proceso de gestión documental en cumplimiento con lo normado en el Decreto 514 de 2006.
- Durante la actual vigencia, se contó con el apoyo de la alta gerencia para la disposición de los recursos (físicos, económicos y humanos) que garantizaron la ejecución de las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo normado en materia de gestión documental, así como, dar continuidad a los servicios relacionados con la gestión de la correspondencia de la Entidad.
- La consolidación del proceso permitió garantizar el seguimiento y cumplimiento de las funciones de este mediante el ejercicio de la supervisión.
- Por todo lo anterior, se logró el establecimiento del equipo de trabajo requerido para el cumplimiento normativo, bajo la estructura mínima necesaria para lograr la normal ejecución de la Gestión Documental.

Figura 87 Estructura



Fuente: Proceso de Gestión Documental

La implementación de esta política, se viene desarrollando de forma gradual y continua, conforme a las actividades que la Entidad debe incorporar en su planeación institucional, acciones en materia de gestión documental, guiadas por lineamientos y herramientas de los componentes estratégico donde se está adelantando la definición y

articulación de los lineamientos e instrumentos del Sistema integrado de conservación, documental, administración de archivos donde se realizó la adición del contrato el contrato 436 de 2019 para incluir la custodia de archivos, tecnológico y por último el cultural donde se han realizado capacitaciones, tanto a funcionarios como a contratistas, en temas relacionados con la gestión documental, así como normativa relacionada con la responsabilidad del archivo.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Implementación de la Estrategia IGA+10 Componente de Gestión Documental apoyando y asesorando a las Entidades para la construcción y aprobación de instrumentos archivísticos.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Falta de personal idóneo para ejercer las funciones de gestión documental en cada una de las áreas de la Entidad.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La interiorización por parte de la mayoría del personal de la necesidad de organizar los archivos para garantizar así el acceso a la información y la preservación de la memoria. El fortalecimiento de la gestión documental a la interior de la entidad ha permitido facilitar los procesos de búsqueda y localización al interior de las dependencias.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La resistencia al cambio y la necesidad de generar copias acumulación de documentos de apoyo o mantener los archivos aun cuando deban reposar en otro archivo por el temor a no encontrar la documentación posteriormente.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La Subgerencia de Gestión Corporativa, apoyó y destinó los recursos físicos y humanos necesarios para la elaboración, implementación y seguimiento de cada uno de los instrumentos archivísticos que conforman la gestión documental de la Empresa, obedeciendo a lo establecido en el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto Nacional 1080 de 2015. De otra parte, las acciones de capacitación, divulgación y comunicación son herramientas útiles para el conocimiento y apropiación de los colaboradores de Empresa de los diferentes instrumentos archivísticos, como apoyo en el desarrollo de sus funciones. De acuerdo con lo anterior, se ha evidenciado el avance, interés y las buenas prácticas en relación con los lineamientos de la Gestión Documental, por parte de los funcionarios la Empresa.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Los prolongados tiempos que pueden tomar los trámites administrativos, para la adopción y divulgación tanto de los lineamientos como de los instrumentos archivísticos que dificultan la adopción oportuna. De igual manera, ocurre con los trámites interadministrativos realizados ante la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá; que en muchas ocasiones dependen del cumplimiento de la normatividad archivística; para otorgar viabilidad a los instrumentos archivísticos que la Empresa desarrolla.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Lo más positivo de la implementación de la política fue crear una cultura y una disciplina eficiente en el manejo de la gestión documental en todos y cada uno de los servidores de la entidad, lo que fortaleció cada uno de los procesos misionales y permitió cumplir los objetivos trazadas por la entidad en relación con el cumplimiento de sus proyectos, ya que la gestión documental, es la base fundamental para la toma de decisiones y transparencia administrativa.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Al momento de implementar la política se evidencian varias dificultades las cuales se pueden describir a continuación:

1. No se encontró en la entidad los instrumentos archivísticos elaborados conforme los requisitos del AGN y del Archivo de Bogotá, por lo que el proceso se vio afectado fundamentalmente en la organización de la gestión documental para atender todos los trámites de manera oportuna.
2. Los funcionarios y servidores de la entidad desconocían la importancia de la gestión documental por lo que les impedía realizar de manera eficiente la gestión de los trámites y emitir respuestas de manera oportuna.
3. La herramienta designada para gestión documental cuando se recibió, no permitía identificar la trazabilidad de los documentos gestionados y tampoco controlaba la asociación de las solicitudes, situación que hizo necesario realizar desarrollos y ajustes para que hoy en día sea un requisito desde la herramienta asociar la solicitud a la respuesta y poder tener la trazabilidad de los tramites gestionados, así mismo hoy permite archivar virtualmente los documentos conformando el expediente virtual, de manera idéntica al expediente físico y con base en la TRD.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Se considera importante dar continuidad a la elaboración, actualización y articulación de la totalidad de los instrumentos archivísticos normados en el Decreto 1080 del 2015.

Continuar con la implementación de aquellos documentos que se encuentran en proceso de elaboración, aprobación y convalidación como son:

- Tablas de retención documental y cuadros de clasificación documental.
- Documentos del SIC y del SGDEA.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Las acciones de gestión y control emprendidas para dar continuidad a esta política son las siguientes:

Teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra en un proceso de implementación, se recomienda garantizar la continuidad de las políticas que se están desarrollando dentro del documento del PINAR, el SIC y el SGDEA.

Continuar con la aplicación de las Tablas de Retención Documental en la totalidad del acervo documental de la Secretaria Distrital del Hábitat.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Que los inventarios de toda la documentación que posee la entidad estén en su totalidad y disponibles para la consulta y acceso a la información.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Continuar con la Estrategia IGA +10 Componente de Gestión Documental.
- Cumplir con la elaboración de cada uno de los instrumentos archivísticos de acuerdo a la normatividad

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Asegurar que los procesos que vienen adelantándose no se detengan y se pueda proseguir de conformidad con la planeación efectuada. La verificación de la documentación existente resultará fundamental.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Aplicación de TRD
- Aplicación de Reglamento Interno de Gestión Documental y Archivos
- Organización del fondo documental acumulado
- Adquisición e implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Es de suma importancia que los directivos de la Empresa y sus grupos de colaboradores, se comprometan en el cumplimiento de los lineamientos que desde la Subgerencia de Gestión Corporativa se dan para el correcto funcionamiento de la Gestión Documental de la Empresa. Adicionalmente, llevar a cabo el proceso de arrendamiento de la Bodega para el Archivo Central, teniendo en cuenta que durante el primer semestre de 2020 se proyecta entregar el Inmueble que actualmente se ocupa. Desarrollar el proceso de disposición final de las Tablas de Retención y Valoración Documental, correspondientes a las Empresas fusionadas. Continuar con la intervención archivística del fondo documental de Metrovivienda; correspondiente a 276 metros lineales. Dar continuidad a la aplicación de la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD- para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. Continuar con el seguimiento e implementación del Sistema Integrado de Conservación -SIC-, Plan Institucional de Archivos -PINAR- y Programa de Gestión Documental -PGD-.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Adoptar la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD-, aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa, y convalidada por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., mediante el Acta No. 04 del 14 de agosto de 2019; a partir del 21 de octubre de 2016. De otra parte, la Subgerencia de Gestión Corporativa y la Oficina de Control Interno realizarán el seguimiento respectivo de la aplicación de la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD- a cada una de las dependencias, donde se generará

un informe detallado de la visita y así mismo se le informará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la gestión y los resultados obtenidos.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Contar con un equipo calificado para dar continuidad al desarrollo de las actividades propias de gestión documental, tales como: Planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización documental, Transferencias, Aplicación de TRD para determinar la Disposición final de los documentos y aplicar procesos de valoración con el fin de determinar los documentos que se van a preservar conforme a las necesidades de la Unidad.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Considerando la importancia de la información y la documentación existente en la Unidad, se recomienda dar continuidad a la aplicabilidad e implementación de los instrumentos archivísticos elaborados, aprobados e implementados durante la última administración; a fin de preservar el acervo documental y fortalecer el patrimonio documental del distrito capital, ya que se corre el riesgo como en la mayoría de las entidades de iniciar de cero los procesos perjudicando a las entidades en el desarrollo de los mismos y generando detrimento patrimonial.

2.3.5.2 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del componente cinco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 "*Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información*", se adoptaron mecanismos y canales que fomentaron y promovieron la transparencia en la gestión de la entidad y se promovió el enfoque de Gobierno abierto de la administración pública, a través de:

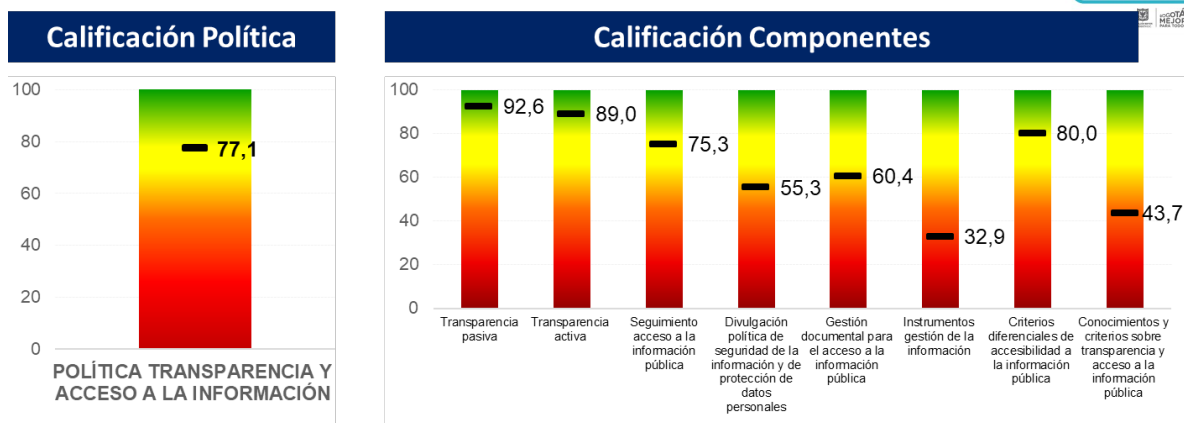
- Cumplimiento del 100% de la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”* con principios de divulgación proactiva y calidad de la información contenidos, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 expedida por Mintic, para lo cual se realizaron las modificaciones pertinentes y a su vez las actualizaciones de las categorías incluidas para transparencia activa y pasiva.
- Institucionalización de una cultura de la gestión basada en la transparencia, petición y rendición de cuenta y la promoción permanente entre los servidores públicos de comportamientos que favorezcan la transparencia, la integridad en la gestión pública y la no tolerancia con la corrupción.
- Generación de espacios de relacionamiento y de generación de confianza con grupos de valor para fortalecer la resolución de problemas y la efectividad de las intervenciones institucionales, mediante la implementación de buenas prácticas de innovación social.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Autodiagnóstico 2018:** La Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, a través de la Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos, inició la implementación de la Política de Planeación Institucional diligenciando los autodiagnósticos en el 2018.

El diligenciamiento del autodiagnóstico y definición del plan de acción de la política (97 preguntas), se ha realizó una sesión de trabajo el 19 de junio de 2018, en la cual participó la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente, Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa, Gerencia de Tecnología, Oficina Asesora Imagen Corporativa y Comunicaciones y la Oficina de Control Interno y Gestión.

Figura 88 «Resultados autodiagnóstico de la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción - EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- Monitoreo 2019:** El Componente No. 5. Transparencia y Acceso a la Información del PAAC, contiene 17 actividades para ejecutar en el 2019. De enero a septiembre se cumplieron 13 actividades de 13 programadas, logrando **un cumplimiento de 100% para el tercer trimestre** y un **avance anual del 76%** (13 actividades cumplidas en el trimestre de 17 programadas en el año).

Tabla 148 «Resultados Monitoreo Política Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Transparencia y Acceso a la Información	17	Cumplida	13
		En avance	0
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	4
		Actividades Ene-Sep	13
		%Cumplimiento III Trimestre	100%
		% Avance anual	76%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del componente cinco Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones para garantizar a los ciudadanos el acceso a la información pública.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Para el componente cinco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC se plantearon 9 actividades, las cuales van en un porcentaje de cumplimiento promedio del 76% de acuerdo con el seguimiento reportado con corte agosto de 2019, y las cuales se vienen desarrollando de acuerdo con lo programado.

El seguimiento a dicha actividades se encuentra publicado en la sección de Transparencia de la página web de la empresa, en el siguiente enlace: <http://www.eru.gov.co/es/transparencia/control/reportes-control-interno>.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

¿Se establecieron acciones de publicación en el sitio web de la información sobre los resultados obtenidos por la entidad?

Sí, la entidad ha realizado publicaciones sobre los resultados obtenidos en todos sus programas bandera, como Mi Casa Ya en Bogotá, Habitarte, Hábitat a la vista entre otros. Adicionalmente se han promovido los enlaces donde se han realizado las publicaciones, se realizaron transmisiones en vivo de rendición de cuentas de la entidad para destacar de esta manera no solo los logros, sino también la transparencia con que estos fueron realizados

Se establecieron mesas de trabajo mensual con el Web Master y las dependencias productoras de información para validar los componentes de la Ley 1712 de 2014 en las cuales se definieron acuerdos de trabajo para publicar los documentos pendientes o desactualizados en la página Web de la entidad, de esta forma, mediante el seguimiento y monitoreo mensual se da cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y se promovió la actualización y publicación de la información, mejorando en la entidad la cultura de publicar activa y oportunamente la información, ya que los porcentajes de no realización de estas actividades no supera el 8% de lo definido en el desglose de la ley 1712.

¿La Procuraduría General de la Nación realizó vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información a la entidad durante el periodo reportado?

No se han realizado vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información por parte de la Procuraduría General.

¿Cuál fue el resultado y el balance de plan de mejoramiento?

En materia de transparencia y acceso a la información no se tiene

ninguna acción preventiva o correctiva en el plan de mejoramiento institucional.

¿La entidad participó en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y en el Índice de Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrital? , ¿Cuáles fueron los resultados?

La entidad reportó el Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA de la Procuraduría General de la Nación a través de la plataforma <https://apps.procuraduria.gov.co/ita/login/>, reportando un nivel de cumplimiento de 100 sobre 100 puntos en las dimensiones de transparencia activa y pasiva, y cada una de las categorías (mecanismos de contacto, información de interés, estructura orgánica y talento humano, normatividad, presupuesto, planeación, control, contratación, trámites y servicios, instrumentos de gestión de información pública) y subcategorías estructuras para el ITA.

Así mismo, reportó el Índice de Transparencia de Bogotá- ITB en su primera medición 2016- 2017 con un resultado de 73,9 y un nivel de riesgo Medio. En su segunda medición 2018-2019, obtuvo una calificación parcial general de 70,2 puntos - rango medio. Se realizó repica en agosto de 2019 a 105 ítem de 121 calificados con un puntaje de cero y sobre los cuales era permitido realizar réplica, estos 105 ítem replicados correspondieron el 25% a visibilidad, 51% a elementos de la institucionalidad y el 25% a ítem sanción y control. Se esta en espera del resultado final de la medición.

¿La entidad recibió acompañamiento o asistencia técnica en materia de transparencia y acceso a la información pública? ¿Cuáles fueron los resultados?

Se recibió acompañamiento y asistencia técnica constante por parte de la Veeduría Distrital obteniendo resultados en el conocimiento y sensibilización de los servidores y contratistas de la entidad sobre control social, Rendición de Cuentas y, lenguaje claro. Así mismo, se recibió orientación técnica por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública frente a lineamientos de transparencia y acceso a la información, así como en la racionalización de los trámites, logrando inscribir y monitorear 9 trámites ante el SUIT.

¿Los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), están actualizados y publicados?

La entidad ha realizado una labor juiciosa frente a la publicación y actualización de los instrumentos de gestión de la información, los cuales se encuentran publicados no solo en la página web de la institución

(enlace: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/datos-abiertos>) sino también en el portal de datos abiertos del estado provisto por el Ministerio de las Tecnologías, Información y Comunicaciones (enlace: <https://www.datos.gov.co/>) desde donde son accesibles por la ciudadanía en general.

El Programa de Gestión Documental se encuentra actualizado, públicos y disponible en la página web de la entidad <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica>

Respecto al Esquema de Publicación de Información se encuentra en revisión, su documento esta público en <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-la-informaci%C3%B3n/actualizaci%C3%B3n-esquema-publicaci%C3%B3n-informaci%C3%B3n-sdht-2019-revisi%C3%B3n>, el cual está siendo revisado por las diferentes dependencias de la entidad para luego realizar la actualización respectiva en el comité de transparencia de la entidad.

Frente al registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada se cuenta con dichos instrumentos a diciembre de 2018 públicos y disponibles en <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-informacion>. Estos también están siendo actualizados para la vigencia 2019.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

¿La entidad participó en el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y en el índice Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrial? , ¿Cuáles fueron los resultados?

En noviembre de 2018, la EAAB ESP participo en el piloto del **Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA** de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y dando cumplimiento a la Directiva N. 015 de la Procuraduría General de la Nación. El nivel de cumplimiento en el ITA para la Empresa fue de **80 sobre 100 puntos** en el 2018.

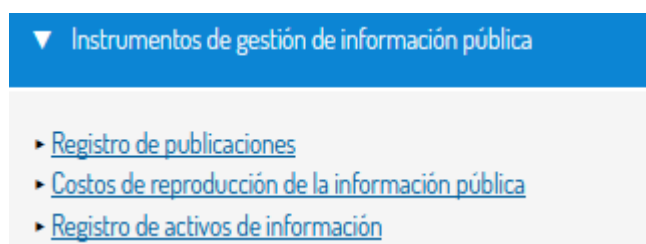
El pasado 30 de julio de 2019, la Gerencia General remitió el memorando interno 10200-2019-0474 **“Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA”** con el objetivo que cada área

responsable publicara y/o actualizara la información correspondiente con lo descrito en la Matriz de Cumplimiento de la Procuraduría General de la Nación, en la Sección de Transparencia de la página web.

El 30 de agosto de 2019, la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control realizó el diligenciamiento y envió del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA para la EAAB-ESP, dando cumplimiento con lo establecido en la Directiva 006 de 2019 de la Procuraduría General de la Nación, en el cual se obtuvo una **calificación de 90 sobre 100 puntos**. Teniendo en cuenta lo anterior, en septiembre de 2019 se remitió memorando 10200-2019-0553 a todas las áreas para divulgar los resultados obtenidos y formular acciones para mejorar los ítems que tuvieron un puntaje bajo.

¿Los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), están actualizados y publicados?

Inventario de Activos de Información: Se encuentra publicado en la página web de la Empresa, en la Sección de Transparencia / Instrumentos de gestión de información pública y publicado en la página de Datos abiertos Bogotá, <https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/eaab>



ACTIVOS DE INFORMACIÓN PÚBLICOS

Última modificación: 30/09/2019

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá

Inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.

2 Descargas
6 Visitas

CSV

Índice de Información Clasificada y Reservada: Se encuentra publicado en la página web de la Empresa, en la Sección de Transparencia / Instrumentos de gestión de información pública y publicado en la página de Datos abiertos Bogotá, <https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/eaab>

▼ Instrumentos de gestión de información pública

- ▶ [Registro de publicaciones](#)
- ▶ [Costos de reproducción de la información pública](#)
- ▶ [Registro de activos de información](#)
- ▶ [Índice de información clasificada y reservada](#)

Actualización sep 2019 Índice de Información Clasificada y Reservada EAAB-ESP

Última modificación: 07/10/2019

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá

Inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.

3 Descargas
 15 Visitas

CSV

Esquema de Publicación de la Información: Se encuentra publicado en la página web de la Empresa, en la Sección de Transparencia / Instrumentos de gestión de información pública con corte a septiembre de 2019.

▼ Instrumentos de gestión de información pública

- ▶ [Registro de publicaciones](#)
- ▶ [Costos de reproducción de la información pública](#)
- ▶ [Registro de activos de información](#)
- ▶ [Índice de información clasificada y reservada](#)
- ▶ [Esquema de publicación de la información pública EAAB - ESP](#)

Caja de la Vivienda Popular

Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se ha socializado de manera dinámica la Ley de Transparencia con el fin de llegar a todos los funcionarios y contratista de la Caja de la Vivienda Popular, a través de la intranet, correos electrónicos, carteleras digitales utilizando piezas gráficas “Doña Transparente o Don transparente, videos a través del clip “conéctate con la CVP”. En físico volantes dispuestos en los escritorios de las oficinas, carteleras con información dispuesta en las escaleras de la entidad y a través de redes sociales Facebook y Twitter; siendo dinámica la socialización y con el aprovechamiento de los medios de comunicación se hace de fácil conocimiento.

La Caja de la Vivienda Popular, se ubicó en el puesto 5, en la Evaluación de índice de Transparencia, de 33 Entidades del Distrito auditadas por Transparencia por Colombia. Durante la Vigencia 2019, se realizó la Evaluación de Transparencia por Bogotá - ITB, dando respuesta a cada uno de los Numerales exigidos para su cumplimiento.

Revisión de cada uno de los ítems de la Matriz de la Ley de Transparencia, para validar las publicaciones en la página web de la entidad, conforme a los requerimientos del Índice de Transparencia por Bogotá e ITA, complementando/actualizando la información para cada numeral de la misma.

¿Se establecieron acciones de publicación en el sitio web de la información sobre los resultados obtenidos por la entidad?

La Caja de la Vivienda Popular a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones publicó y actualizó la información entregada por las diferentes áreas con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 a través de la página WEB, en el botón de transparencia.

¿La Procuraduría General de la Nación realizó vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información a la entidad durante el periodo reportado?

Acorde a la Evaluación del índice de Transparencia, se entregaron resultados a las entidades evaluadas, frente a lo cual se gestionaron actividades para dar respuesta a los porcentajes con resultado bajo, acorde al informe suministrado por la entidad competente.

¿Cuál fue el resultado y el balance de plan de mejoramiento?

El Plan de Mejoramiento efectuado, apoyó el resultado obtenido durante la vigencia y potencializó el avance del cumplimiento de la Matriz de la Ley 1712 - 2014, para lo cual se realizaron múltiples reuniones dentro de la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de comunicar los resultados del ITB, y revisar cada uno de los ítems, para garantizar la idoneidad de la información publicada a los grupos de interés.

¿La entidad participó en el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y en el índice Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrital?, ¿Cuáles fueron los resultados?

Sí la entidad participo teniendo un porcentaje de cumplimiento del 98%.

¿La entidad recibió acompañamiento o asistencia técnica en materia de

transparencia y acceso a la información pública? ¿Cuáles fueron los resultados?

Sí: a través de reuniones programas por TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ Y LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y soporte para diligenciamiento de ITB, ITA; además a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se aprovecharon los diferentes medios de comunicación para socializar información sobre la Ley de Transparencia a todos los funcionarios y contratistas de la entidad, esto recibiendo el acompañamiento de cada una de las áreas responsables de suministrar la información que debe ser publicada de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley 1712 de 2014.

¿Los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, ¿Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), están actualizados y publicados?

Si, la información se actualiza acorde a la vigencia, para lo cual se cuenta con el siguiente soporte:

Ruta Página web:

<https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=transparencia-0#10-instrumentos-de-gesti-n-de-informaci-n-p-blica>

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Se establecieron acciones de publicación en el sitio web de la información sobre los resultados obtenidos por la entidad?

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, la empresa cuenta con el link de Transparencia en la página web de la empresa, el cual es actualizado a medida que surge la necesidad de ello.

- ¿La Procuraduría General de la Nación realizó vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información a la entidad durante el periodo reportado?

No, solamente se realizaron las capacitaciones correspondientes a la implementación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA, para el cargue de los contenidos en el aplicativo.

- ¿Cuál fue el resultado y el balance de plan de mejoramiento?

No se planteó plan de mejoramiento, por cuanto no hubo vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información a la empresa durante el periodo reportado.

- ¿La entidad participó en el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y en el índice Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrital?, ¿Cuáles fueron los resultados?

Conforme a lo solicitado en la Directiva 006 de la Procuraduría General de la Nación, la empresa diligenció la información del Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA), con un resultado de cumplimiento de 97 puntos sobre 100. De otra parte, la Veeduría Distrital realizó la Evaluación de Medidas de Integridad para Empresas Públicas y Mixtas Distritales, con el objetivo de evaluar el estado de avance de las medidas de transparencia, anticorrupción y de integridad en el gobierno corporativo, obteniendo los siguientes resultados por factor evaluado:

RESULTADOS GENERALES POR FACTOR		
Factores	Calificación obtenida por la Empresa	Promedio General
1. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	79,8	69,9
2. MEDIDAS PREVENTIVAS ANTICORRUPCIÓN	45,3	61,0
3. GOBIERNO CORPORATIVO	48,3	59,5

Fuente: Ficha de resultados Veeduría Distrital

- ¿La entidad recibió acompañamiento o asistencia técnica en materia de transparencia y acceso a la información pública? ¿Cuáles fueron los resultados?

No, el acompañamiento se dio de manera interna solamente, con resultados positivos, que se documentaron en el punto anterior.

- ¿Los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), están actualizados y publicados?

Si, y están publicados en la página Web de la empresa de acuerdo a los instrumentos y mecanismos para la gestión de la información pública,

establecidos en la Ley 1712 de 2014 y de manera específica, en el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Se establecieron acciones de publicación en el sitio web de la información sobre los resultados obtenidos por la entidad?

Se establecieron acciones para garantizar la divulgación proactiva de información relacionada con las mediciones de gestión y desempeño, seguimiento a los compromisos establecidos en los planes programas y políticas de la entidad y demás normatividad vigente.

Adicional desde la oficina asesora de planeación se realiza seguimiento mensual al estado de implementación de la ley de transparencia y derecho de acceso a la información pública.

- ¿La Procuraduría General de la Nación realizó vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información a la entidad durante el periodo reportado?

La Procuraduría General de la Nación a través de la delegada para la defensa del patrimonio, la transparencia y la integridad diseñó y puso en marcha el (ITA) Índice de Transparencia y Acceso a la información pública, que hace vigilancia al cumplimiento de la ley en sus tres componentes (transparencia activa, pasiva e instrumentos de gestión de información), para el diligenciamiento del formulario se realizaron dos capacitaciones, la primera en articulación con la Alta Consejería Distrital para las TIC y la segunda convocada directamente por la Procuraduría General de la Nación. El formulario estuvo habilitado para su diligenciamiento desde el 01 al 31 de agosto de 2019 en el que la calificación obtenida fue 100/100.

- ¿Cuál fue el resultado y el balance de plan de mejoramiento?

Los resultados obtenidos en el índice de transparencia de Bogotá y en el FURAG, la Oficina Asesora de Planeación, identificó los procesos que requerían una acción de mejora inmediata para garantizar la implementación total de la ley de transparencia y el cumplimiento de otras disposiciones normativas en materia de lucha contra la corrupción, estas acciones fueron articuladas con el Plan de Acción Institucional y se diseñó e implementó una estrategia de apropiación de transparencia y un protocolo para la divulgación de información pública en el botón de transparencia; así mismo, se creó una política antifraude y antipiratería y una política de conflicto para la identificación y gestión de conflictos de interés.

- ¿La entidad participó en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y en el índice Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrital?, ¿Cuáles fueron los resultados?

En el mes de abril de 2019 inició el Índice de transparencia de Bogotá, el diligenciamiento del formulario se entregó en el mes de mayo con las evidencias respectivas, al finalizar el mes de julio se recibieron los resultados preliminares en los que la entidad obtuvo un aumento de 10 puntos en su calificación respecto a la primera medición realizada en el año 2017, en el mes de agosto se entregó la información correspondiente a la réplica de estos primeros resultados y quedamos en espera de los resultados finales en diciembre 2019. Con respecto al ITA el formulario se diligenció en el mes de agosto obteniendo una calificación de 100 / 100. Frente a la calificación obtenida el año anterior aumentamos 2 puntos porcentuales (98% al 100%).

- ¿La entidad recibió acompañamiento o asistencia técnica en materia de transparencia y acceso a la información pública? ¿Cuáles fueron los resultados?

En el marco de la estrategia de apropiación de la Ley de Transparencia la entidad solicitó acompañamiento de la Veeduría Distrital para dictar capacitaciones en temas de ley de transparencia y de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción (Conpes Distrital 001 2019); adicionalmente, para el diligenciamiento del índice de transparencia de Bogotá se recibió asesoría de los profesionales de transparencia por Colombia. Los resultados fueron positivos ya que todas las dependencias de la unidad fueron capacitadas en este tema, y además el diligenciamiento de los formularios y el envío de las evidencias concluyó con éxito y dentro de los tiempos establecidos.

- ¿Los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), están actualizados y publicados?

Se aprobaron los instrumentos de gestión de la información (Registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental) mediante resolución interna 205 de 2019, así mismo dichos documentos según establece la estructura la resolución 3564 de 2015 se encuentran publicados en página web en el botón de transparencia y acceso a la información, los cuales se pueden ubicar en las siguientes url:

- <http://www.zonazao.com/uaesp/caracterizacion/file/resoluciones/>

- [5990_Resoluci_n No. 205_2019.pdf](#)
- <http://www.uaesp.gov.co/content/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>
- <http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/registro-activos-informacion-uaesp>
- <http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestion-documental>

¿Los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), están actualizados y publicados?

El programa de Gestión Documental se encuentra actualizado y publicado en la página de la entidad. Los instrumentos se encuentran publicados en la página Web, sin embargo, están en proceso de actualización.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

El avance en la adopción de mecanismos y canales que fomentan y promueven la transparencia en la gestión de la entidad y se promovió el enfoque de Gobierno abierto de la administración pública.

Cumplimiento del 100% de la Ley 1712 de 2014 con principios de divulgación proactiva y calidad de la información contenidos, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 expedida por Mintic.

Otro aspecto positivo de los procesos de rendición de cuentas y los componentes de transparencia desarrollado en la SDHT se centra en el desarrollo de tres elementos fundamentales: el acceso y la disponibilidad de información pública de calidad; la interacción entre los servidores públicos y los ciudadanos mediante espacios de diálogo virtuales y/o presenciales; y un elemento incentivador para los servidores públicos y ciudadanos como actores partícipes y movilizadores de los ejercicios de rendición de cuentas.

Y el establecimiento de mecanismos en la entidad para la denuncia de prácticas, o comportamientos contrarios a la transparencia y probidad, así como la adopción de medidas de protección al denunciante.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La implementación de esta política no ha tenido suficiente eco debido a la baja participación de la ciudadanía, aunque se hace un gran esfuerzo para generar interés, la participación, afluencia y aprovechamiento de estos espacios podría ser más incidente y mayor.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- Identificar el 100% del Inventario de activos de Información de la EAAB-ESP con los requerimientos de la matriz.
- Actualizar y completar los campos de la matriz del Índice de Información Clasificada y Reservada de la EAAB-ESP
- Facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y promover el relacionamiento con los grupos de interés a través de la Información Publicada en la Sección de Transparencia de la Página web.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Con la implementación de la política del plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC, se garantiza a los ciudadanos el acceso a la información pública (ley 1712 de 2014), así mismo la Entidad tiene la oportunidad de promoción sobre el derecho a la participación ciudadana según lo establecido en la Ley 1757 de 2015.

En materia de racionalización de trámites ante la Entidad se implementaron acciones para permitirle al ciudadano solicitar mediante plataforma digital los paz y salvos de sus pagos, los certificados de deuda y los recibos de pago sin necesidad de desplazamiento hasta las instalaciones de la CVP. Con el mejoramiento de los trámites y servicios, la Entidad logra el fortalecimiento de la gestión transparente en la entidad de cara al ciudadano.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Usar y publicar Archivos en formato abierto. La Entidad se encuentra adelantando actualizaciones para implementar su uso. Actualizar y publicar los Datos Abiertos de la Entidad para la vigencia 2019, en el marco de la Política de Gobierno Digital, con el insumo suministrado por las diferentes Dependencias de la Entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Esta política permite que las personas puedan acceder a un derecho humano fundamental a través de las garantías que como empresa damos, permitiendo que los espacios para la corrupción se disminuyan y contribuye positivamente para mejorar la imagen de los ciudadanos con relación a la Empresa, en particular porque mejora su percepción sobre la atención al ciudadano y sobre la transparencia.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Requiere un compromiso de parte de todas las áreas misionales de la empresa para lograr ejecutarla adecuadamente, cumplir con la información que se debe cargar y además llevar un seguimiento estricto de lo que exige la ley y la política en su cumplimiento. Por ello, es fundamental que todos los colaboradores de la empresa se comprometan a trabajar en aspectos esenciales de esta política como la gestión documental y el uso y actualización de los instrumentos de gestión de la información pública, dado que allí es donde más dificultades se han presentado.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Fortalecimiento de los mecanismos de transparencia y acceso a la información de la entidad, teniendo en cuenta nuestros grupos de interés.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La dificultad de esta política se encontró en debilidades en la apropiación de la ley de transparencia y sobre la estrategia de lenguaje claro.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Con los resultados de la anterior medición 2016- 2017 equivalente a 73,9 puntos, y con la medición final a 2019, se debe diseñar e implementar un plan de acción para atender los elementos que contribuyen al fortalecimiento de la gestión institucional con principios de eficiencia, transparencia, el desarrollo de algunos instrumentos administrativos para la prevención de la corrupción y la promoción de diferentes mecanismos tanto internos como externos hacia la no tolerancia de la corrupción. Así mismo se debe contribuir al cumplimiento de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, lidera por la Veeduría Distrital, la cual tiene un horizonte de largo plazo de 10 años (2018-2028), mediante el plan de acción definido en el cual se tiene un producto denominado "Habitapp".

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

La SDHT debe continuar fortaleciendo la estrategia de Rendición de Cuentas con el cual se ha logrado establecer una canal de doble vía con la ciudadanía y otras partes interesadas, a través de espacios de información y diálogo presenciales y virtuales, además de otros mecanismos de sensibilización dirigido a servidores sobre los componentes de la rendición de cuentas, utilizando un lenguaje claro que permitan el control social del cumplimiento de nuestras funciones, los logros y metas que rinden cuenta de la gestión realizada por la entidad. De igual forma se debe continuar con el seguimiento e implementación de las acciones que la entidad suscriba mediante las

mesas de pacto con el Observatorio Ciudadano y la Veeduría Distrital, siguiendo la herramienta de Seguimiento a la Gestión Local basada en el estándar ISO/18091:2014. Continuar fortaleciendo la gestión de la integridad y la racionalización de trámites de la entidad en el Sistema único de información de trámites SUIT.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- Aumentar 5 puntos en los resultados obtenidos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA 2020.
- Continuar con la implementación de la Política de Transparencia.
- Realizar la Publicación de la ejecución de contratos de la Empresa.
- Cumplir con el 100% de los requisitos del Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

El mandatario electo deberá implementar estrategias visuales y escritas que permitan suministrar de manera didáctica todos los aspectos de la Ley de Transparencia al interior de las Entidades Distritales que le permitan a funcionarios y contratistas conocer y aplicar la Ley 1712 de 2014.

La información deberá ser entregada a cualquier persona, en igualdad de condiciones y sin costo. Además, la información debe seguir estando disponible en diferentes formatos, físicos o digitales, para que sea de fácil acceso para los peticionarios.

Por último, se deberá vigilar por mantener el interés de la comunidad en general a cerca de las Instituciones y su misión para que haya más conocimiento en lo que se refiere a derechos, deberes, intereses públicos, funcionamiento etc.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

La actualización y capacitación continua del componente de Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

La divulgación y socialización a funcionarios, contratistas y ciudadanía en general de todos los aspectos de la Ley de Transparencia que les permita conocimiento de la misma.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Comprometer a todos los colaboradores con la implementación de la política, con la divulgación de la información y con el manejo de la información en lo relacionado a los instrumentos de gestión de la información.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Seguimientos periódicos a la matriz de cumplimiento del ITA, permiten mantener actualizados los contenidos de transparencia. También continuar con los seguimientos de control interno y con los que regularmente hace la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos en el marco del MIPG.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Definir los porcentajes de cumplimiento por cada actividad planteada en el PAAC, que permita facilitar el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. Tener en cuenta las acciones definidas para fortalecer y proponer retos que conlleven a mejorar cada uno de los componentes del PAAC de acuerdo con los lineamientos que defina la siguiente administración.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

La estrategia de apropiación de la ley de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana; así como, continuar con el proceso de fortalecimiento a la implementación de acciones que permitan llegar a población diferencial.

2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

El sector está trabajando para la identificación de estrategias que permitan una adecuada gestión del conocimiento en términos técnicos, sociales y administrativos, con el objetivo de fortalecer la gestión pública sectorial, a través de los siguientes instrumentos:

- Planeación
- Generación y producción
- Herramientas de uso y apropiación
- Analítica institucional
- Cultura de compartir y difundir

2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

La Secretaría Distrital del Hábitat para dar cumplimiento al fomento a la innovación y la ideación para la mejora de la gestión, realizó un contrato interadministrativo con la Universidad Nacional de Colombia para realizar un proyecto de innovación denominado HábitatON, en el que, en conjunto con la ciudadanía se buscarían soluciones a problemas del sector y se materializarían a partir de un proceso de cocreación y apropiación de herramientas innovadoras. El Observatorio de Innovación del Sector Público (PSI, por sus siglas en inglés) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos - OCDE, en su reporte de tendencias de innovación, establece que los gobiernos le apuntan a 4 tipos de innovación a. Innovación orientada en la misión, b. Innovación orientada a la mejora, c. Innovación adaptativa y d. Innovación anticipatoria, siendo HabitatON un proyecto que tendría elementos tanto de innovación enfocada a resolver problemas misionales (a) como adaptativa (c), por su incorporar soluciones que están siendo gestadas en la ciudadanía. El proyecto se ha realizado en dos ciclos, en el ciclo de 2018 se acompañaron seis iniciativas y en el de 2019, fueron 5 las beneficiarias.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

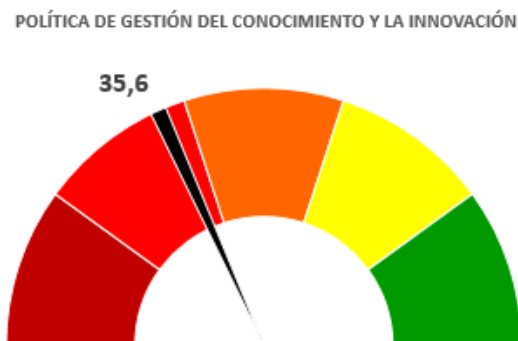
- **Autodiagnóstico 2018:** El autodiagnóstico de MIPG fue realizado con la participación de 47 funcionarios de las Gerencias

de Tecnología, Corporativa de Sistema Maestro, Corporativa Gestión Humana y Administrativa, Corporativa Servicio al Cliente y Corporativa Planeamiento y Control.

Los resultados obtenidos en la dimensión de Gestión de Conocimiento e Innovación permitieron la calificación por puntaje total, componente y categoría. A continuación, se presentan los siguientes resultados:

La calificación total de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación fue de 35,6 sobre 100, considerando los cinco (5) componentes de Planeación, Generación y Producción, Herramientas para Uso y Apropiación, Analítica Institucional y Cultura de Compartir y Difundir.

Figura 89 «Calificación total del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia de Tecnología.

A continuación se muestran los resultados de cada uno de los **componentes de la política de Gestión de Conocimiento e Innovación del MIPG**, entre los cuales se encuentran cultura de compartir con el puntaje más bajo y el componente de herramientas para uso y apropiación con el puntaje más alto, 50 puntos.

Figura 90 «Calificación por componentes del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP»



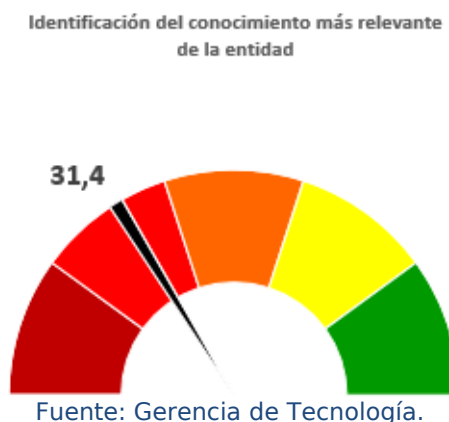
Fuente: Gerencia de Tecnología.

Estos resultados reflejan que las mayores dificultades para la EAAB-ESP con respecto a la Gestión del Conocimiento e Innovación (GCel) se encuentran en el desarrollo de redes internas y externas para fomentar la ideación y el aprendizaje, en la identificación del conocimiento más relevante, en la generación de conocimiento a través de la ideación y de la I+D+i, y en el análisis de datos e información. La mejor capacidad de la Empresa en materia de GCel corresponde a las herramientas que le permiten obtener, guardar, sistematizar y compartir datos e información.

En el **componente de planeación** se registró un puntaje de 31.4 donde se observa que la Empresa requiere fortalecer, optimizar y articular algunas actividades con los requisitos de MIPG. En el componente de planeación con respecto a las categorías de identificación del conocimiento más relevante de la entidad es:

- El inventario del conocimiento tangible es parcial.
- Los mapas de conocimiento no se encuentran para todos los procesos misionales
- El proceso de Gestión de Conocimiento e Innovación (GCel) se está estructurando de acuerdo al MIPG.
- El plan de capacitaciones no se encuentra alineado con las necesidades de conocimiento
- El grupo de GCel no cuenta con los recursos humanos, financieros y técnicos suficientes, lo anterior se presenta en la figura 3.

Figura 91 «Calificación de la categoría del componente planeación del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP»

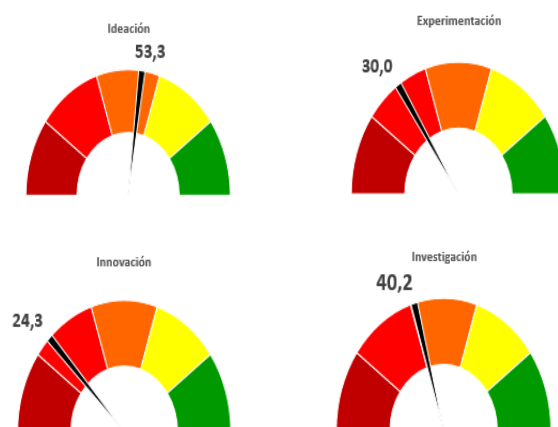


El componente de **generación y producción**, la categoría de ideación

fue la categoría con la calificación más alta, ya que existen algunas experiencias como el programa Rana al Mérito y espacios habilitados para el intercambio de conocimiento, pero no existe una metodología de evaluación de ideas en la Empresa. En el componente de generación y producción con respecto a las categorías de ideación, experimentación, innovación e investigación lo más relevante de la entidad es:

- Existe una norma para la evaluación de productos y nuevas tecnologías (NS-099 del SISTEC) que no se encuentra apropiada en toda la Empresa y se está actualizando articulando el proceso de GCel y al MIPG.
- La Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) no está incorporada en el Plan Estratégico de la Empresa.
- Aprobación de la política de GCel como estrategia para desarrollar la cultura de innovación y los requisitos del MIPG.
- Se está desarrollando el portafolio de proyectos de I+D+i.
- No se han desarrollado capacidades en gestión de innovación.
- La categoría de investigación registra:
- Existen experiencias en proyectos de investigación aplicada en alianza con algunas universidades y se participa en eventos académicos.
- No se identifican los proyectos de investigación que realiza la empresa.
- Hay participación de la Empresa con grupos y redes de investigación de Universidades pero no en forma continua, no existe un plan ni recursos para desarrollar capacidades en investigación.

Figura 92 «Calificación de las categorías del componente generación y producción del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP»



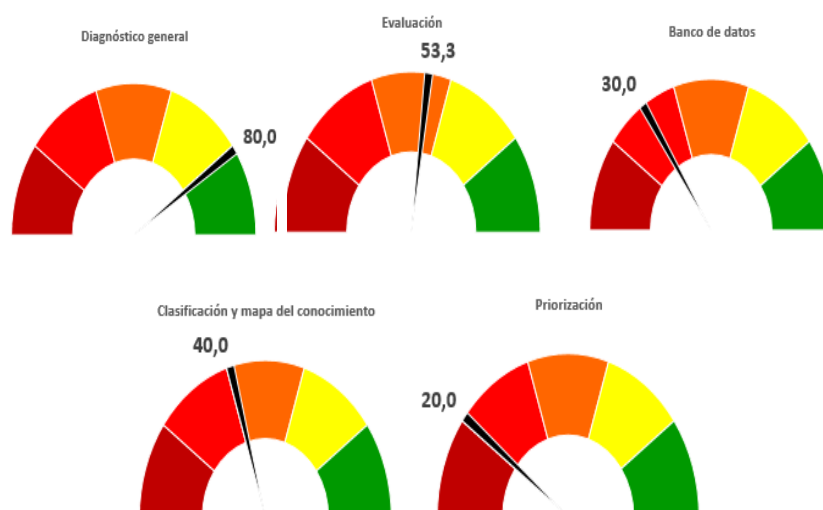
Fuente: Gerencia de Tecnología.

El componente de **herramientas para uso y apropiación del**

conocimiento obtuvo la mayor calificación con respecto a los otros componentes de la política de GCEI y está compuesto por cinco (5) categorías, las cuales son: el diagnóstico general, la evaluación, el banco de datos, la clasificación y mapa del conocimiento y la priorización. En el componente de herramientas para uso y apropiación del conocimiento con respecto a las categorías de diagnóstico general, evaluación, banco de datos, clasificación y mapa del conocimiento y priorización.

- La EAAB-ESP cuenta con tablas de retención documental actualizadas, existe el Centro de Información Técnica Empresarial (CITE) y un Sistema de Información de Normalización Técnica (SISTEC)
- Las necesidades de interoperabilidad están claras, pero no las de interconexión con otras entidades, por lo cual este componente tuvo una calificación de 50 puntos.
- Categoría del banco de datos: La EAAB-ESP no tiene un documento de política que defina los lineamientos para la obtención de datos.
- Categoría de clasificación y mapas de conocimiento: No hay una identificación del conocimiento tácito y existen mapas de conocimiento sólo para algunos procesos misionales.
- Categoría de priorización: Falta diagnosticar las funciones de gestión documental de los actuales sistemas de apoyo de la EAAB-ESP.

Figura 93 «Calificación de las categorías del componente herramientas para uso y apropiación del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP»

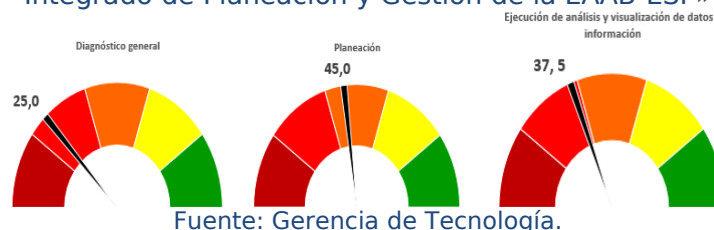


Fuente: Gerencia de Tecnología.

El **componente de analítica institucional** con respecto a las categorías de diagnóstico general, planeación y ejecución de análisis y visualización de datos e información:

- Categoría de diagnóstico general: Refleja que existe claridad sobre las herramientas existentes de analítica, pero está en proceso la contratación del diseño e implementación de la solución de inteligencia de negocios y analítica, y el desarrollo de un documento rector de todos los procedimientos de información.
- Categoría de planeación de la analítica institucional: Muestra que el plan de analítica resultaría de la fase de diseño del proyecto de inteligencia de negocios y analítica, al igual que la elaboración del documento rector de los procedimientos de información.
- Categoría de ejecución de análisis y visualización de datos e información: Se observa que se realizan capacitaciones de manera desarticulada con base en las solicitudes de las distintas áreas, pero no ligadas a un plan de analítica, y los datos e información de la entidad están disponibles, pero no hay una visualización interactiva y de acceso a los interesados. El puntaje bajo también obedeció a que no existe un instructivo para hacer el benchmarking, los análisis descriptivos, predictivos y prospectivos no se emplean para determinar y atender las necesidades de conocimiento, y no existe una estrategia de Gestión de Conocimiento e Innovación a la cual se le pueda hacer medición y análisis.

Figura 94 «Calificación de las categorías del componente analítica institucional del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP»



Finalmente, la calificación del **componente de cultura de compartir y difundir** obtuvo la clasificación más baja debido a las calificaciones de las categorías de acciones fundamentales están relacionadas con la consolidación de esa cultura. En el componente de cultura de compartir y difundir con respecto a las categorías de acciones fundamentales, estrategias de enseñanza - aprendizaje y consolidación de la cultura de compartir y difundir.

- Programa de buenas prácticas y lecciones aprendidas, se requiere modernizar el CITE en un Centro de Recursos de Aprendizaje e Innovación, con el fin de pasar de la consulta de información a la interacción para la producción de documentos, el aprendizaje y el intercambio de conocimiento.
- Se requiere fortalecer la estrategia de comunicación para difundir y

- compartir el conocimiento.
- Categoría de estrategia de enseñanza y aprendizaje: Su calificación fue media debido a que existe un plan institucional de capacitación, no obstante, no existe una herramienta tecnológica que mejore su implementación.
- No existe una línea de I+D+i en ese plan.
- Categoría de consolidación de la cultura de compartir y difundir: No se participa de una manera planificada y continua en espacios y mecanismos externos de intercambio como redes de conocimiento y comunidades de práctica.
- No se relacionan las necesidades de conocimiento con las experiencias de demanda y oferta de cooperación técnica.
- Se requieren identificar y aprovechar los espacios informales de intercambio de conocimiento

Figura 95 «Calificación de las categorías del componente cultura de compartir y difundir del autodiagnóstico de la dimensión de gestión de conocimiento e innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia de Tecnología.

- **Monitoreo 2019:** De acuerdo con el monitoreo realizado a 30 de septiembre para la p Política Gestión del conocimiento y la innovación, la Dirección Ingeniería Especializada en atención al memorando 12200-2019-0702, formuló el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG (mediano y largo plazo) - Cierre de Brechas de la política de "Gestión del Conocimiento", el cual fue concertado con las áreas de la Empresa en mesas de trabajo, el cual fue aprobado en el CIGD No. 4 del 4 de julio de 2019. Al corte cumple con lo programado.

Tabla 149 «Resultados Monitoreo Política Gestión del Conocimiento y la Innovación en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Gestión del conocimiento y la	1	Cumplida	1
		En avance	0

innovación - Formular el plan de acción para la implementación de la Política 2019	Pendiente por iniciar	0
	Vencida	0
	No aplica al corte	0
	Actividades Ene-Sep	1
	%Cumplimiento III Trimestre	100%
	% Avance anual	100%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

La Secretaría Distrital de Hábitat, efectuó con la participación de las entidades del sector, entre ellas la Caja de la Vivienda Popular, documento denominado ENCUENTRO “DIALOGO DE SABERES ENTORNO AL HABITAT” cuyo objetivo es: "reconocer los saberes, las prácticas y conocimientos de los diversos actores de la sociedad". Tendrá lugar el 7 de noviembre del año en curso. Ésta Política se desarrolló de manera sectorial.

- Se realizó mesa de trabajo el 27 de agosto de 2019, cuyo objetivo fue concertar fechas de las acciones a desarrollar en los próximos meses, teniendo en cuenta el cronograma de actividades de la Mesa sectorial, se trataron temas del encuentro de saberes.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Se han identificado las necesidades de conocimiento asociadas a la formación y capacitación requerida del personal, identificando, capturando, clasificando y organizando el conocimiento explícito de la empresa en medios físicos y/o digitales, usando la herramienta tecnológica GLPI que es la base del conocimiento organizada por tema y categoría.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

¿En la entidad existe un grupo de gestión del conocimiento? Si la respuesta es afirmativa, describa qué áreas lo conforman:

En la Entidad no existe un grupo de gestión del conocimiento.

¿La entidad cuenta con un plan para la implementación de esta política?

No cuenta con un plan para la implementación de esta política.

¿Fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño?

No.

¿La entidad generó mecanismos o procedimientos para evitar la fuga de conocimiento?

Desde el Proceso de Gestión del Talento Humano, se gestiona frente a los directivos salientes la entrega de los informes de gestión relacionados con las actuaciones realizadas, las actividades pendientes y las oportunidades de mejora del proceso a su cargo, dando cumplimiento a la Ley 951 de 2005.

¿Qué proyectos o iniciativas de innovación se llevaron a cabo en la entidad?

HábitatON es una iniciativa de innovación social que busca resolver problemas relacionados con el sector del hábitat que aquejan a sectores de la ciudadanía a partir de un proceso de cocreación en las fases de diagnóstico, diseño e implementación. Este proceso se ha realizado en conjunto con el ViveLab de la Universidad Nacional, Laboratorio experto en la implementación de proyectos de innovación social. Se han llevado a cabo dos ciclos del proyecto, uno en 2018 y el otro en 2019. El primero se acompañaron seis iniciativas, en sectores priorizados por la Subdirección de Barrios, el resultado fue expuesto en un evento de cierre y los aprendizajes fueron redactados en un entregable final.

En el segundo ciclo, para darle continuidad al primero, se eligieron las dos mejores iniciativas de este primer ciclo, además se incorporaron dos iniciativas que fueron previamente identificadas por la Subdirección de Participación y Relación con la comunidad, y, finalmente, una elegida por convocatoria abierta dirigida a agrupaciones de jóvenes, en el marco de la Política Pública de Juventud. Estas iniciativas son acompañadas en tres fases:

- a. Sensibilización: en la cual se hace una serie de talleres para generar apropiación y conocimiento sobre los conceptos de innovación social y hábitat, además de diagnosticar el problema y definir la intervención a realizar.

- b. Materialización: jornadas en las que en conjunto con la comunidad aledaña se materializa la idea del grupo.
- c. Sostenibilidad: se realiza un plan en conjunto con la comunidad para garantizar la sostenibilidad del proyecto.

Ilustración 7 Sesiones de sensibilización y materialización de los proyectos



Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

¿En la entidad existe un grupo de gestión del conocimiento? Si la respuesta es afirmativa, describa qué áreas lo conforman:

La gestión del conocimiento e innovación (GCel) en la EAAB-ESP ha tenido una evolución desde el año 2000 que ha permitido incluir un proceso para su gestión en el sistema integrado de gestión (SIG). Así mismo en la estructura organizacional ya se encuentran establecidas las dependencias que tiene los roles y responsabilidades para la gestión de este proceso.

¿La entidad cuenta con un plan para la implementación de esta política? ¿Fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño?

La EAAB-ESP desde hace más de 15 años ha gestionado de forma implícita y explícita acciones, actividades, consultorías, eventos, alianzas, mecanismos, entre otros, que están asociados a la Gestión de Conocimiento e Innovación (GCel) y a la articulación con entes de Ciencia, Tecnología e Innovación con el objetivo de entender que es GCel para la Empresa y cómo se puede gestionar y capitalizar el valor más importante de una Organización “El Conocimiento Vital Intangible”.

Actualmente, existe la oportunidad de aprovechar la experiencia acumulada de 130 años de servicio a la Ciudad y a los Municipios

aledaños en el manejo y suministro integral del agua de acuerdo al Plan General Estratégico 2016-2020. En este sentido, uno de los elementos fundamentales para la Empresa es el **fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento e Innovación (GCel)**, entendida como la administración explícita y sistémica del “conocimiento vital”, permitiendo capitalizar la experiencia, el conocimiento y las buenas prácticas de gestión acumuladas.

De igual forma, se proyecta dar cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 que establece la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las Entidades públicas, así como lo definido en los numerales 7.1 y 7.2 de la Norma técnica NTC ISO 9001:2015, normas ICONTEC y demás normas vigentes en el tema respecto a la gestión del conocimiento necesario para la operación de los procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios.

En este sentido, **la Empresa requiere la formulación del Plan de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i)** considerando las responsabilidades que tiene la Dirección de Ingeniería de la Gerencia de Tecnología establecidas en el Acuerdo 11 de 2013 de la Empresa.

Por lo anterior, el Plan de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) permitirá establecer terminología, los lineamientos, los componentes, las normas, procedimientos, sistemas, medios o procedimientos de información, técnicas, normas vigentes nacionales e internacionales, herramientas de gestión de I+D+i, procedimientos o procesos de I+D+i, indicadores de seguimiento y control, lecciones aprendidas, metodologías y métodos de identificación de proyectos de I+D+i, entre otros.

La formulación del Plan de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) en la DIE se basó en el diagnóstico, la problemática y los planes de acción en líneas de tiempo en relación con los indicadores del Plan Estratégico 2016-2020 y el cumplimiento de los requisitos del Decreto 1499 de 2017 respecto al MIPG y a la Norma técnica NTC ISO 9001:2015, requisitos Normas ICONTEC, entre otras para dinamizar y visualizar las oportunidades de I+D+i que pueden aportar a solucionar problemas o mejorar los procesos misionales aportando a la capitalización del conocimiento en la cadena misional que contribuya a la sostenibilidad y competitividad de la Organización.

Es importante mencionar que la formulación del Plan de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) es un proceso permanente y dinámico, que requiere de un plan de acción alineado a la política de GCel, estrategias, acciones con línea de tiempo y asignación de recursos para dar aplicabilidad, sostenibilidad y valor a un sistema que es transversal

a toda la Organización y puede impactar los indicadores estratégicos, operacionales y de gestión de la Organización.

Las actividades que se están desarrollando en el Plan de I+D+i de acuerdo a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la norma ISO 900 de 2015, las normas ICONTEC relacionadas con el objeto, la proyección del Plan General Estratégico de la EAAB-ESP y el diagnóstico del proceso de Gestión de Conocimiento e Innovación (GCeI) de la EAAB-Es; el cual se está ejecutando en el segundo semestre de 2019 con las siguientes actividades:

- Se ha definido el equipo gestor (Dirección Calidad de Vida, dirección Mejoramiento calidad de Vida, Dirección de información Técnica y Geográfica y Dirección de Ingeniería Especializada) y 46 profesionales intergerenciales e interdisciplinarios para la formulación del plan de I+D+i.
- Consolidación del portafolio de ideas de proyectos de I+D+i. (noviembre de 2019)
- Identificar y priorizar las oportunidades de innovación y los proyectos de I+D+i que requiere la Empresa en los procesos misionales sobre I+D+i a partir de la identificación realizada con las áreas competentes generando el portafolio de proyectos potenciales de I+D+i a corto, mediano y largo plazo. (Realización de 16 talleres de priorización de proyectos de I+D+i)
- Establecer los indicadores de gestión del Plan de I+D+i. (Diciembre de 2019)
- Identificar y priorizar los actores, las alianzas y las redes estratégicas en las que puede participar la Empresa de acuerdo a las líneas estratégicas y el portafolio de proyectos del plan de I+D+i. (Diciembre de 2019)
- Formular el diseño del plan de I+D+i en el marco del proceso de GCeI a corto, mediano y largo plazo con los respectivos indicadores de gestión, el portafolio de priorización de ideas y proyectos de I+D+i, la priorización de redes estratégicas en las que debe participar la Empresa respecto a I+D+i, la estimación de recursos y costos para dinamizar el plan de I+D+i y la propuesta del grupo de líderes y gestores de I+D+i. (Enero de 2020)

- Socializar el Plan de I+D+i aprobado por el equipo líder de la política de GCel establecido en el comité de Sostenibilidad del MIPG. (Enero de 2020)

¿La entidad generó mecanismos o procedimientos para evitar la fuga de conocimiento?

La actualización de la política se realizó con el equipo líder de la política de GCel (Dirección de Desarrollo Organizacional, Dirección mejoramiento Calidad de Vida, Dirección de Información técnica y Geográfica y Dirección de Ingeniería Especializada) y fue aprobada en el comité de Sostenibilidad y Desempeño del MIPG el 20 de septiembre de 2019.

¿Qué proyectos o iniciativas de innovación se llevaron a cabo en la entidad?

La información se encuentra en el anexo “14. Gestión del conocimiento”.

Caja de la Vivienda Popular

¿En la entidad existe un grupo de gestión del conocimiento? Si la respuesta es afirmativa, describa qué áreas lo conforman:

Subdirección Administrativa

Oficina TIC

Oficina Asesora de Planeación

¿La entidad cuenta con un plan para la implementación de esta política? ¿Fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño?

La Entidad aprobó el PLAN DE ACCIÓN POR POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN - MIPG - Plan de Trabajo Anual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, durante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado en el mes de febrero 2019.

¿La entidad generó mecanismos o procedimientos para evitar la fuga de conocimiento?

Para la fuga de información la Oficina TIC se implementaron políticas de prevención de pérdida de datos en el sistema del firewall, adicionalmente se cuenta con una solución llamada Safetica DLP la cual está configurada e instalada en todos los equipos de cómputo de la entidad, con el objetivo de prevenir la fuga de información.

¿Qué proyectos o iniciativas de innovación se llevaron a cabo en la entidad?

- Se implementó el Sistema de Interoperabilidad de la CVP para compartir información con los Sistemas de Información de la Unidad de Víctimas soportados en los convenios firmados en la actualidad entre las dos entidades, se inicia la caracterización y sistematización de los datos entregados a dicha entidad por las áreas misionales de la CVP Reasentamientos, Titulación, Mejoramiento de Vivienda y Mejoramiento de Barrios canalizando el proceso de entrega de datos a una sola vía más eficiente y segura, actualmente se encuentra el sistema de Información en estado productivo después de realizar el proceso de certificación brindado por el Mintic, este fue publicado para ser utilizado por la Unidad de Víctimas y disponible para todas las entidades que requieran de los datos de nuestros ciudadanos y barrios beneficiados por la Caja de la Vivienda Popular.
- La Caja de la Vivienda Popular aporta datos abiertos e información misional al proyecto IDECA (Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá) la cual facilita la disposición, acceso y uso de la información geográfica de la ciudad a todas las entidades del Distrito y a la ciudadanía en general, en los temas de Mejoramiento de Barrios, Mejoramiento de Vivienda, Reasentamientos Humanos y Titulación Predial. Esta información se puede consultar en el Portal de Mapas de Bogotá (<http://mapas.bogota.gov.co>).
- Se logra racionalizar el trámite “Expedición de paz y salvo y /o certificación de deuda”: con el fin de Obtener el paz y salvo de la cancelación de la deuda y/o la certificación de la deuda adquirida con la Caja de la Vivienda Popular
- Se realizó actividad de interoperabilidad con el IDECA, con el fin de publicar los servicios geográficos de los proyectos Misionales de la entidad.

- Se efectuó trabajo de interoperabilidad - Víctimas, en el cual se creó un web service.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿En la entidad existe un grupo de gestión del conocimiento? Si la respuesta es afirmativa, describa qué áreas lo conforman:

La empresa no cuenta con un grupo de gestión del conocimiento.

- ¿La entidad cuenta con un plan para la implementación de esta política? ¿Fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño?

Se está trabajando en un programa de gestión del conocimiento con objetivos a corto, mediano y largo plazo para atender las necesidades de conocimiento, determinando el conocimiento más relevante para la empresa (conocimiento más importante para el logro de la misionalidad de la empresa). Dado que se está trabajando en el tema, aún no se ha presentado para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- ¿La entidad generó mecanismos o procedimientos para evitar la fuga de conocimiento?

La herramienta tecnológica GLPI (para minimizar el riesgo de fuga intelectual aplicado actualmente al proceso TIC). Se están realizando procesos para salvaguardar las entregas de cuenta de cobro (carpetas compartidas) y el día a día de la organización (Owncloud).

- ¿Qué proyectos o iniciativas de innovación se llevaron a cabo en la entidad?

GLPI base del conocimiento organizado por tema y categoría. Activos de Información actualizado entre los procesos Gestión de TIC y Gestión Documental y articulación con las Tabas de Retención Documental - TRD

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

¿En la entidad existe un grupo de gestión del conocimiento? Si la respuesta es afirmativa, describa qué áreas lo conforman:

Se encuentra conformado por un equipo interdisciplinario integrado por las siguientes dependencias: Despacho de la Dirección General, Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Innovación, Subdirección de Aprovechamiento, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales y Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. El comité de Transformación Organizacional realiza seguimiento y articula dichas dependencias en función de la implementación de la Escuela de Liderazgo, la cual se comporta como una Universidad Corporativa de la Unidad.

¿La entidad cuenta con un plan para la implementación de esta política? ¿Fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño?

La entidad no cuenta con un plan de implementación de gestión del conocimiento e innovación.

¿La entidad generó mecanismos o procedimientos para evitar la fuga de conocimiento?

La entidad identificó el riesgo de fuga de conocimiento, el cual se diseñó controles para mitigar la materialización de dicho riesgo en la entidad. Así mismo se desarrolló la Escuela de Liderazgo (ELI) la cual se está desarrollando módulos (cursos virtuales) los cuales serán construidos por el personal de la entidad y articulados con Universidades para convalidar más adelante los estudios realizados.

¿Qué proyectos o iniciativas de innovación se llevaron a cabo en la entidad?

Durante el 2019, la UAESP conformo el laboratorio de innovación en servicios públicos de la entidad. Este laboratorio, desarrolla proyectos siguiendo una metodología adaptada del “design thinking” con 5 etapas: recolectar, comprender, co-crear, prototipar e iluminar. A través de esta metodología el laboratorio de innovación UAESP viene desarrollando 9 proyectos:

Wikiresiduos: Desarrollo de una página web que enseña la correcta forma de hacer la separación en la fuente a la ciudadanía.

Atenea: Desarrollo de una plataforma para el almacenamiento, consulta, centralización, organización, carga y descarga de los documentos técnicos producidos por la UAESP

Innovación abierta: Espacio de encuentro para la creación de un directorio libre y abierto que permite conocer los distintos actores de la cadena de valor de la gestión integral de residuos, para que los actores se conozcan e interactúen según sus necesidades.

Experimentación ciudadana: Estrategia co-creada con el ciudadano y las entidades dadep, SDIS para incentivar a los niños en la separación en la fuente y el cuidado y eliminación de puntos críticos en su zona.

Cadenas de valor: desarrollo de una metodología para la comprensión y entendimiento de las cadenas de valor de los distintos materiales que permita co-crear estrategias con los distintos actores involucrados en la transición de estas hacia una economía circular.

Cortometraje: Desarrollo de un cortometraje de 5 minutos que permita relatar el día a día de un reciclador en la ciudad.

Kepler: Desarrollo y conformación de un equipo y sistema para la captura, análisis y visualización de datos estadísticos y georeferenciados en la uaesp, para facilitar la toma de decisiones de política pública basada en la evidencia.

Fuerza Reciclar Transforma: Desarrollo de talleres y espacios de activismo para 100.000 jóvenes frente al manejo integral de residuos y los procesos de separación en la fuente, dignificación de la labor de reciclador.

Cultura de la innovación: Creación de un modelo para el desarrollo de una cultura de innovación al interior de la UAESP, a través de los innovadores (servidores replicadores), línea creativa (ext 1628), espacios, talleres, foros, entre otros.

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

En este proyecto se ha logrado establecer que la comunidad receptora siente una gran afinidad con las intervenciones, logrando generar una conciencia sobre la corresponsabilidad sobre el uso y mantenimiento del espacio público, además se ha logrado detectar una mejora considerable en las relaciones entre los vecinos. De igual manera, se ha logrado identificar una visión más positiva sobre la administración y las ventajas de construir en conjunto con la comunidad, tanto por parte de la comunidad receptora, como de los servidores que han tenido relación con el proyecto. Además, se han logrado identificar efectos indirectos, como efecto terapéutico para los participantes, y nuevas amistades y lazos interpersonales. Finalmente, el cambio físico de los lugares, y la participación de la comunidad en estos cambios físicos, ha potencializado su éxito y permanencia en el tiempo.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

El poco tiempo para implementar impide que haya un diagnóstico más agudo, en el que se tenga un entendimiento a profundidad de la problemática, En cuanto a la sensibilización, el poco tiempo, impide que haya un detenimiento y una mayor interiorización de los términos y conceptos por la comunidad receptora, impidiendo que se logre generar un mayor aprovechamiento e instalación de las capacidades. Finalmente, de acuerdo a que la materialización implica varias etapas, es difícil, que en el corto tiempo en el que se desarrollan las actividades, se logren realizar los cambios previstos. Por otro lado, la larga duración de la definición del contrato interadministrativo celebrado entre la Secretaría Distrital del Hábitat y la Universidad Nacional, fue también un obstáculo, ya que demoró el inicio de este en los tiempos previstos.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La gestión del conocimiento e innovación (GCeI) en la EAAB-ESP ha tenido una evolución desde el año 2000 que ha permitido incluir un

proceso para su gestión en el sistema integrado de gestión (SIG). Así mismo en la estructura organizacional ya se encuentran establecidas las dependencias que tiene los roles y responsabilidades para la gestión de este proceso. No obstante, la política y el proceso están enfocados en la gestión del conocimiento y no desarrolla la gestión de I+D+i y falta fortalecer el área que tiene estas responsabilidades (Dirección de Ingeniería Especializada). No existe un plan del cual se deriven programas y proyectos. Adicionalmente la articulación con otros actores para promover la GCei es baja y no se destinan los suficientes recursos humanos y financieros para el desarrollo del proceso.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Las mayores dificultades para la EAAB-ESP con respecto a la gestión del conocimiento e innovación son la ausencia de planeación estratégica, una cultura de innovación débil, la articulación débil con otros actores para promover la GCei, limitados recursos humanos y financieros para el desarrollo del proceso y la carencia de un sistema de análisis de datos e información robusta y definir en la estructura de la Empresa las áreas con responsabilidades específicas en el tema de Gestión de Conocimiento y fortalecer el área que tiene las responsabilidades de I+D+i (Dirección de Ingeniería Especializada).

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Mediante el software instalado en la entidad, se permite garantizar que no haya pérdida de datos e información, buscando así mantener la trazabilidad en los temas de la Caja de la Vivienda Popular.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
 - Resistencia al cambio por parte de los usuarios de TIC

- Presupuesto limitado para la implementación de nuevos servicios de Seguridad de la Información, que fortalezcan la protección de la información de la entidad.
- Falta de concientización, por parte de los usuarios sobre el uso adecuado de los recursos tecnológicos de la Entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Definir una destreza para desarrollar la cultura de la innovación en la empresa, optimizando el flujo de información y evitando duplicidad en las tareas, estableciendo que la identificación y almacenamiento de la información útil y relevante esté disponible en el momento oportuno, determinando que la ventaja competitiva, no proviene de la cantidad de conocimiento que la empresa pueda reunir, sino del uso que le demos.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- No determinar y establecer el equipo de Gestión del conocimiento.
- EL tiempo que se puede tomar en su implementación.
- La resistencia al cambio.
- La cultura organizacional de gestión del conocimiento lleva tiempo para que se fomente el aprendizaje continuo y el compartir el conocimiento.
- EL compromiso y disposición de los empleados poseedores del conocimiento clave en la empresa.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

• ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La gestión del conocimiento y la innovación en la UAESP es un dinamizador que aporta a que la entidad logre su marco estratégico,

la transformación organizacional y la cultura deseada. Entre el 2016 y el 2019 la Unidad ha logrado la conformación de un equipo de Innovación para la creación y desarrollo del proceso de innovación, y del proceso de gestión de la innovación dentro del SIG, activamos procesos de innovación con las distintas áreas y con los diferentes grupos de interés de la entidad. Nos posicionamos como referentes en innovación a nivel distrital, liderando foros, encuentros y el día de innovación distrital.

En cuanto a Gestión del Conocimiento creamos el proceso de gestión del conocimiento, la Escuela de Liderazgo e Innovación y la Universidad Corporativa de la UAESP, que tienen como finalidad posicionar a la Unidad como una organización flexible, atenta su contexto, que aprende constantemente y se reinventa efectivamente.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La dificultad principal ha sido la implementación de los temas del conocimiento y de la innovación por ser temas nuevos y que poco a poco se han venido estructurando a partir de los procesos que se establecieron en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

El principal reto es lograr que haya una intervención que tenga el tiempo suficiente para realizar un diagnóstico más completo, para definir a profundidad la problemática, identificar con mayor precisión los roles de los miembros de los equipos participantes y sus dinámicas, identificar los actores y agentes que puedan colaborar en la materialización de la idea, así como tiempos suficientes para adecuar y garantizar la instalación de las capacidades y sostenibilidad del proyecto. En relación con la materialización, es imperativo contar con una mayor coordinación con el sector para que se genere una cooperación para garantizar la

materialización de los proyectos, y que está esté alineada con las demás intervenciones realizadas en el distrito.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Es importante externalizar vía contrato interadministrativo la implementación, ya que en la SDHT no se cuenta con un equipo especializado en los temas de innovación social, y en cambio, existen cada vez más Laboratorios de innovación dentro del sector tanto a nivel nación, como el ViveLab de la Universidad Nacional, como a nivel distrital, como es el caso de entidades como la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, el LABcápital de la Veeduría Distrital, entre otros, que cuentan con las herramientas y las capacidades para implementar este tipo de proyectos. Al igual que en la actualidad, sí se recomienda contar con una persona experta en temas de innovación en la SDHT que le haga seguimiento y garantice que el proyecto está teniendo impacto en algunos de los temas priorizados en la Política Distrital de Gestión del Hábitat del Hábitat, así como que se realice en conformidad con lo establecido con los principios de la innovación pública y social.

Considerando que la política se encuentra en desarrollo, es pertinente considerar que se debe potencializar la implementación de esta en la próxima vigencia, con el fin de fortalecer los mecanismos y lineamientos que se desean implementar.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Incluir en el plan estratégico de la EAAB-ESP un objetivo para promover la gestión del conocimiento e innovación (GCel) y la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) con el fin de contribuir al logro de los objetivos empresariales.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Es necesario que se mantenga y perfeccione el proceso de gestión de conocimiento e innovación en el sistema integrado de gestión, que continúen las herramientas que le permiten obtener, guardar, sistematizar y compartir datos e información y que se aprovechen, mejoren y amplíen los recursos de gestión del conocimiento como los mapas de conocimiento, las comunidades de práctica y aprendizaje la red de escuelas de agua, la red de tutores y los caminos del agua. Se requiere continuar fortaleciendo las áreas que están estructurando el proceso de GCel definiendo las responsabilidades claramente las funciones respecto a desarrollar el plan de Gestión de Conocimiento (Gerencia de Gestión Humana) y el plan de I+D+I (Dirección de Ingeniería Especializada de la Gerencia de Tecnología).

A partir de las diferentes comunidades de aprendizaje que se han identificado y formado personas que pueden trabajar bajo un modelo pedagógico y se construyó una red de tutores. Los mapas de conocimiento permitieron identificar temas en investigación y desarrollo como nuevas tecnologías de tratamiento de aguas (por ejemplo, tecnología de membranas), nuevos insumos químicos para el tratamiento del agua, investigación en contaminantes emergentes y su tratamiento, microbiología hídrica, tratamiento de lodos, optimización en el tratamiento y tratabilidad de aguas y aguas residuales. Existen experiencias en proyectos de investigación aplicada, colaboraciones académicas y pruebas técnicas en relación con la calidad de agua. Estas experiencias deben tenerse en cuenta para aplicarlas en otras áreas como hidrología, hidráulica, geotecnia, electromecánica, nuevos materiales, tecnologías de bombeo y de construcción y TIC. Así mismo, es necesario determinar los proyectos de desarrollo tecnológico e innovación que se pueden derivar a partir de los resultados de las investigaciones y de las necesidades estratégicas de la empresa.

Caja de la Vivienda Popular

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Incluir dentro del Presupuesto de la vigencia, rubro para fortalecer los recursos tecnológicos en la Entidad.
 - Continuar con el equipo idóneo TIC, para darle secuencia a las actividades adelantadas en la Entidad.
 - Continuar con las estrategias para la implementación y apropiación de la Política de seguridad de la Información.
 - Implementar la Racionalización de los Trámites y Servicios a través de las TIC para generar transformación e innovación digital con la ciudadanía.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
- La entidad ha venido adelantando actividades en pro de establecer controles que permitan la seguridad informática, a partir de la Política de Seguridad en la Información, se han definido directrices que permiten realizar seguimiento y control al manejo de la información para garantizar su disponibilidad (back-up), integridad (antivirus) y accesibilidad (software en la nube).
 - Se cuenta con varios servidores en la nube (ETB), donde se almacena la información y los back-up de la misma, de todos los funcionarios y contratistas de la Caja de la vivienda Popular.
 - De igual forma contamos con herramientas de seguridad de la información de antivirus, antimalware, anti spam y filtrado de contenidos por medio de consolas establecidas en la oficina TIC.

En cuanto a la Accesibilidad, la entidad cuenta con alianza con google, para el manejo de toda la plataforma ofimática permitiendo que los funcionarios y contratistas puedan utilizar y gestionar la información, desde cualquier dispositivo en cualquier momento, y desde cualquier lugar.

Se cuenta con controles, como contraseñas seguras, las cuales deben ser cambiadas con periodicidad, y los roles de usuario para acceso de equipos.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Definir el equipo de trabajo, determinando el conocimiento más relevante para la empresa (conocimiento más importante para el logro de la misionalidad de la empresa). Establecer un programa de gestión del conocimiento con objetivos a corto, mediano y largo plazo para atender las necesidades de conocimiento. Elaborar y aprobar la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

El fortalecimiento Tecnológico del aplicativo GLPI y la Identificación de los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la Empresa y llevar a cabo acciones para evitar la pérdida de conocimiento.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Lograr viabilizar el presupuesto a procesos e iniciativas de innovación y gestión de conocimiento.
- Incluir la asignación de obligaciones relacionadas con la innovación y la gestión del conocimiento en las funciones de los servidores y los procesos contractuales de la entidad, tanto a contratistas como contratos con externos.
- Incluir la innovación y la gestión del conocimiento en la agenda estratégica de la entidad.

- Fortalecer la apropiación de los proyectos de innovación y gestión de conocimiento por parte de los servidores públicos.
- Lograr el uso de datos y evidencia como parte de los procesos de innovación.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Continuar con el desarrollo de los proyectos de innovación haciendo énfasis en los proyectos que están en us fase de prototipado.
- Continuar con la estrategia de empoderamiento de la cultura de innovación de la entidad

2.3.7 CONTROL INTERNO

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

En el marco de la dimensión de control interno la entidad creó la Resolución 874 de 2018 en la cual se definen las instancias de coordinación interna de la SDHT y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Así mismo, se inició con la definición del esquema de líneas de defensa y se fortaleció la gestión del riesgo con la actualización de la política y procedimiento de riesgos. Desde el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se analiza el Sistema de Control Interno en la entidad y en caso de ser necesario emiten observaciones para la mejora. Frente a las actividades de control y monitoreo, la Oficina Asesora de Control Interno adelantó las respectivas auditorías internas a los diferentes procesos y proyectos de inversión de acuerdo con la programación del Plan Anual de Auditorias contribuyendo con la evaluación de la gestión y entregando las observaciones necesarias para que cada proceso tomara las acciones requeridas para mejorar.

Caja de la Vivienda Popular

Con ocasión de la expedición del Decreto 1499 de 2017 y en un proceso de mejoramiento, la entidad decidió revisar su plataforma estratégica adoptada mediante la Resolución interna 764 de febrero de 2017, siendo que en diciembre del mismo año actualizó su mapa de procesos,

contando así con 16 procesos que contribuyen al cumplimiento del objeto social de la CVP. En el año 2018 y siguiendo los lineamientos de la DDDI⁷ se realizaron por primera vez los autodiagnósticos de las políticas del MIPG, los cuales marcaron el derrotero para la Alistamiento, Direccionamiento e Implementación del Modelo. Durante la vigencia 2019 se realizaron nuevamente los autodiagnósticos de cada política, estableciendo planes de acción priorizados para mejorar los resultados obtenidos en el primer ejercicio de 2018.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Esta dimensión del MIPG se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI, cuyo desarrollo impacta las demás dimensiones de MIPG. El control interno es el conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la empresa contar con una serie de pautas o directrices que le ayudan a controlar la planeación, gestión y evaluación de su gestión, a fin de establecer acciones de prevención, verificación, evaluación y monitoreo, en procura del mejoramiento continuo de la misma, involucrando a todos sus colaboradores.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

La entidad ha fortalecido la Dimensión a partir del seguimiento del plan de acción de la política de Control Interno a través de las herramientas de autodiagnóstico, permitiendo fortalecer los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Gestión de los riesgos institucionales
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo o supervisión continua

2.3.7.1 Control Interno

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Una vez aprobado el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG V2, mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en su sesión 007 conformado por 80 actividades a lo largo de las 7

⁷ Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

dimensiones y 17 Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. De las 80 actividades, 24 de ellas se llevan a cabo mínimo dos veces en el año, por lo tanto, se cuenta con un denominador de 133 actividades para la vigencia 2019.

De las 133 actividades se ha gestionado la realización actividades programadas mediante la socialización del Plan de Adecuación en su versión 2, seguimiento de avances y puesta en consideración de modificaciones de actividades puntuales en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, generación de alertas de cumplimiento y monitoreo a la ejecución de este como parte de la segunda línea de defensa. Dentro de las actividades planteadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG se logró la realización de actividades como: sesiones de Comité de Gestión y Desempeño, capacitación del equipo de líderes SIG 2019, promoción al interior de la entidad el SIG bajo estándares MIPG, actualización de documentos del SIG, promoción de la política ambiental, seguimiento al PIGA 2019, seguimiento a la ejecución del plan de contratación e inversiones, reportes del estado de los contenidos publicados en la pag web acorde a la ley 1712, entre otras.

Por lo anterior, y evocando el avance del primer trimestre con 29 actividades, del segundo trimestre con 24 actividades y del tercero con 39

actividades gestionadas, se obtiene un avance acumulado del indicador del 69.17%, el cual es un logro significativo de la Secretaría Distrital del Hábitat, frente al aporte a la adecuación del Sistema Integrado de Gestión Distrital con el referente del MIPG, como marco para dirigir planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión interna, identificando una línea base de implementación propia y encaminar los esfuerzos en cerrar la brecha identificada con los estándares anteriores del NTD SIG 001, lo cual conlleva a atender las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio, en búsqueda de la generación del más alto valor de lo público por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- **Monitoreo 2019:** De acuerdo con el monitoreo realizado a la Política Seguimiento y evaluación del desempeño a 30 de

septiembre, se evidencia en julio el informe de auditoría al Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma NTC ISO 9001:2015 realizado los días 17,18,19,20,21,25,26,27 y 28 de junio de 2019 en el cual se identifican 19 no conformidades y 37 oportunidades de mejora.

Tabla 150 «Resultados Monitoreo Política Control Interno en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019 - Tercer Trimestre en la EAAB-ESP»

«Política»	«# Actividades»	«Estado»	«ENE - SEP»
Política Control interno - Planear y ejecutar las Auditorías Internas o Externas del Sistema de Gestión de Calidad - SGC bajo ISO 9001:2015.	1	Cumplida	1
		En avance	0
		Pendiente por iniciar	0
		Vencida	0
		No aplica al corte	0
		Actividades Ene-Sep	1
		%Cumplimiento III Trimestre	100%
		% Avance anual	100%

Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Caja de la Vivienda Popular

El plan estratégico institucional se evalúa a través de las diferentes herramientas de gestión diseñadas anualmente⁸. Dicha evaluación se realiza de manera cuantitativa una vez al año, cuyos resultados se presentan en el siguiente gráfico y de manera cualitativa a través de los diferentes informes de ley, seguimientos con técnicas de auditoría y auditorías internas.

Tabla 151 Resultados de la gestión institucional vigencias 2017 y 2018 - CVP

⁸ plan de acción de gestión, ejecución física y presupuestal de las metas del plan de desarrollo y de los proyectos de inversión, planes de mejoramiento institucional y por procesos, mapa de riesgos por proceso y de corrupción y plan anticorrupción y de atención al ciudadano

DEPENDENCIA	CALIFICACIÓN DEFINITIVA 2018	CALIFICACIÓN DEFINITIVA 2017	Variación porcentual
Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	92,16%	60,24%	↑ 52,99%
Oficina Asesora de Planeación	92,12%	74,19%	↑ 24,17%
Oficina Asesora de Comunicaciones	89,79%	75,00%	↑ 19,72%
Dirección de Reasentamientos	81,41%	98,88%	↓ -17,67%
Dirección de Urbanizaciones y Titulación	80,61%	84,47%	↓ -4,57%
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	94,40%	99,97%	↓ -5,30%
Dirección de Mejoramiento de Barrios	94,47%	97,17%	↓ -2,70%
Dirección Jurídica	95,68%	98,80%	↓ -2,72%
Dirección de Gestión Corporativa y CD	93,62%	98,55%	↓ -0,67%
Subdirección Administrativa	75,65%	74,70%	↑ 0,86%
Subdirección Financiera	90,30%	91,52%	↑ 1,70%
CALIFICACIÓN GENERAL ENTIDAD	89,30%	86,68%	↑ 0,04%

Fuente: Resultados evaluación de la gestión CVP.

Igualmente, se realizó la evaluación del Índice de Desempeño Institucional a través del FURAG, cuyo resultado ubicó a la CVP en un 70,8% de avance en su gestión. Los resultados por cada dimensión se presentan a continuación:

Tabla 152 Resultados IDI - CVP

Índice de Desempeño Institucional	70,8
DIMENSIONES MIPG	
Talento Humano	71,5
Direccionamiento Estratégico y Planeación	77,4
Gestión para Resultados con Valores	73,3
Evaluación de Resultados	75,3
Información y Comunicación	77,2
Gestión del Conocimiento	75,6
Control Interno	67,9

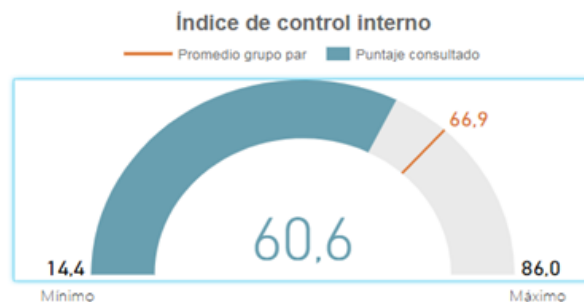
Fuente: FURAG 2018

Se concluye que la entidad ha venido atendiendo sus grupos de valor a través del cumplimiento de los programas misionales y la ejecución física de los proyectos de inversión.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

De acuerdo con los datos registrados en el formulario FURAG MECI para la vigencia 2018, la Empresa obtuvo una calificación del índice de desarrollo del Sistema de Control Interno bajo 60,6 según se muestra la gráfica No. 1, comparado contra el puntaje mínimo del grupo par evaluado que registró un índice de 14,4 mientras que el máximo del grupo par obtuvo un índice de desempeño de 86 y un promedio general de 66,9.

Figura 96 Índice de Control Interno 2018 - ERU



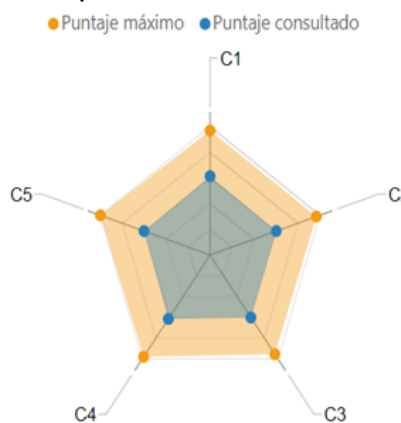
Fuente: DAFP. <http://www.funcionpublica.gov.co/web/MIPG>

En relación con los 5 (cinco) componentes del Modelo Estándar de Control Interno, la Empresa obtuvo los siguientes resultados:

Tabla de Puntajes de los Componentes del MECI. 2018

Dimensión	Puntaje consultado	Puntaje máximo
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	60,5	98,31
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	59,5	95,50
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	59,3	94,21
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	60,7	96,82
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	59,4	98,64

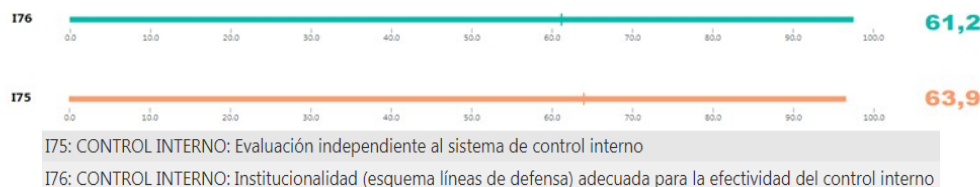
Índice de Desempeño de los Componentes del MECI 2018



Fuente: DAFP. <http://www.funcionpublica.gov.co/web/MIPG>

Por su parte, la siguiente gráfica compara el resultado que obtuvo la Empresa mediante la evaluación independiente que lidera el Jefe de Control Interno y el resultado de la autoevaluación a cargo de los responsables de los procesos, programas y/o proyectos o segunda línea de defensa de la empresa, que para el caso le corresponde a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.

Comparativo Autoevaluación Vs Evaluación Independiente. 2018



Fuente: DAFP. <http://www.funcionpublica.gov.co/web/MIPG>

Con lo anterior, puede notarse una razonable correspondencia entre los dos ejercicios evaluativos, toda vez que para el caso de la autoevaluación se registra un desempeño de 61,2, mientras que para la evaluación independiente el resultado es de 63,9.

1. Gestión:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está conformado?

Si, bajo la Resolución No, 874 del 21 de diciembre de 2018 de la Secretaria Distrital del Hábitat, establece la estructura de Comité de Gestión y Desempeño.

¿El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está actualizado y sus funciones armonizadas atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017?

La Secretaría Distrital del Hábitat expidió 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”, acorde con el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 591 de 2018.*

Si, bajo la Resolución No, 874 del 21 de diciembre de 2018 de la Secretaria Distrital del Hábitat, en el artículo 12 establece la estructura de Comité de Coordinación de Control Interno, las funciones están de acuerdo al Decreto 648 de 2017.

- ¿La entidad cuenta con un esquema para la definición de autoridad y responsabilidad?

Si, la SDHT, cuenta con un organigrama definido en el marco de la Decreto 121 de 2008 y el 535 de 2008.

¿La entidad definió el Esquema de Líneas de Defensa? Si la respuesta es afirmativa, describa su avance.

La SDHT ha definido las líneas de defensa y socializado de la siguiente manera:

Se socializaron las líneas de defensa con el nivel directivo a través del memorando 3-2019-2198 del 29 de marzo de 2019 de la siguiente manera:

Tabla 153 Líneas de Defensa SDHT

LÍNEA DE DEFENSA	ROLES	RESPONSABILIDADES
		ADECUACIÓN Y SOSTENIMIENTO DEL SIG
LÍNEA ESTRATÉGICA A	<ul style="list-style-type: none"> Comité Directivo Comité Institucional de Gestión y Desempeño Comité institucional de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Define las políticas y estrategias dentro del Direccionamiento estratégico y la Planeación Institucional. Define la estructura de los procesos y los esquemas de autoridad en la entidad. Se compromete con la entidad en la implementación y adecuación del SIG. Garantiza la definición y el cumplimiento de los planes de la entidad Se asegura que los servidores responsables (tanto de la segunda como de la tercera línea de defensa) cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias Asegura la disponibilidad de recursos necesarios para la implementación de estrategias para la mejora de la gestión. Aprueba el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces, tarea asignada específicamente al 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) Gerentes de proyectos Servidores Públicos 	<ul style="list-style-type: none"> Implementa las políticas y estrategias que se encuentran dentro del Direccionamiento estratégico y la Planeación Institucional. Utiliza de manera óptima los recursos necesarios para la implementación de estrategias para la mejora de la gestión. El líder SIG se capacita en el Sistema Integrado de Gestión para la adecuación y sostenimiento del SIG en la entidad, y trasmite al interior de los procesos los conocimientos. Aplica los lineamientos y directrices frente al sostenimiento del SIG en la entidad. Facilitar canales de comunicación,

LÍNEA DE DEFENSA	ROLES	RESPONSABILIDADES
		ADECUACIÓN Y SOSTENIMIENTO DEL SIG
		<p>tales como líneas de denuncia que permiten la comunicación anónima o confidencial, como complemento a canales normales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informa a la segunda línea de defensa el desarrollo de sus funciones y si encuentra dificultades en la implementación del Sistema.
SEGUNDA LÍNEA	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables de procesos (Encargado del diseño de controles y seguimiento a la efectividad) • Líderes SIG (Apoyo a al responsable de proceso) • Subdirección de Programas y Proyectos • Líderes de política (Gobierno Digital, Seguridad Digital, Talento Humano, Defensa Jurídica, Servicio al Ciudadano, Participación Ciudadana, Trámites, Gestión Ambiental, Contratación, Gestión Documental) 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica que las políticas y estrategias que se encuentran dentro del Direccionamiento estratégico y la Planeación Institucional se estén implementando. • Verifica que los recursos necesarios para la implementación de estrategias sean utilizados correctamente para la mejora de la gestión. • La subdirección de programas y proyectos acompaña y asesora a los procesos en el sostenimiento del SIG. • Recibe la información de la primera línea de defensa frente al desempeño en el sostenimiento del SIG para informar a la tercera línea. • Recopila información y la comunica a la primera y tercera línea de defensa con respecto a los controles específicos. • La Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID como responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano monitorea y supervisa el cumplimiento e impacto de los planes de Talento Humano (PIC, programa de bienestar). Además, informa a la alta dirección los resultados de las evaluaciones de desempeño. • Apoya el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias.
TERCERA LÍNEA	Oficina de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al modelo de las líneas de

LÍNEA DE DEFENSA	ROLES	RESPONSABILIDADES
		ADECUACIÓN Y SOSTENIMIENTO DEL SIG
		<p>defensa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesora a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento. • Apoyar a las demás líneas de defensa en la implantación de un lenguaje común y la articulación de las mismas para que el modelo de control sea consistente. • Evalúa que los recursos necesarios fueron utilizados de manera adecuada. • Suministra información a los diferentes actores frente a la efectividad del SCI, la gestión del riesgo y la articulación de las líneas de defensa, para la toma de decisiones que aporten en la mejora del desempeño institucional. • Determina la efectividad del sistema de control de la entidad, con miras a aportar a la Alta Dirección en la toma de decisiones para orientar el accionar administrativo hacia el logro de los fines esenciales del estado. • Comunica a la primera y segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación. • Genera información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa. • Establece y mantiene un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.

Por otra parte, tanto en la política de riesgos aprobada en febrero de 2019 en Comité de Control Interno como en el procedimiento PG03-PR06 Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital V5, se tiene contemplados los roles de las líneas de defensa así:

LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	ROL
LÍNEA ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento
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 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Diseña, implementa y monitorea los controles y gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad.
SEGUNDA LÍNEA	<ul style="list-style-type: none"> Subdirección de Programas y Proyectos Supervisores e interventores de contratos o proyectos Comité de contratación 	<ul style="list-style-type: none"> Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende. Monitorear la gestión de riesgo y control ejecutada por la primera línea de defensa.
TERCERA LÍNEA	<ul style="list-style-type: none"> Asesora de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Proporciona información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa. Proporcionar un aseguramiento basado en el más alto nivel de independencia y objetividad sobre la efectividad del Sistema de Control Interno.

Mediante el memorado No. 3-2019-02198 del 29 de marzo de 2019 la Subdirectora de Programas y Proyectos de la Secretaría Distrital del

Hábitat, remitió a la entidad los Roles y responsabilidades de acuerdo con las líneas de defensa frente a la evacuación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, en virtud de los lineamientos dados dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

En concordancia con lo anterior, en el procedimiento “Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital”-PG03-PR06 Versión No.5, se establecen las líneas de defensa para la administración del riesgo en la SDHT según lo establece la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas vigente.

De acuerdo al plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG se tiene proyectado establecer el mapa de aseguramiento, con el fin de fortalecer la definición del rol de la segunda línea de defensa.

¿Cuál es el análisis del avance (debilidades y fortalezas) del Sistema de Control Interno y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital a través del MIPG y MECI?

Al interior de la entidad se evidenció un avance frente a la gestión del riesgo, teniendo en cuenta que, con la nueva guía de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad actualiza su política y el procedimiento de riesgos. Así mismo, desde la segunda línea de defensa se realiza acompañamiento a los procesos en la identificación, seguimiento y control de sus riesgos. En virtud de lo anterior, la gestión de los riesgos de la entidad fue reconocida como fortaleza al interior de la auditoría externa e interna de calidad realizadas en la vigencia 2019.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, ha permitido la toma de decisiones frente a la gestión del riesgo y el control interno de la entidad.

Frente al componente de las actividades de monitoreo al interior de la entidad cada proceso debe reportar de manera mensual en el Sistema de Información Interna de la entidad el cumplimiento de las metas, por lo cual se puede medir el avance de los procesos, identificar el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos. Además, de realizar un seguimiento trimestral por medio de Comité Directivo para monitorear el avance en la ejecución presupuestal y en el cumplimiento de las metas.

Debilidades:

- Definición de los roles de las líneas de defensa.
- Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital.
- Política de Gestión del Conocimiento.
- Administración del riesgo.

Fortalezas:

- Implementación de la Política de integridad.
- Implementación de la Política de Gestión de Talento Humano
- Articulación del SIG con el MIPG, dando como resultado la formulación del plan de adecuación y sostenibilidad MIPG y SIG.
- Implementación de la estrategia anti-trámites.

¿Hay auditorias, investigaciones o planes de mejoramiento en curso?

Planes de mejoramiento Institucionales:

Con corte al 23 de octubre existen en la entidad 91 planes de mejoramiento de los cuales se encuentran relacionados así según el estado de las acciones:

Atrasados: 39

Vigentes con seguimiento: 24

Vigentes sin seguimiento: 27

Inefectiva: 1

Control Interno se encuentra desarrollando la del Proceso Contractual y Gobierno digital arquitectura TI. Por otra parte, la Contraloría de Bogotá está desarrollando la Auditoria a Contratos de Transacción PAD 2019 Código 31.

La entidad cuenta con dos planes de mejoramiento así:

1. Plan de Mejoramiento Institucional - PMI, cuenta con 226 acciones de las cuales con corte a 31 de mayo de 2019, el 17.7 % se encuentran atrasadas, el 54.4 % cerradas, el 27.4% vigentes y el 0.4% inefectivas.
2. Plan de Mejoramiento con la Contraloría -PMC: cuenta con 193 acciones de los cuales con corte a 31 de mayo de 2019, el 43% se encuentran en ejecución, el 35% cerradas y el 22% cumplidas.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

¿El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está conformado? ¿El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está actualizado y sus funciones armonizadas atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017?

Esta información se encuentra descrita en el capítulo 1.

Institucionalidad.

- ¿La entidad cuenta con un esquema para la definición de autoridad y responsabilidad?

Esta información se encuentra descrita en el capítulo 1. Institucionalidad.

¿La entidad definió el Esquema de Líneas de Defensa? Si la respuesta es afirmativa, describa su avance.

Esta información se encuentra descrita en el capítulo 1. Institucionalidad.

¿Cuál es el análisis del avance (debilidades y fortalezas) del Sistema de Control Interno y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital a través del MIPG y MECI?

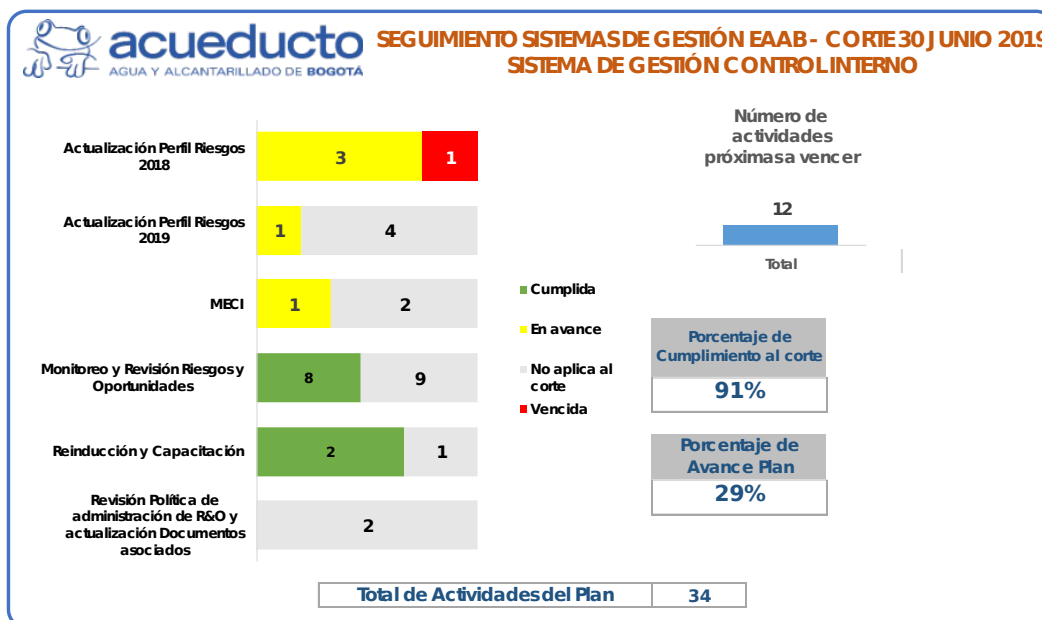
Desde la Gerencia de Planeamiento y Control, la Dirección Gestión de Calidad y Procesos lidera la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

El Manual de SIG, establece que el Plan Gerencial del SIG es un instrumento que despliega la política y los objetivos del SIG, y contiene las acciones programas para la implementación y sostenibilidad del SIG y sus Sistemas. El seguimiento al Plan Gerencial se desarrolla por parte de la Dirección Gestión de Calidad y Procesos y de los líderes de los sistemas respecto al de su competencia.

En sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizada el 28 de febrero del 2019, se formalizó el Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG y se definieron y aprobaron los planes relacionados con los sistemas SGSI, SST y SIGA (Pinar). El 8 de julio de 2019, en sesión virtual del CIGD se aprobó la propuesta de Planes de los sistemas de Gestión SGC, SCI, SRS.

De acuerdo con el último monitoreo al corte del 30 de junio de 2019, a continuación, se presenta el avance en el plan de acción del Sistema de Control Interno (SCI).

Figura 97 «Seguimiento Sistema de Gestión de Control Interno de la EAAB-ESP»



Fuente: Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.

Del total de 34 actividades definidas en el Plan Anual 2019 del SCI, 10 se encuentran cumplidas, 1 vencida, 5 en avance y 18 no aplican al corte del 30 de junio de 2019. De esta manera, de las aplicables en el periodo se tiene un cumplimiento del 91%. En general el plan reporta un avance del 29%.

Actividad vencida: “Formular planes Perfiles de riesgos de procesos finalizados al corte del 31/dic/2018”, a la fecha de presentación de este informe, dicha actividad se encuentra finalizada.

Actividades Próximas Para Cumplir:

- Identificar y valorar riesgos y controles (Vigencia 2018) para los 11 procesos restantes y generar los resultados”. A la fecha de presentación de este informe, se han finalizado 9 de los 11 procesos restantes, teniendo a la fecha los perfiles de riesgos actualizados para 19 de los 21 procesos de la EAAB.
- Actualizar el Contexto de los 21 procesos: A la fecha de presentación de este informe, se tiene un avance del 51% en la actualización del contexto de los procesos, habiendo finalizado en 11 de los 21 procesos y encontrándose en actualización y revisión en los 10 procesos restantes.

Frente al eje temático “Actualización Perfil Riesgos 2019”, el cual está compuesto por cinco actividades, se tiene previsto para octubre finalizar

con la actualización del análisis del contexto de los procesos, y para las demás actividades que contemplan volver a surtir el ciclo completo para la actualización de las matrices de riesgos, generación de los perfiles de riesgos y formulación de planes de tratamiento; se va a solicitar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño una modificación en el alcance de las actividades descritas, considerando que este año recientemente se actualizaron las matrices de riesgos y lo que está pendiente es la revisión de los riesgos de corrupción, de tal forma que se orientarían las actividades exclusivamente para los riesgos de corrupción. Lo anterior, también teniendo en cuenta el cambio realizado en las Directrices de la Política de Administración de Riesgos y Oportunidades, en la que se determinó una periodicidad bianual (cada 2 años) para surtir el ciclo completo y para las matrices de riesgos una periodicidad anual. De tal forma que en este último trimestre del 2018 se pueda finalizar la actualización de las matrices de riesgos en los procesos de Servicio Acueducto y Servicio Alcantarillado y se continúen con las actividades de monitoreo, que permitan evaluar la eficacia de los planes de tratamiento definidos para la mitigación de los riesgos en los procesos y revisar las matrices de riesgos de corrupción.

¿Hay auditorias, investigaciones o planes de mejoramiento en curso?

La información se encuentra en el anexo “15. Control Interno”

Caja de la Vivienda Popular

¿El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está conformado? ¿El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está actualizado y sus funciones armonizadas atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017?

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño fue creado mediante la Resolución interna 197 de 2019.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno fue creado mediante la Resolución interna 5658 de 2018.

Ambos comités se encuentran actualizados bajo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017 y se encuentran operando.

- ¿La entidad cuenta con un esquema para la definición de autoridad y responsabilidad?

La entidad cuenta con diversas herramientas para tener determinados los niveles de responsabilidad y autoridad, es así como se tienen los manuales de funciones (directores y asesores, planta fija y planta temporal), que están en proceso de análisis y ajuste en una versión que

se encuentra en revisión del DASC⁹.

Así mismo, se establecieron los responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se definieron los líderes de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, mediante la Resolución interna 197 de 2019.

Adicionalmente, se cuenta con el Plan Anual de Gestión, en el que se establecen actividades que dan cumplimiento a los objetivos institucionales y se definen los responsables de su ejecución, con seguimiento trimestral de su ejecución. También está el Plan Estratégico de la CVP para la vigencia 2016-2020, donde se establecen las políticas, estrategias, objetivos estratégicos, metas a cumplir e indicadores, que fue adoptado mediante Resolución interna 764 de 2017.

De igual forma, la Caja de la Vivienda Popular cuenta con el Mapa de Procesos, el cual fue ajustado en el mes de diciembre 2017 en aras de garantizar la mejora continua e interacción de los procesos de la entidad y finalmente están los Mapas de Riesgos, Planes de Mejoramiento y en general de las herramientas de Gestión, responsabilidades que recaen sobre los líderes de procesos, quienes cuentan con un enlace - Equipo de apoyo, que soportan la gestión, recolección de evidencias y posterior consolidación y entrega de la Información a los grupos de interés.

- ¿La entidad definió el Esquema de Líneas de Defensa? Si la respuesta es afirmativa, describa su avance.

De conformidad con los resultados del FURAG, la entidad no ha realizado actividades que permitan la identificación del esquema de las líneas de defensa, ni una metodología que permita la documentación y formalización del esquema de las líneas de defensa.

- ¿Cuál es el análisis del avance (debilidades y fortalezas) del Sistema de Control Interno y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital a través del MIPG y MECI?

Fortalezas: compromiso por parte del equipo directivo de la entidad con la integridad (valores) y principios del servicio público. Conformación y puesta en marcha del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Implementación del Plan Estratégico vigencias 2016 - 2020, dinamizado a través de las diferentes herramientas de gestión de planeación anual. Sistema de Gestión Documental implementado y en mejora constante, el cual le permite almacenar, administrar y controlar el flujo de documentos dentro de la entidad.

⁹ Departamento Administrativo Distrital del Servicio Civil

Además, se ha realizado monitoreo al cumplimiento en la entrega de las herramientas de gestión por parte de los 16 procesos a la Oficina Asesora de Planeación. Se cuenta con una Política de Seguridad Informática y se tienen identificados controles en sus procedimientos. Se evidencian seguimientos permanentes al Sistema de Control Interno por parte de la Asesoría de Control Interno a través de los Informes Pormenorizados cuatrimestrales y el cumplimiento de las actividades establecidas en su Plan Anual de Auditorías.

Debilidades: Los resultados del Plan Anual de Gestión y de los indicadores no son presentados ante la Alta Dirección para la toma de decisiones, así mismo pasa con todas las herramientas de gestión, lo anterior en aras de orientar el direccionamiento estratégico y la planeación institucional. La gestión de Riesgos en la entidad es incipiente y es preciso fortalecer las competencias de los funcionarios para que la gestión estratégica de la entidad sea más preventiva y menos reactiva. Es preciso dinamizar los comités de inventarios de bienes muebles e inmuebles, técnico de sostenibilidad contable, financiero, convivencia laboral, paritario de seguridad y salud en el trabajo y de contratación, realizando una planeación anual, que conlleve un seguimiento.

Así mismo con la entrada en operación del MIPG, es preciso realizar una revisión de la totalidad de la documentación del sistema de gestión de calidad y articular estos documentos y registros a las tablas de retención documental.

- ¿Hay auditorías, investigaciones o planes de mejoramiento en curso?

Con corte al 30 de septiembre de 2019 se encuentra en curso la auditoría de desempeño al estado de los bienes inmuebles de propiedad de la entidad, la cual inició el 25 de septiembre de 2019 y tiene prevista su finalización el 23 de diciembre de 2019.

No se vienen adelantando investigaciones.

Actualmente se vienen ejecutando 178 acciones del plan de mejoramiento por procesos, de las cuales se encuentran cerradas 37, al respecto es preciso indicar que, al 30 de septiembre, 49 acciones se encuentran vencidas.

Así mismo se vienen ejecutando 61 actividades del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, cuyo estado al 30 de septiembre de 2019 se presenta a continuación:

Tabla 154 Plan de Mejoramiento Institucional por código de auditoría - CVP

Código de Auditoría	Estado		Total general
	Abierta	Incumplida	
49- Regularidad - PAD 2018- vigencia 2017	2	1	3
57- Desempeño - Parques Metroolitano y Atahualpa - PAD 2018	2		2
62- Desempeño - Reasentamientos - PAD 2018	12		12
23- Regularidad - PAD 2019- vigencia 2018	29		29
30- Desempeño - convenios - PAD 2019	15		15
Total general	60	1	61

Fuente: Sistema SIVICOF con corte al 23 de octubre de 2019

Las acciones por dependencia, estado y código de auditoría vigentes ante el órgano de control, se muestran a continuación:

Tabla 155 Plan de Mejoramiento Institucional por dependencia - CVP

Dependencia responsable	Código de Auditoría						Total general
	Acciones Abiertas					Acción Incumplida	
	23	30	49	57	62	49	
Dirección de Gestión Corporativa y CD	3	4					7
Dirección de Mejoramiento de Barrios	7						7
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	1						1
Dirección de Reasentamientos	7	6	1		12	1	27
Dirección de Urbanizaciones y Titulación	3			1			4
Dirección Jurídica		2					2
Dirección Jurídica y Dirección de Urbanizaciones y Titulación				1			1
Oficina Asesora de Planeación			1				1
Subdirección Administrativa	4	1					5
Subdirección Financiera	4	2					6
Total general	29	15	2	2	12	1	61

Fuente: Sistema SIVICOF con corte al 23 de octubre de 2019

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está conformado? ¿El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está actualizado y sus funciones armonizadas atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017?

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se integró mediante Resolución ERU 557 de 2018 “Por la cual se integra y se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se unifica y actualiza la normatividad interna”. La estructura, composición, funciones y operación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se encuentran adecuadas a la normatividad nacional y distrital legal vigente.

- ¿La entidad cuenta con un esquema para la definición de autoridad y responsabilidad?

Dentro de los actos administrativos expedidos por la Empresa, a raíz del proceso de fusión en el año 2016, se suscribieron los acuerdos y resoluciones pertinentes determinando el esquema de autoridades y responsabilidades. Lo anterior, aunado a los procedimientos internos y las políticas institucionales, donde se definen aspectos como líneas de reporte en temas clave como: financiera, contable, resultados en la gestión, contratación, ejecución presupuestal, entre otros, que faciliten la toma de decisiones. Cada líder suministra información de forma periódica, con datos y hechos que le permitan a la Alta Dirección la toma de decisiones informadas y a tiempo sobre el desarrollo y gestión de la empresa.

- ¿La entidad definió el Esquema de Líneas de Defensa? Si la respuesta es afirmativa, describa su avance.

A través del documento “GI-05 Política de Administración de Riesgos”, la empresa definió el Esquema de Líneas de Defensa. Cabe anotar que existe un mapa de procesos definido y operando en cuyos procedimientos asociados están creados los puntos de control asociados a la implementación de las diferentes líneas de defensa. Adicionalmente, en la siguiente gráfica se muestra el estado de desempeño en forma descendente de las líneas de defensa de que trata el MIPG, de acuerdo con el puntaje obtenido en cada una de ellas, en los resultados del diligenciamiento del formulario FURAG MECI para la vigencia 2018.

Figura 98 Índice de desempeño líneas de defensa 2018 - ERU

Índice de Desempeño de las Líneas de Defensa. 2018



Fuente: DAFP. <http://www.funcionpublica.gov.co/web/MIPG>

La primera barra representa el nivel de desempeño de la Primera Línea de Defensa que obtuvo un índice de 62,9, seguido de la Línea Estratégica con un índice de 62,5, la Tercera Línea de Defensa obtuvo 60,1 mientras que la Segunda Línea de Defensa se ubica de última con un índice de 55,9.

- ¿Cuál es el análisis del avance (debilidades y fortalezas) del Sistema de Control Interno y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital a través del MIPG y MECI?

Oportunidades de mejora de mayor relevancia:

La alta dirección debe evaluar el cumplimiento de los componentes éticos; implementar acciones de mejora como resultado de la evaluación de clima laboral; mejorar continuamente la política de administración de riesgos incluyendo los niveles de aceptación, niveles de calificación de impacto y el análisis del contexto interno y externo; Realizar el seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas a que haya lugar; Impulsar el desarrollo tecnológico y de sistemas de información a partir del diseño de la arquitectura empresarial, especialmente para la administración y seguimiento de los proyectos de inversión; adelantar acciones de mejora a la evaluación que se realizó a través del FURAG la cual se encuentra publicado en la página web de la Empresa, en el numeral 7.1 del link de transparencia.

- ¿Hay auditorías, investigaciones o planes de mejoramiento en curso?

Las auditorías realizadas a la Empresa se ejecutan a través de la Oficina de Control Interno, como dependencia líder del proceso de Evaluación y Seguimiento, para lo cual anualmente se propone un Plan Anual de Auditorías que es aprobado en el Comité de Coordinación de Control Interno para su ejecución, conforme la normatividad vigente. Según los resultados de los ejercicios de auditoría interna se deriva el planteamiento de acciones que componen el Plan de Mejoramiento por Procesos. Situación similar ocurre con los resultados de las auditorías de control fiscal practicadas por la Contraloría de Bogotá, cuyas acciones se consolidan en el Plan de Mejoramiento suscrito con ese ente de control. Estos dos instrumentos administrativos son objeto de seguimiento y evaluación periódica por parte de la Oficina de Control Interno.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- ¿El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está conformado? Si
 ¿El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está actualizado y sus funciones armonizadas atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017? Si

- ¿La entidad cuenta con un esquema para la definición de autoridad y responsabilidad? Si

¿La entidad definió el Esquema de Líneas de Defensa? Si la respuesta es afirmativa, describa su avance. Si

La entidad ha venido desarrollando la actualización de algunos temas

donde se expresa en términos de Líneas de defensa como por ejemplo los riesgos institucionales y algunos procedimientos que se han venido actualizando o creando.

Igualmente se ha definido a través del seguimiento de plan de acción de la herramienta de autodiagnóstico de control interno.

¿Cuál es el análisis del avance (debilidades y fortalezas) del Sistema de Control Interno y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital a través del MIPG y MECI?

La entidad viene evaluando la herramienta de autodiagnóstico de control interno que ha permitido conocer el estado frente a los siguientes componentes y el grado de implementación de los mismos:

- Ambiente de control
- Gestión de los riesgos institucionales
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo o supervisión continua

¿Hay auditorias, investigaciones o planes de mejoramiento en curso? Si

2. Oportunidades:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Con la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se fortaleció el ambiente de control en la entidad, teniendo en cuenta que en esta instancia se analizan todos aquellos temas trascendentales al interior de la entidad en el desarrollo de cada una de las políticas de Gestión y Desempeño. Así mismo, se resalta como positivo el fortalecimiento de la gestión del riesgo al interior de la entidad acogiendo la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

Así mismo, se considera que fue positivo que desde la Oficina de Planeación se adquirió una herramienta tecnológica con la cual se busca fortalecer la gestión frente al seguimiento a los planes de mejoramiento, facilitar el desarrollo de las auditorias, fortalecer el seguimiento a la gestión del riesgo, identificar las acciones realizadas para cada uno de

los 5 componentes del MECl y mejorar con el control del manejo de los documentos de la entidad.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Para la implementación de la política de Control Interno se identifica una gran dificultad al momento de interiorizar y apropiar el esquema de líneas de defensa, teniendo en cuenta que a nivel de toda la entidad falta claridad y un poco de conocimiento al respecto para su respectiva apropiación, y por lo tanto aún no se está trabajando completamente bajo este esquema.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?
- Las directrices e iniciativas para que las entidades distritales fortalecieran su Gestión de integridad, mediante la adopción del Código de Integridad y la definición de un plan de implementación.
- La importancia y conciencia que se ha adoptado en las Entidades respecto a la administración de sus riesgos de gestión y de corrupción a partir de la generación de lineamientos y metodologías definidas desde el Gobierno Nacional, a través del DAFP.
- El liderazgo asumido por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor en la implementación de MIPG, el fortalecimiento del Sistema de Control interno y el seguimiento a la gestión del desempeño, a través de capacitación y la realización de foros y otros eventos.

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- La prioridad que se le da al establecimiento y cumplimiento de metas y proyectos que a la aplicación de controles y medidas para mitigar los riesgos por parte de los niveles directivos.
- Las limitaciones de recursos humanos y tecnológicos para soportar adecuadamente las actividades de monitoreo y seguimiento

Caja de la Vivienda Popular

• **Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

Establecimiento de planes de trabajo para dinamizar los comités institucionales de gestión y desempeño de coordinación de control interno. Escucha atenta de los líderes de los procesos a los resultados de los diferentes informes de seguimiento y auditoría realizados por la Asesoría de Control Interno. Renovación del certificado en ISO 9001:2015 para todo el sistema de gestión de calidad. Mejoramiento en general en la oportunidad de entrega de la información al interior de la entidad y ante los grupos de interés.

• **¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

Falta de liderazgo efectivo por parte del responsable de la implementación de la política de control interno. Debilidades del equipo de planeación que administra el sistema integrado de gestión y falta de competencia de los enlaces en cada proceso. No se ha elaborado el esquema de líneas de defensa para el MIPG.

Adicional a lo anterior, también se presentan estas dificultades: Manual de Funciones desactualizado frente a nueva normatividad. Desconocimiento por parte de funcionarios y contratistas de todas las dependencias, del Sistema de Control Interno y su diferencia con la Asesoría de Control Interno. Debilidades en la preservación de la información de vigencias anteriores. Desarticulación de los procesos misionales con los procesos estratégicos y de apoyo. Necesidad de sistematizar la información de la CVP a nivel institucional.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

- Interiorización por parte de los servidores de la Empresa acerca de la importancia del Sistema de Control Interno, el rol que desarrollan dentro del mismo y la importancia de la autorregulación, la autogestión y el autocontrol y su aporte al desarrollo de las actividades a cargo.
- Socialización y evaluación del grado de implementación del sistema que deben interactuar en las entidades: Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Mejoramiento en el control de los requerimientos cursados a la Empresa por parte de los organismos de control fiscal, disciplinario y

político elevando los niveles de oportunidad, confiabilidad, integridad y pertinencia en las respuestas.

- Incremento de las competencias, habilidades, destrezas y conocimientos del equipo auditor vinculado a la Oficina de Control Interno.
- Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Debilidades en el desarrollo de mecanismos automatizados, herramientas y sistemas de información para apoyar la gestión institucional.
- Rezagos en la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de la Empresa.
- Desconocimiento por parte de algunos niveles institucionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Alta frecuencia y rotación de personal directivo y contratistas vinculados a la Empresa.

Debilidades en la construcción y organización de la documentación soporte del desarrollo de los diferentes proyectos, así como de los expedientes contractuales.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La entidad ha fortalecido los siguientes componentes que se evalúan en las herramientas de autodiagnóstico:

- Ambiente de control
- Gestión de los riesgos institucionales
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo o supervisión continua

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Existen algunos temas que aún están pendientes de mejorar de acuerdo con los requisitos establecidos en las herramientas de autodiagnóstico

3. Retos:

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Continuar con la apropiación de las líneas de defensa al interior de la entidad, teniendo en cuenta que es un concepto nuevo la entidad está en proceso de levantamiento e implementación del Mapa de Aseguramiento.

Dar continuidad a la implementación del módulo de S-Control Interno incluido en el Mapa Interactivo, con el fin de medir el avance frente a los estándares definidos en el Modelo Integrado de Planeación y gestión en la dimensión de Control Interno.

Dar continuidad a la implementación del módulo de Riesgos incluido en el Mapa Interactivo, con el fin de hacer monitoreo a los controles y definir las acciones que serán implementados por la siguiente administración.

Las entidades deben tener publicado a más tardar el 31 de enero de cada vigencia los mapas de riesgos de corrupción.

Responsabilidad del Sistema de Control Interno por parte del Representante legal; las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del cual el representante legal es el presidente y la interrelación de este con Control Interno.

Fortalecer la definición de las líneas de defensa y de sus roles en el marco de las políticas institucionales de gestión y desempeño; realizar el seguimiento a la aprobación de los documentos de la gestión de la información (TRD, cuadros de clasificación documental).

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Dar continuidad a la implementación del módulo de S-Control Interno incluido en el Mapa Interactivo, con el fin de medir el avance frente a los estándares definidos en el Modelo Integrado de Planeación y gestión en la dimensión de Control Interno.

Dar continuidad a la implementación del módulo de Riesgos incluido en el Mapa Interactivo, con el fin de hacer monitoreo a los controles y definir las acciones que serán implementados por la siguiente administración.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
- Para fortalecer el ambiente de control es necesario que se analicen si las estructuras organizacionales de las entidades responden de manera eficiente a las metas, planes y proyectos que plantee el mandatario electo, de lo contrario se deben adelantar los proyectos de rediseño organizacional y de sus procesos.
- Evaluar de manera prioritaria el estado y avance del plan de mejoramiento de los entes de control, acorde con el informe que remita los directivos salientes de las entidades.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
- El modelo de operación y el de gestión estaban desarticulados, en consecuencia, se incurría permanentemente en reprocesos, desgaste administrativo y se el conocimiento de los resultados era fraccionado, afectando el asertividad en la identificación de las causas, la oportunidad en los correctivos y la identificación de soluciones transversales.
- El éxito de la implementación de MIPG depende de todos los funcionarios en los diferentes niveles de defensa institucional pues el control se ejerce a través de una cadena de valor interproceso que exige alto compromiso de los servidores

Caja de la Vivienda Popular

- **¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

Evaluar el nivel de competencia de los enlaces y equipo que administra el sistema integrado de gestión y fortalecer y nivelar estos conocimientos y habilidades. Diseñar, priorizar y aprobar el plan de trabajo de los comités institucionales de gestión y desempeño y de coordinación de control interno, así como de los demás comités existentes en la entidad. Realizar un plan de trabajo como resultado del análisis de FURAG que se reportará en noviembre de 2019 al DAFP. Realizar los estudios que permitan contar con perfiles idóneos para la planta temporal y proveer los cargos siguiendo una metodología estricta de mérito, a fin de contar con el mejor personal para el logro de los objetivos institucionales. Revisar la plataforma estratégica y actualizarla, a fin de diseñar los diferentes planes anuales de acción (establecidos en el Decreto 612 de 2018). Atender de manera inmediata la entrega de los diferentes informes de ley a partes interesadas que deben rendir las dependencias de la entidad.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Una buena práctica para todos los procesos en la entidad son las mesas de trabajo, puesto que permiten de manera coordinada llegar al cumplimiento de los objetivos de la entidad, involucrando adicionalmente a Control Interno en su rol de asesoría y acompañamiento. Diseño y ejecución de los planes de trabajo de los comités. Fortalecimiento de las competencias a través de formación y capacitación.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Gerenciar la empresa con un enfoque hacia la prevención del riesgo, que incorpore los riesgos de fraude y de SARLAFT, así como su seguimiento y monitoreo.
- Establecer los instrumentos para la evaluación de desempeño, en lo concerniente a las conductas comportamentales valores y principios del servicio público.
- Facilitar todos los canales y espacios comunicacionales que permitan la comunicación anónima o confidencial, como complemento a los canales normales de comunicación.

- Lograr que los Subgerentes y Gerentes de Proyecto de la empresa interioricen y apoyen el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y las Oficinas de Control Interno como elemento eficaz y efectivo en el logro de las metas propuestas por la empresa.
- Lograr que los planes de mejoramiento sean una herramienta eficaz para el mejoramiento de la Gestión Institucional y resuelvan de fondo las causas de las situaciones que los originaron.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Orientar la gestión de la Oficina de Control Interno hacia la adopción e implementación de normas internacionales de auditoría.
- Que la Oficina de Control Interno mantenga el apoyo y asesoría a la Alta Dirección para prevenir eventos indeseados.
- Continuar con el fortalecimiento del Sistema de Administración de Riesgos incluyendo las tipologías de fraude y SARLAFT.
- Fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Control Interno para atender la demanda institucional.
- Continuar con las intervenciones relacionadas con asesoría y acompañamiento para capacitar y entrenar a los líderes de proceso y enlaces para el diseño de los controles a los riesgos institucionales.
- Mantener el respaldo frente al análisis y tratamiento de los informes que presente la Oficina de Control Interno.
- Dar continuidad a las acciones para el fortalecimiento en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Robustecer el esquema de líneas de defensa para que se incorporen las autoridades y responsabilidades frente el desarrollo e implementación de las 17 políticas del MIPG.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Desarrollar metodologías de apropiación de la política como por ejemplo realizar talleres, capacitaciones u otras formas donde los funcionarios y contratistas acojan con agrado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Fortalecer los avances de acuerdo con las necesidades de la próxima administración.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Continuar con la implementación de las herramientas de autodiagnóstico debido a que son fuentes para la formulación de diferentes informes y estrategias que permitirán elaborar el próximo plan estratégico institucional.

4. ASPECTOS RELEVANTES A ENTREGAR A LA ADMINISTRACIÓN ENTRANTE

- Informe de seguimiento sectorial a las acciones y estrategias para la operación y evaluación del MIPG.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Escribir las conclusiones y recomendaciones generales en virtud de la implementación del MIPG en el sector.

Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT

Como conclusión, la Secretaría Distrital del Hábitat ha mejorado su gestión ambiental en el marco de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-, obteniendo en las visitas de evaluación, control y seguimiento realizado por la Secretaria Distrital de Ambiente al PIGA un desempeño medio alto, lo cual se ha logrado mediante el compromiso institucional de la entidad en el desarrollo de campañas y gestión de las actividades establecidas en los cinco programas ambientales del PIGA, en la siguiente tabla se detalla el desempeño de la entidad en su gestión ambiental:

Tabla 156 Desempeño en Gestión Ambiental SDHT

Vigencia	Calificación	Desempeño
2015-2016	80 %	Medio Alto
2016-2017	82 %	Alto
2017-2018	73 %	Medio Alto
2018-2019	85 %	Alto

De acuerdo con lo anterior y con el fin de seguir fortaleciendo la gestión ambiental de la entidad, se recomienda implementar el Sistema de

Gestión Ambiental y certificarlo bajo la Norma ISO 14001, así mismo continuar con el desarrollo de la herramienta tecnológica de simplificación de procesos de MIPG; por otro lado, y en lo relacionado con la gestión integral de residuos se debe fortalecer la separación en la fuente y la disposición adecuada de los residuos peligrosos, como también la implementación de mecanismos que permitan disminuir efectivamente el consumo de papel. Adicional se sugiere la posibilidad de adquisición de una sede propia con el fin de adecuarla de forma sostenible, implementando sistemas no convencionales de energía, aprovechamiento de aguas lluvias y adecuaciones para promover el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible.

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

Alistamiento

- En el 2018, la empresa realizó el diligenciamiento de los diagnósticos Políticas de Gestión y Desempeño de MIPG, insumo para la formulación de los planes de acción (estratégico e institucionales) dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1449 de 2017 y Decreto 612 de 2018.
- La EAAB-ESP, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través de la Resoluciones 1260 de diciembre de 2018 y 0647 de julio de 2019.
- La Empresa ha logrado atender las actividades requeridas para el funcionamiento y operación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los requerimientos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- La EAAB ESP, en febrero de 2019, elaboró y publicó el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG 2019, dando cumplimiento con la Circular 002 de 2019, Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.

Direccionamiento

- De manera permanente se han divulgado las actividades relacionadas con el cumplimiento de los Planes Institucionales y el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG 2019 a través de los diferentes canales que tiene la Empresa: informativos (correo institucional), intranet, carteleras virtuales y página web.

Implementación

- En abril de 2019, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño N.4 se conformaron los Equipos Técnicos para lograr la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño y garantizar su sostenibilidad.
- En mayo de 2019, la EAAB ESP elaboró el procedimiento MPEE0305 IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG, el cual tiene como objetivo *“Establecer las actividades para la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG que permitan medir el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional hacia la generación de valor público, con el fin de lograr la satisfacción efectiva de las necesidades y expectativas de los grupos de interés”*.
- En mayo de 2019, los líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño junto con los Equipos Técnicos iniciaron formularon el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG de mediano (2020) y largo plazo (2021), para cada una de las políticas, estos planes tienen como objetivo lograr el Cierre de brechas en cada una de las políticas de Gestión y Desempeño, teniendo en cuentas los resultados de los autodiagnósticos.

Seguimiento

- En el 2017 y 2019 la Empresa diligenció el Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión FURAG 2019.
- De manera permanente los responsables de los planes (líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño ha realizado el autocontrol (primera línea de defensa), con el avance de las actividades de acuerdo con su programación.
- De manera trimestral la Empresa realiza el monitoreo al avance del plan de adecuación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la vigencia 2019 y se ha realizado la retroalimentación en los Comités Institucional de Gestión y Desempeño.
- El Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG es una fuente de Información para el reporte del SEGPLAN en la Meta producto *“Gestionar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG”*, Plan Distrital de Desarrollo, de manera trimestral.

- En julio de 2019, se elaboró el informe de avance de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con corte a 30 de junio de 2019 y fue remitido a la Oficina de Control Interno y Gestión.
- En octubre de 2019, se elaboró el informe de empalme con el avance de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con corte a 30 de septiembre de 2019.

Recomendaciones:

- Continuar la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Continuar la armonización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG con el Sistema Integrado de Gestión - SIG.
- Crear un cronograma (Circular) con las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG para 2020, dando cumplimiento a la Resolución 0647 de 2019.
- Crear un cronograma 2020 con las sesiones del Equipos Técnicos por cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño, dando cumplimiento a la Resolución 0647 de 2019.
- Implementar del autocontrol, monitoreo y seguimiento a los planes de acción en la herramienta Archer o en la que se determine.
- Elaborar un informe semestral con el avance de la implementación de la por cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño MIPG.
- Diligenciar los diagnósticos de las Políticas de Gestión y Desempeño de MIPG 2020.
- Desarrollar acciones de promoción, divulgación de planes para cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño de MIPG.
- Los líderes Políticas de Gestión y Desempeño de MIPG deberán revisar los planes de adecuación y sostenibilidad MIPG 2020 y 2021 de acuerdo con los resultados que arroje el FURAG 2019 y elaborar esquema y cronograma de trabajo 2020 - 2021.

Caja de la Vivienda Popular

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

Constitución de la Institucionalidad

Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG (Plan de Trabajo Anual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-2019).

Fase de Alistamiento.

- Adecuación institucional
- Socialización y Capacitación
- Aplicación FURAG II

Fase de Direccionamiento

- Conformación de Equipo Técnico.
- Autodiagnósticos
- Elaboración Plan de Acción

Fase de Implementación

Fase de Seguimiento

- Comités Institucionales de Gestión y Desempeño

Constitución de la Institucionalidad

El Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, “*Por medio del cual se modifica el Decreto Único reglamentario del Sector Función Pública en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*”, adoptó la versión actualizada el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

En virtud de lo anterior, mediante Resolución No. 197 de enero 31 de 2019, la Caja de la Vivienda Popular-CVP, creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.

Dicho acto administrativo se contempla los responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, la Integración y funciones del comité institucional de Gestión y Desempeño, las reuniones y funcionamiento del comité institucional de Gestión y Desempeño, los equipos técnicos de Gestión y Desempeño Institucional, entre otros aspectos.

El referido acto administrativo fue socializado en sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 27 de febrero de 2019.

Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG (Plan de Trabajo Anual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-2019)

La Caja de la Vivienda Popular elaboró el Plan de Trabajo Anual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia, para la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. El citado plan de trabajo contempla las fases de **alistamiento, direccionamiento, implementación y Seguimiento.**

Es importante resaltar, que, dentro de las fases contempladas en el plan de trabajo, se ha realizado las siguientes acciones, así:

Fase de Alistamiento.

- **Adecuación institucional.** Se llevó a cabo la adecuación institucional, mediante acto administrativo No. 197 de enero 31 de 2019, *“Por el cual se crea el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular”*.
- **Socialización y Capacitación.** De igual manera se realizaron socializaciones y capacitaciones por parte de la Oficina Asesora de Planeación a los servidores de la entidad, respecto de las generalidades y aspectos relevantes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
- **Aplicación FURAG Furag II.** Así mismo la entidad diligencio el Formulario de reporte de Avance de la gestión-FURAG, correspondiente a la vigencia 2018, durante el mes de febrero y marzo de 2019.

Fase de Direccionamiento

- **Conformación de Equipo Técnico.** La entidad realizó la integración de los equipos técnicos, conformados por servidores públicos de los procesos de la entidad, los que han servido de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones.
- **Autodiagnósticos.** Como consecuencia del cronograma de trabajo contenido en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG, desde la Oficina Asesora de Planeación, se realizó el acompañamiento a cada uno de los procesos de la entidad, en la construcción y actualización de la herramienta de Autodiagnóstico para cada política MIPG, desarrollando la siguiente metodología:

Se efectuó como mínimo una sesión presencial con cada una de las áreas, a través de los enlaces responsables de la elaboración de cada autodiagnóstico, en la que se instruyó sobre el diligenciamiento de estos, así como sobre su contenido; graficas, puntaje y plan de Acción (alternativas de mejora) a implementar.

Se llevó a cabo el seguimiento correspondiente, mediante correo electrónico y atención telefónica, hasta concluir la entrega final de la herramienta (autodiagnósticos y alternativas de mejora, con su respectivo cronograma de cumplimiento).

Los Autodiagnóstico realizados entre el mes de marzo y mayo de 2019, fueron los siguientes:

1. Gestión Estratégica de Talento humano
2. Integridad
3. Planeación Institucional
4. Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto Público
5. Gobierno Digital
6. Defensa Jurídica
7. Servicio al Ciudadano
8. Racionalización de tramites
9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
10. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
11. Gestión Documental
12. Gestión Documental
13. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
14. Gestión del Conocimiento y la Innovación
15. Control Interno

- **Elaboración Plan de Acción.** Desde la Oficina Asesora de Planeación y con base en el resultado arrojado por los autodiagnósticos elaborados, se realizó el acompañamiento a los procesos correspondientes, en la construcción de las alternativas de mejora teniendo en cuenta la metodología enunciada y priorizando las acciones a realizar en la vigencia 2019.

Como resultado de lo anterior, se construyó un Plan de Acción cuya matriz se denomina PLAN DE ACCION POR POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION, que contiene las alternativas de mejora propuestas por cada dependencia, y que consolida las acciones a implementar por parte de la CVP. El citado Plan de Acción fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión ordinaria del 19 de junio de 2019.

El PLAN DE ACCION POR POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION, está conformado por 50 acciones o alternativas de mejora priorizadas por los procesos de la entidad de conformidad a las políticas del modelo.

Fase de Implementación

En la actualidad el PLAN DE ACCION POR POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION, se encuentra en la fase de implementación. A la fecha se han ejecutado 29 acciones de las 50 priorizadas en el referido plan.

Fase de Seguimiento

En la actualidad la Oficina Asesora de Planeación realiza el seguimiento correspondiente a las alternativas de mejora establecidas en el PLAN DE ACCION POR POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION, tanto de las que se encuentran en proceso de cumplimiento, como las que se encuentran cumplidas y requieren de seguimiento para su implementación.

De igual manera se hace el seguimiento respectivo a través de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

- **Comités Institucionales de Gestión y Desempeño**

La Caja de la Vivienda Popular ha realizado durante la vigencia 2019, cinco (5) comités institucionales de Gestión y Desempeño. A continuación, se resaltan los aspectos más relevantes de cada uno de ellos, así:

No.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Fecha	Aspectos relevantes
1	Sesión Ordinaria	27-02-2019	<p>Un representante de la Secretaría General procedió a efectuar la contextualización y enfoca su exposición en lograr la interiorización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como el Propósito del Estado Colombiano frente a MIPG, partiendo de la filosofía del Modelo y de su Estructura.</p> <p>Se efectuó la socialización Resolución No. 197 de enero 31 de 2019, "Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de Vivienda Popular".</p> <p>Se realizó la presentación y aprobación del Plan de Trabajo Anual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la CVP, para la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</p>
2	Sesión Extraordinaria	27-03-2019	<p>Se realizó la Presentación y Aprobación "Plan anual de transferencias- cronograma de transferencias 2019".</p> <p>Se llevó a cabo la Presentación y Aprobación "Sistema Integrado de Conservación que incluye el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación a Largo Plazo".</p> <p>Se realizó la Presentación y Aprobación Solicitud Modificación del Cronograma Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD- MIPG, en el sentido de ampliar al mes de abril de 2019 el</p>

			punto No. 3 en cuanto a fecha de elaboración del Plan de Acción de Talento Humano - Gestión Estratégica que se encuentra para ser cumplido a 31 de marzo de 2019.
3	Sesión Ordinaria	19-06-2019	<p>Se presentaron los avances del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG. *Socialización y capacitación Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. *Conformación de Equipos Técnicos. *Realización Autodiagnósticos.</p> <p>Se realizó la Presentación y validación del Plan de Acción por cada política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</p> <p>Se presentó para aprobación, la actualización del documento de la "Política de Seguridad de la Información" de la Caja de la Vivienda Popular. A cargo de la Oficina TIC.</p>
4	Sesión Extraordinaria	15-07-2019	<p>Se llevó a cabo la contextualización Circular 024 de 2019 - Lineamientos Distritales para el Cumplimiento de la Directiva Presidencial N° 07 de 2019 (Artículo 333 de la Ley 1955 de 2019).</p> <p>Se llevó a cabo la presentación y validación de propuestas de mejora normativa para la racionalización de trámites, a cargo de las áreas misionales.</p> <p>Se presentó para validación Documento Ajustado "Política de Seguridad de la Información" de la Caja de la Vivienda Popular, aprobado en la Sesión Ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 19-06-2019.</p>
5	Sesión Extraordinaria	31-07-2019	Se llevó a cabo la presentación versión definitiva del Documento Ajustado "Política de Seguridad de la Información" para aprobación por parte del Comité. Antes del 31 de julio de 2019", se da por cumplido en la presente sesión.
6	Sesión Virtual	30-09-2019	<p>Se llevó a Cabo el Comité Virtual, en el cual se trataron temas como:</p> <p>Informe Avances Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD - MIPG.</p> <p>Solicitud de modificaciones a las fechas del Plan de Acción por Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</p>

Recomendaciones

Continuar con la implementación de cada una de las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, garantizando su cumplimiento con el Plan de Adecuación y Sostenibilidad definido para la Entidad.

Validar el cumplimiento de las actividades propuestas para que se ejecuten de manera oportuna.

Garantizar la contratación de personal idóneo y competente, para darle continuidad a las actividades de las Políticas y Dimensiones del Modelo, en cada una de las áreas de la Entidad.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

De acuerdo al análisis de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y teniendo en cuenta los resultados alcanzados en el autodiagnóstico realizado a cada una de las dimensiones que hacen parte del mismo, se puede afirmar que éste podría llegar a alcanzar resultados positivos y favorables en la Empresa, sin embargo, es necesario continuar fortaleciendo las Políticas y Dimensiones definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones presentadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de realizar acciones tendientes a la implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Gestión y Planeación - MIPG.

Recomendaciones:

- Realizar jornadas de socialización enfocadas en la sensibilización y motivación de todos los colaboradores de la Empresa para la actualización y cumplimiento de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, enfatizando en las tres líneas de defensa definidas en el modelo.
- Estructurar un plan de trabajo para la implementación del MIPG que incorpore acciones, plazos y responsables, el cual debe ser objeto de seguimiento y monitoreo permanente.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- Desarrollar metodologías de apropiación de las políticas del MIPG como por ejemplo realizar talleres, capacitaciones u otras formas donde los funcionarios y contratistas acojan con agrado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- Fortalecer los avances de acuerdo con las necesidades de la próxima administración
- Continuar con la implementación de las herramientas de autodiagnóstico debido a que son fuentes para la formulación de diferentes informes y estrategias que permitirán elaborar el próximo plan estratégico institucional.
- Implementar algún sistema o aplicativo que permita el manejo del MIPG