



ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

FECHA: 19 de julio 2022

HORA INICIO: 8:30 am.

HORA FIN: 10:00 am

LUGAR: Virtual – Plataforma Microsoft Teams.

ASUNTO: SESIÓN 005 DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2022

ASISTENTES: NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat
JAVIER ANDRES BAQUERO MALDONADO
Subsecretario de Planeación y Política
MILENA INÉS GUEVARA TRIANA
Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda (e)
NELSON JAVIER VASQUEZ
Subsecretario de Gestión Corporativa y Subdirector Administrativo (e)
SANDRA TIBAMOSCA VILLAMARIN
Subsecretaria Jurídica
JUAN CARLOS ARBELAEZ MURILLO
Subsecretario de Coordinación Operativa
NELSON YOVANY JIMENEZ GONZALEZ
Subsecretario de Gestión Financiera
CAMILA CORTES DAZA
Subdirectora de Participación y Relaciones con la Comunidad (e)
AIDEE SANCHEZ CORREDOR
Subdirectora de Programas y Proyectos
VICTOR ANDRES SOTELO BARRIOS
Asesor de asuntos Políticos del Despacho
EDSON MARTINEZ BAENA
Asesor de asuntos Misionales del Despacho y Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (e)

INVITADO: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
Asesor de Control Interno



ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quorum.
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación de modificación del PAAC
4. Aprobación de procesos para auditoría interna
5. Revisión y aprobación de documentos gestión documental
6. Ajuste Plan Institucional de Participación
7. Socialización Informe medir para mejorar
8. Socialización seguimiento al informe PAAC
9. Socialización resultado seguimiento riesgos segunda Línea de defensa
10. Varios

DESARROLLO

1. Verificación del quorum.

La Subdirectora de Programas y Proyectos, en calidad de Secretaría Técnica del Comité da apertura a las 8:30 am a la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y verifica el número de participantes, encontrándose que se cuenta con la asistencia de los 13 integrantes del comité, es decir, con un 100% del quorum. *(Ver Anexo 1 – Asistencia)*

2. Aprobación del orden del día

La Subdirectora de Programas y Proyectos somete a aprobación por parte de los miembros del comité el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

3. Aprobación de modificación del PAAC

La subdirectora de Programas y Proyectos presenta al comité los ajustes propuestos al Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la siguiente manera:

- La línea F4 requiere completar la descripción de la meta así:
Meta: 1 plan de trabajo diseñado y ejecutado.
- La línea F25 establece como fecha límite para tener el documento de caracterización de grupos de valor y de partes interesadas el 31 de agosto. Sin embargo, se solicita al comité aprobar *la ampliación de la fecha al 30 de noviembre.*

Este ajuste se solicita a razón de que la caracterización de grupos de valor está articulada con las actividades de reingeniería de la entidad y dado que, este proceso se encuentra detenido por la suspensión del POT, es necesario ampliar la fecha para ejecutarla.



ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

El Asesor de Despacho, Edson Martínez pregunta: si la reingeniería de la entidad no queda oficializada al 30 de noviembre ¿se volverá a modificar esta línea del PAAC?; al respecto, la Subdirectora de Programas y Proyectos señala que la caracterización de los grupos de valor se revisa y actualiza de ser necesario cada año por lo que, para el 30 de noviembre se actualizará este documento con la realidad de los procesos, si en la reingeniería surgen cambios se revisará y actualizará nuevamente.

- La línea F27 contempla como acción la creación de una nueva área para dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley 2052 de 2022, sin embargo, se propone el siguiente ajuste:

Acción: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2052 de 2020 realizar la adecuación institucional necesaria para evidenciar el cumplimiento de lo ordenado por la norma.

Meta: Ajuste institucional realizado

fecha: 30 de diciembre de 2022

La Subsecretaria Jurídica interviene preguntando ¿Qué es lo ordenado por la norma y cómo sería esa meta?; seguidamente toma la palabra la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control encargada, indicando que la norma establece la obligación que todas las entidades tengan una oficina de servicio al ciudadano, y pregunta si ¿es la misma norma de la que se trata la acción del PAAC?

La Subdirectora de Programas y Proyectos responde que sí es la misma norma y explica que al formular la acción del PAAC se dejó estipulado la creación de la Oficina de Relacionamiento, pero al revisar el cumplimiento del artículo referido establece que el relacionamiento debe estar a cargo de un directivo, la norma no obliga a las entidades a crear oficinas porque esto depende de las capacidades institucionales, por tal razón solicita al comité el ajuste en la meta de esta actividad.

El Subsecretario de Gestión Corporativa precisa que en este momento el servicio al ciudadano está en cabeza de la Subdirección Administrativa y del Subsecretario de Gestión Corporativa como directivos, y añade que cuando se planteó la meta se cometió el error de dejarla como Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía aún sin saber si era el nombre adecuado; con el ajuste institucional que se está trabajando para la entidad, se va a proponer elevar el nivel directivo del que depende el servicio al ciudadano, por lo tanto, el ajuste a la meta del PAAC es para no comprometerse con el nombre de una oficina sino comprometerse a realizar los ajustes para garantizar que servicio al ciudadano dependa del nivel directivo de la entidad.

Por último, la Subsecretaria Jurídica sugiere que a la meta se le quite la palabra realizado, quedando así Meta: *Ajuste Institucional*



ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

Finalmente, la Subdirectora de Programas y Proyectos, preguntó si el comité aprueba los ajustes anteriormente expuestos, para lo cual los miembros del comité aprobaron por unanimidad la actualización del PAAC (*Ver Anexo 2 - PAAC 2022 V2*) en el marco del Plan de Acción Institucional pasando a su versión 3.

4. Aprobación de procesos para auditoría interna

La Subdirectora de Programas y Proyectos presenta al comité la priorización de los procesos para realizar la auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015 y al Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001:2015; precisa que la priorización se realiza para facilitar la identificación de los procesos en la Secretaría Distrital del Hábitat que permitan mostrar el cumplimiento los requisitos de las normas sin la necesidad de auditar a todos los procesos. (*Ver Anexo 3 – Priorización de procesos para auditoría interna*)

Los criterios de priorización son:

a) *Resultados de la auditoría interna de la vigencia anterior:*

- **No conformidades:** Aquellos procesos con presencia de no conformidades se les asigna un puntaje de **100** frente a los que no tuvieron un valor de **0**.
- **Oportunidades de mejora:** Aquellos procesos con 3 o más oportunidades de mejora se les asigna un puntaje de **60** y con un menor número un valor de **40**.

b) *El grupo al cual pertenece:* en donde se asigna puntuación de acuerdo con la importancia ambiental del proceso o al tipo de proceso al que pertenecen de la siguiente forma:

- **Importancia ambiental:** aquellos procesos con importancia alta se asignan **100** y si es baja **50**.
- **Tipo de proceso:** los procesos misionales y estratégicos un puntaje de 60, evaluación y seguimiento un valor de 30 y de apoyo 10 puntos.

En la priorización se incluyó la importancia ambiental teniendo en cuenta que la entidad está buscando la certificación en la norma ambiental ISO 14001:2015. A partir de los resultados de la priorización se suscitan las siguientes preguntas por parte de los integrantes del comité:

- ¿Qué procesos no están y cuáles procesos nunca se han auditado? Subsecretario de Planeación y Política

Al respecto responde la Subdirectora de Programas y Proyectos que no se encuentran priorizados los procesos de Control Disciplinario, Gestión Jurídica, Gestión Financiera y Gestión Documental y añade que por calidad todos los procesos han sido auditados por lo menos una vez.



ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

- ¿Por qué el proceso de Gestión documental no está incluido en los procesos a auditar?
Subsecretario de Coordinación Operativa

La Subdirectora de Programas y Proyectos responde que este proceso no fue seleccionado para auditar por cuanto no pasó los criterios en la priorización, quedando por debajo del nivel de selección.

- ¿Cuáles son los procesos que van a auditar para ratificar o renovar la certificación?
Subsecretaria Jurídica

La Subdirectora de Programas y Proyectos responde que esta priorización de procesos es para la auditoría interna, la auditoría externa (seguimiento a la certificación) se adelantará en el mes de octubre y en su instalación se informa los procesos a auditar.

- ¿Por qué el proceso de gestión documental no alcanza el puntaje para ser priorizado? Secretaria Distrital del Hábitat

La Subdirectora de Programas y Proyectos explica que de acuerdo con los criterios de priorización el proceso de gestión documental obtuvo un puntaje de 3.55% por lo cual no alcanzó a ser seleccionada como un proceso a auditar dado que mínimo se requiere un porcentaje de 4% e indica que tabla de priorización fue realizada por auditor externo fundamentados en el Sistema Integrado de Gestión con sus impactos en la parte ambiental y de calidad.

El Subsecretario de Planeación y Política señala que considera que el proceso gestión documental si tiene una importancia ambiental alta no de 50 sino de 100 puntos como esta en la priorización por el alto consumo de papel, a lo cual la Subdirectora de Programas y Proyectos indica que tiene razón pero con los puntos de los criterios de la vigencia 2021 no alcanzan para el porcentaje mínimo; sin embargo, agrega que si el Comité así lo decide, se puede incluir este proceso en el grupo de los procesos a auditar.

- ¿Si se agrega el proceso Gestión Documental para ser auditado implicaría retirar uno de los procesos ya seleccionado, o por el contrario significa que sería incluir el proceso para un total de 16 procesos a auditar? Subsecretaria Jurídica

La Subdirectora de Programas y Proyectos responde que el puntaje de la tabla de priorización no se puede cambiar por cuanto fue el resultado del ejercicio del auditor, pero si se informaría que por decisión del Comité de Gestión y Desempeño se agrega un proceso nuevo para auditar para un total de 16 procesos.

-¿ La entidad tiene la capacidad para auditar 16 procesos? Subsecretaria Jurídica

La Subdirectora de Programas y Proyectos responde que si se cuenta con la capacidad para auditarlos



ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

- ¿Es necesario actualizar el Plan Anual de Auditorías y si esto implicaría mover también la programación de la auditoría externa, teniendo en cuenta el plan indica que la auditoría esta planeada para iniciar en el mes de julio y no ha iniciado? Asesor de Control Interno

La Subdirectora de Programas y Proyectos responde que la fecha de la auditoría no se cambia, toda vez que inicia la semana del 25 de julio y se alcanza a comunicar la programación una semana antes cumpliendo el procedimiento de la entidad.

El asesor de control interno presenta al comité las siguientes precisiones:

- A. Recomienda que se pueda coordinar previamente la priorización de las auditorías internas junto Oficina de Control Interno, porque el procedimiento de auditoría es sólo uno y si bien la entidad definió que estas auditorías se realicen desde la Subdirección de Programas y Proyectos, si es importante que se coordinen por que la oficina es quien lidera los ejercicios de auditoría interna en la entidad.
- B. Manifiesta que esta de acuerdo con el Subsecretario de Planeación y Política frente a la importancia del proceso Gestión Documental y sus efectos directos sobre el estándar ISO 14001 y se podría revalorar esos criterios.
- C. En el Plan Anual de Auditoría se tienen programado un seguimiento al proceso de gestión documental

Así mismo, la Subdirectora de Programas y Proyectos en relación con las precisiones anteriores señala que las auditorías internas a los Sistemas de Gestión se realizan en el marco de las funciones como segunda línea de defensa por ende no se concertan los temas que se priorizan con la tercera línea, así mismo la priorización se respalda con las decisiones que se tomen en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Finalmente, la Subdirectora de Programas y Proyectos pregunta a los integrantes del comité si aprueban la priorización de los procesos a auditar incluyendo el proceso de gestión documental, para lo cual los miembros del comité aprobaron por unanimidad.

5. Revisión y aprobación de documentos gestión documental

El Subdirector Administrativo encargado, presenta al comité los documentos del proceso de Gestión Documental a los cuales se realizó un ajuste remplazando la denominación del cargo Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID por Subsecretaría de Gestión Corporativa en los siguientes:

- Programa de Gestión Documental – PGD
- Plan Institucional de Archivo – PINAR
- Política de Gestión Documental
- Manual de Gestión Documental
- Sistema de Gestión Documental Electrónico de archivo – SGDEA
- Sistema Integrado de Conservación.



ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

El Subsecretario de Planeación y Política pregunta si es sólo el cambio del nombre o algún otro cambio, y le responde el Subsecretario de Gestión Corporativa y Subdirector Administrativo encargado que sí, únicamente pasar de *Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID* por *Subsecretaría de Gestión Corporativa* (**Ver anexo 4. Documentos de Gestión Documental**)

La Subsecretaria Jurídica pregunta ¿Cuál es el fin de los cambios?; responde el Subsecretario de Gestión Corporativa que es para efectos de actualizar los documentos de acuerdo a la nueva estructura organizacional.

Para finalizar, la Subdirectora de Programas y Proyectos preguntó si se aprueba la modificación de los documentos para lo cual los miembros del comité aprobaron la modificación de los documentos por unanimidad.

6. Ajuste Plan Institucional de Participación

La Subdirectora de Participación y Relaciones con la comunidad encargada, da la palabra a la profesional Alicia Guerrero para presentar al comité el ajuste.

La profesional Alicia Guerrero expone que el ajuste corresponde al cambio del responsable de la actividad 26 del Plan de Estrategia de Participación que señala “*implementar la estrategia de la escuela virtual del hábitat*” actualmente se encuentra bajo la responsabilidad de la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad y solicita cambiar el responsable por la *Subdirección de Información Sectorial*, dado que por indicaciones de la alta dirección, esta subdirección es quien actualmente está adelantando las actividades de la escuela del hábitat.

Pregunta la Subdirectora de Programas y Proyectos si la Subdirección de Información Sectorial está enterada del cambio, a lo cual la profesional Alicia Guerrero indica que esta propuesta fue presentada previamente a la Subdirectora de Información Sectorial quien manifestó que estaba de acuerdo.

La Subdirectora de Programas y Proyectos pregunta si se aprueba el cambio del responsable en la actividad 26 del Plan de Estrategia de Participación, para lo cual los miembros del comité aprobaron por unanimidad (**ver anexo 5. Plan Estrategia de Participación ajustado**), incorporando el cambio en el marco del Plan de Acción Institucional pasando a su versión 3 y de lo correspondiente en el PAAC.

7. Socialización Informe medir para mejorar

La Subdirectora de Programas y Proyectos inicia la presentación del informe, precisando que medir para mejorar es un ranking que publica la Veeduría Distrital donde evalúa a las entidades de cómo le responden a la comunidad. Este ranking tuvo dos publicaciones durante el año 2021, una de enero a abril 2021, y la segunda de septiembre a diciembre; dentro de estas mediciones evaluaron



ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

temas como: *i)* Tiempos de respuesta de las peticiones, quejas y reclamos; *ii)* ejecución presupuestal; *iii)* suscripción y cumplimiento de compromisos con los ciudadanos (COLIBRI) y *iv)* Buenas prácticas en materia de transparencia (únicamente medido en el periodo enero-abril)

Seguidamente presenta los resultados obtenidos en cada ranking así:

Medir para Mejorar

Concepto	Medición 1 enero-abril 2021	Medición 2 septiembre-diciembre 2021
Tiempos de respuesta de las peticiones, quejas y reclamos	Sector: 45 días SDHT: 61	Sector: 32 días SDHT: 43
Ejecución presupuestal*	Sector (Puesto 3) 29.8% SDHT: (Puesto 16) 12.5%	Sector (Puesto 13) 73.1% SDHT: (Puesto 4) 94.2%
Suscripción y cumplimiento de compromisos con los ciudadanos (COLIBRI)**	Sector (Puesto 8) 50.3% SDHT: (Puesto 9) 50.7%	Sector (Puesto 9) 50.38% SDHT: (Puesto 11) 50.87%
Buenas prácticas en materia de transparencia (botón de transparencia)	SDHT: (Puesto 14) 86.1%	No fue medido

* El indicador combina recursos comprometidos y giros.
**Ranking gestión de los compromisos registrados y cumplimiento a tiempo.

La Subdirectora de Programas y Proyectos llama la atención sobre la situación de los tiempos de respuestas a PQRS que aun cuando para la segunda medición se disminuyó los tiempos, se sigue teniendo unos tiempos de respuesta demorados, incluso por encima del promedio del mismo sector como se evidencia en el reporte. La Secretaria Distrital del Hábitat del Hábitat, la doctora Nadya Rangel, manifiesta que no es coincidente con la presentación que ya le habían hecho frente a la reducción de los tiempos de respuesta, donde señalaba que se había reducido en un promedio alto pero no coincide.

Por lo tanto, la Subdirectora de Programas y Proyectos señala que este informe es de la Veeduría Distrital y se socializa al Comité para su conocimiento, toma la palabra el Subsecretario de Gestión Corporativa indicando que el informe que él presenta corresponde a la información entregada por la Secretaría General y que se revisará junto con la Subdirectora de Programas y Proyectos los resultados para confrontar la información.

Por último, interviene la Subdirectora de Recursos Públicos aportando que la medición que se presenta es del año 2021, y el avance importante en la reducción de tiempos de respuesta de PQRS corresponde a la vigencia 2022.



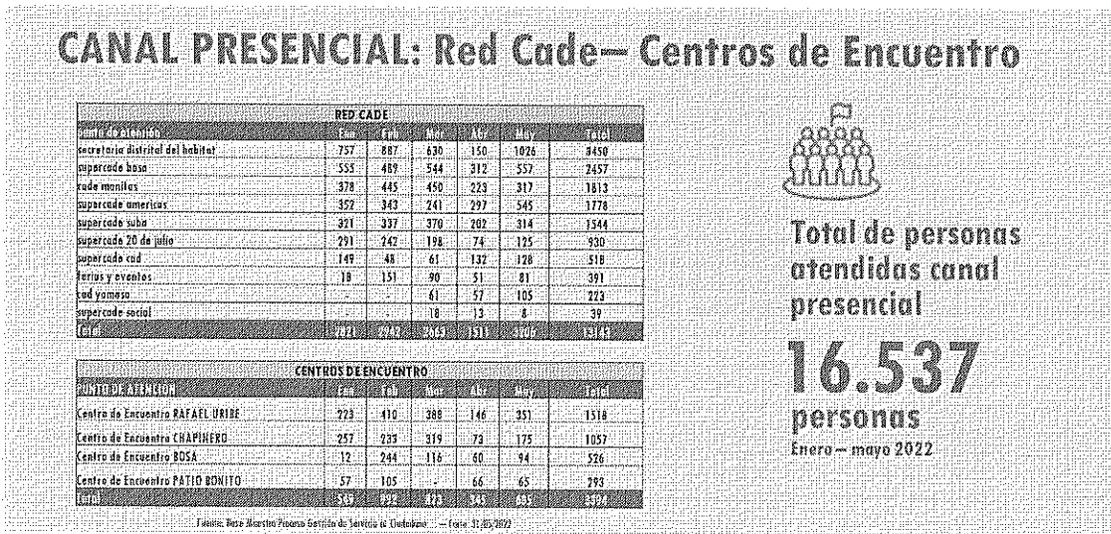
ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

8. Socialización seguimiento al informe PAAC

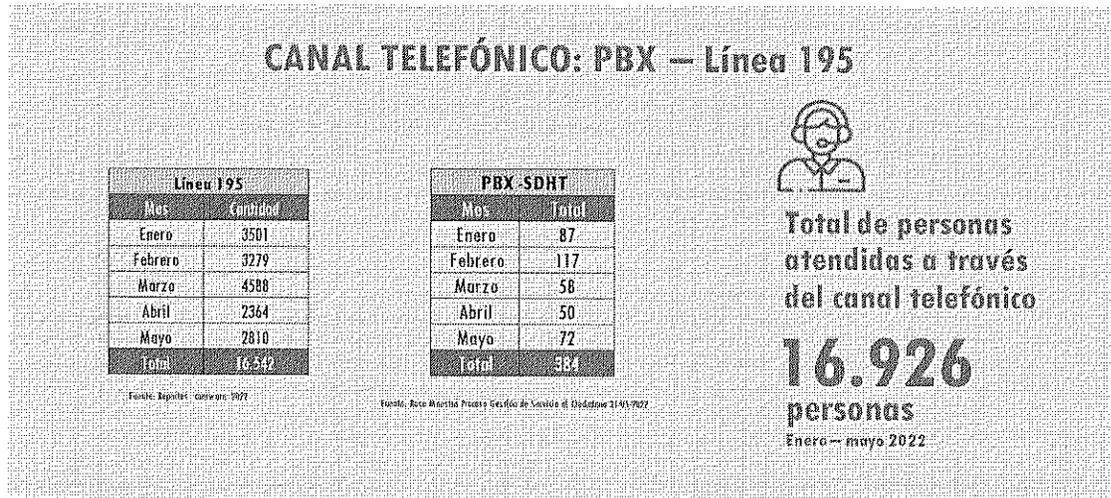
La socialización del seguimiento al informe del PAAC tiene tres elementos que se muestran a continuación:

a. Gestión de servicio al Ciudadano

El Subsecretario de Gestión Corporativa presenta el seguimiento al PAAC con relación al proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano así:



SECRETARÍA DEL
HÁBITAT



SECRETARÍA DEL
HÁBITAT





ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

El Subsecretario de Gestión Corporativa indica que una vez se presta los servicios a la ciudadanía en cualquiera de las modalidades, se les solicita a las personas atendidas que por favor evalúen la calidad del servicio. El resultado de 9.583 personas encuestadas durante los primeros 5 meses del año, quienes midieron la calidad fue un promedio de 4.9 así:

MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN Y PERCEPCIÓN DEL SERVICIO

MEDICIÓN ENERO - MAYO 2022	
UNIVERSO DE ENCUESTADOS	9.583 Encuestados
Criterio	Promedio calidad del servicio
Amabilidad, disposición y respeto de la persona que lo atendió	4.9
Claridad y precisión de la información brindado	4.9
Dominio y conocimiento de los temas por parte del asesor	4.9
Comodidad de las instalaciones en donde lo atendió	4.9
Oportunidad y rapidez de la persona que lo atendió	4.9
Tiempo utilizado en la atención del trámite o servicio	4.9
Accesibilidad del espacio para atención a personas con discapacidad	4.9
PROMEDIO TOTAL	4.9

Fuente: Base Maestra Proceso Demos de Servicio al Ciudadanista 31/05/2022



Con corte a mayo 31 del 2022, se gestionaron 10.799 PQRSD recibidas así:

GESTIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN

PQRSD Recibidas	
Mes	Cantidad
Enero	1903
Febrero	2382
Marzo	2527
Abril	1935
Mayo	2052
Total	10.799

Fuente: SGE - corte 31/05/2022






ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

Interviene la Secretaria Distrital del Hábitat del Hábitat, Dra Nadya Rangel, solicitando estar muy atentos y trabajar en la asignación de los derechos de petición y de devolver en la mayor brevedad los derechos de petición que les asignen y no les corresponda, porque este tema acarrea faltas disciplinarias a todos, así mismo reitera al equipo de correspondencia que los derechos de petición, cuando son de concejales, se direccionan al despacho.

El Subsecretario de Gestión Corporativa presenta el indicador de peticiones vencidas con corte a 22 de junio así:

PETICIONES VENCIDAS			
Dependencia	Peticiones Vencidas en FOREST	Peticiones Vencidas en SIGA	Peticiones Vencidas en BIT
Subsecretaría de Gestión Financiera	-	1	2
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control	-	18	38
Control Interno	3	10	-
Despacho de la Secretaría	-	20	-
Oficina Asesora de Comunicaciones	6	4	-
Subsecretaría de Gestión Corporativa	-	6	-
Subsecretaría de Planeación y Política	-	2	1
Subsecretaría Jurídica	-	2	-
Subsecretaría de Coordinación Operativa	2	16	10
Oficina de Control Disciplinario	-	1	-
TOTAL	11	61	51

Fuente: Bogotá te Escucha, FOREST y SIGA - Corte da 22 - junio de 2022



Señala que ya se tiene interoperabilidad entre SIGA y Bogotá te escucha, y para FOREST precisa que aún tienen 11 peticiones que no puede cerrarse porque están vencidas.

Por último presenta al comité los logros del proceso de Servicio al Ciudadano que se relacionan en el anexo **(ver anexo 6. Presentación comité)**

b. Racionalización de trámites

La Subdirectora de Programas y Proyectos presenta avance de la estrategia de racionalización de trámite indicando que en el año 2021 la SDHT registró en el SUIT una estrategia que por sus tiempos de cumplimiento va hasta el 2023. Se han cumplido 15 de las 17 acciones registradas, solamente quedan pendientes dos acciones relacionadas con la virtualización de los trámites asociados a las Organizaciones Populares de Vivienda -OPV.

Estas acciones de racionalización de acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Prevención y Seguimiento, cuenta con poco avance aun cuando esto no implica ni retrasos ni incumplimientos pues la fecha de vencimiento es en el 2023.



ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

Finalmente, en el tema SUIT se informa que la SDHT se encuentra al día en el cargue de la información que sobre datos operaciones que demanda el DAFP.

c. Uso de redes sociales

El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones encargado presenta el comportamiento de los seguidores de las redes sociales de la entidad; así: Facebook en Diciembre 2021 se contó con 33.768 seguidores mientras que para Junio 2022 ya se contó con 37.285 seguidores; así mismo, se ha dado respuestas a 244 preguntas de las 314 preguntas recibidas.

El fan Page de la entidad aparece como la número 3 en todas las Secretarías de despacho del distrito en cuanto al número de interacciones con la ciudadanía, siendo resultado de eventos como Facebook Live.

Por su parte, para la red social Instagram en Diciembre 2021 se contó con 7.907 seguidores mientras que para Junio 2022 ya se contó con 11.339 seguidores y se ha dado respuesta a 94 preguntas ciudadanas de las 99 recibidas. En esta red social la Secretaría ocupa el 1er lugar en comparación con el público que siguen a otras entidades, destacándose por los contenidos creativos como reels, publicaciones cruzadas, fotografías limpias, entre otros.

Frente a la red social Twitter, se ha subido en 3.904 seguidores en comparación de Diciembre 2021 (55.281) y Junio 2022 (59.185) y se es más efectivo con las respuestas a las preguntas totales que los ciudadanos han realizado o han etiquetado. La entidad se ubica en esta red social en un 3er puesto, siendo contenidos con más interacción.

9. Socialización resultado seguimiento riesgos segunda Línea de defensa

La Subdirectora de Programas y Proyectos presenta los resultados del monitoreo adelantado por la segunda línea de defensa para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 (**ver anexo 6. Presentación comité**) indicando que en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 abril de 2022 la Secretaría Distrital del Hábitat mantiene el cumplimiento de un 89% de los controles de los riesgos de gestión, el 11% restante corresponde a 9 controles de proceso estratégicos y apoyo que no registraron evidencias en la carpeta de riesgos de gestión dispuestas para tal fin en el share point. Las acciones para la estrategia de tratamiento de riesgo presentan el siguiente estado el 72% de las acciones se encuentra en ejecución, y el restante 28% de las acciones restante no registraron evidencias en las carpetas de riesgos de gestión dispuestas para tal fin en el share point.

Con respecto a los riesgos de corrupción, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 abril de 2022 la Secretaría Distrital del Hábitat mantiene el cumplimiento de un 82% de los controles de los riesgos de corrupción, el 18% restante corresponde a 5 controles del proceso de gestión tecnológica no que no registraron evidencias en las carpetas de riesgos de corrupción dispuestas para tal fin en el share point. De igual forma, el 60% de las acciones se encuentra en



ACTA DE REUNIÓN No. 005 - 2022

ejecución, un 20% planificadas, un 4% ejecutada y un 4% sin iniciar, es de destacar que un 12% de las acciones restante no registraron evidencias en las carpetas de riesgos de corrupción dispuestas para tal fin en el share point, este último porcentaje corresponde a acciones de los procesos de gestión documental, gestión financiera y gestión contractual.

10. Varios

La Subdirectora de Programas y Proyectos pregunta si tienen un tema adicional para tratar en el comité o si se puede dar por terminado y al no recibir pregunta alguna, da por finalizada la sesión del comité, por lo que agradece la participación.

En constancia de lo anterior, firman,



NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaría Distrital del Hábitat - Presidente



AIDHE SANCHEZ CORREDOR
Subdirectora de Programas y Proyectos – Secretaría Técnica

- Anexo 1. Asistencia
- Anexo 2. PAAC 2022 V2
- Anexo 3. Priorización de procesos para auditoría Interna
- Anexo 4. Documentos de gestión documental
- Anexo 5. Plan Estrategia de Participación ajustado
- Anexo 6. Presentación comité

Elaboró: Kelin Julieth Galindo - Contratista Subdirección de Programas y Proyectos. ✓
Revisó: Lynda Peña y Erika Quintero - Contratistas Subdirección de Programas y Proyectos ✓
Aprobaron: Miembros del Comité