

INFORME

MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN (MIPG)

Consolidación de resultados – 1er. Trimestre 2025



Secretaría Distrital del Hábitat

Abril 2025

Presentación

El presente informa hace relación a los principales avances que se desarrollaron en las políticas de gestión, las cuales hacen parte de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital del Hábitat. Los avances logrados, asociados a las labores de acompañamiento y asesoría en las diferentes dimensiones, fueron producto del seguimiento y reporte de los líderes de cada una de las políticas de la Entidad; sin embargo, se requiere continuar trabajando en el cambio de cultura para facilitar un trabajo más articulado que redunde en el cumplimiento de la normatividad que exige el modelo y así continuar fortaleciendo los resultados de la medición del desempeño institucional.



DESARROLLO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG genera valor público a las entidades públicas, inyecta una mayor productividad organizacional, agilidad y flexibilidad en los procesos y la gestión, mediante la aplicación permanente de las buenas prácticas enmarcadas en la transparencia y la legalidad de los servidores íntegros. El camino de la implementación se transita ajustando la gestión a los lineamientos emitidos por la Función Pública.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es importante, dado que es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión administrativa de las entidades.

MIPG se divide en siete dimensiones y 19 políticas, las cuales son desarrolladas en articulación entre cada uno de los líderes de política, en la cual cada una cumple un rol diferente en la protección del recurso público y el desarrollo de la función administrativa, en busca de la eficacia y la eficiencia.

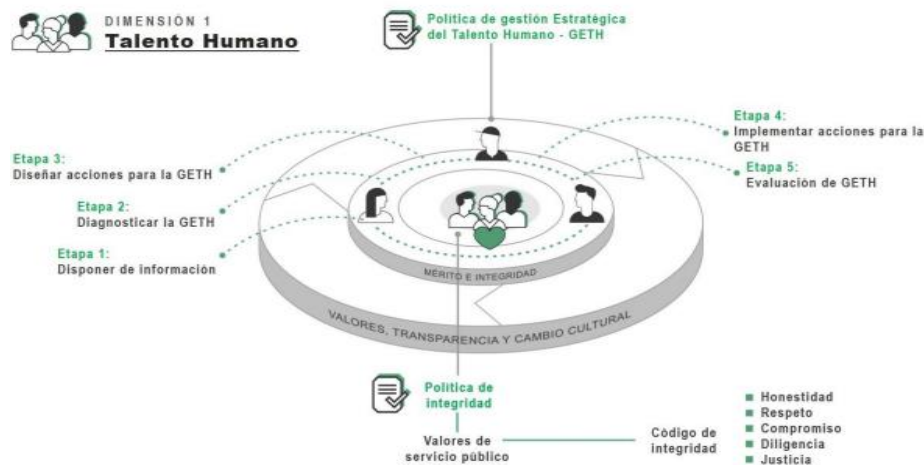
Cada una de las dimensiones estructurales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat, tuvieron reporte de avance para las actividades programadas entre los meses de enero a marzo 2005. La información fue obtenida con base en los reportes de avance entregados por cada uno de los líderes de Política para el Plan de Adecuación y Sostenibilidad.

A partir de este punto se evidencia la gestión para cada una de las dimensiones del modelo:

1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

De acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de cada entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa dependencia pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la Alta Dirección.

En el caso de esta dimensión, se tiene programada su ejecución a partir del 2º. Trimestre de la vigencia 2025.



Fuente: Manual Operativo MIPG - 2024

Sin embargo, es importante resaltar algunas acciones ejecutadas durante el periodo en la entidad, las cuales son gestión y apoyo al cumplimiento de la política, se exponen a continuación.

Aspectos para resaltar en las actividades de la Dimensión de Talento Humano, para las políticas que la componen.

Política Gestión del Talento Humano

Frente a la Política se adelantaron algunas actividades que se enuncian a continuación:

1. Se efectuó la revisión y actualización de la metodología de otorgamiento a incentivos a los mejores servidores y equipos de trabajo de la Entidad, lineamientos que se incluirán en la Resolución de Incentivos y Estímulos.
2. Se avanza en la creación del Manual de Acogida y Retiro Asistido para los Servidores de la Secretaría Distrital Del Hábitat, como una de las acciones orientadas al fortalecimiento de la estrategia de acogida y retiro asistido de la entidad.

Plan de Capacitación: Durante el primer trimestre se han realizado las siguientes actividades para el fortalecimiento de las habilidades y competencias de los colaboradores:

Enero:

- * Lineamiento de Gestión Contractual y Riesgos ARL
- * Sensibilización Diligenciamiento Formato de Paz y Salvo

Febrero:

- * Brigada de Emergencias
- * Cuentas de Cobro
- * Manual de contratación y manual de interventoría

Marzo:

- * Protocolos para la Atención al Ciudadano
- * Primeros Auxilios
- * Inducción Directivos
- * Entrenamiento Gestión Documental
- * Directiva 008 de 2021
- * Conferencia Sentencias Unificadas Contratación Estatal

Plan de Bienestar: En cumplimiento al Plan Estratégico 2025, se desarrollaron en el primer trimestre las siguientes actividades:

Enero:

- * Socialización del Programa de Bienestar 2025 al Comité de Bienestar.

Febrero:

- * Participación de la entidad en la medición de clima laboral realizada por el DASC.
- * Caminata Ecológica en conmemoración día de la mujer realizada por el DASC.
- * Difusión salario emocional y programa servimos.

Marzo:

- * Conmemoración día de la mujer.
- * Celebración día del hombre.
- * Celebración cumpleaños 1er trimestre entidad.
- * Socialización Política de Desconexión Laboral.

Plan de SST: En cumplimiento al plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el primer trimestre se realizaron 61 actividades, cumpliendo así con el 100% de las actividades programadas, dentro de las cuales se resaltan las siguientes:

Enero:

- *Diseño el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el cronograma de capacitación 2025.
- *Revisión de la política SST según requerimientos legales o necesidades internas de la SDHT,
- *Revisión asignación de recursos para el SG-SST 2025.

Febrero:

- *Socialización de los conceptos del examen médico periódico ocupacional 2024.
- *Sensibilización a los Colaboradores de la entidad en prevención de riesgo psicosocial.
- *Capacitación a la Brigada de Emergencias.
- *Reunión del COPASST, con el fin de divulgar el avance del Plan Anual de SST 2025 y efectuar seguimiento de la accidentalidad.
- *Aplicación de la encuesta sociodemográfica a los Colaboradores de la Entidad.
- *Primera fase de la inducción y re-inducción a los directivos de la entidad en SST.
- *Socialización de la Política SST a los colaboradores de la SDHT.
- *Pausas activas enfocadas en la prevención de desórdenes musculoesqueléticos.

Marzo:

- * Reporte trimestral de teletrabajo requerido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- * Gestión de rubros para el pago de gastos por compensación de servicios de teletrabajadores.
- *Charla virtual dirigida a todos los colaboradores de la entidad, enfocada en la promoción de la salud mental y acceso al servicio de primeros auxilios psicológicos en la Plataforma POSITIVAMENTE de la ARL.
- *Inspección de los elementos de emergencias.
- *Reunión trimestral del CCL, capacitándoles en prevención de acoso sexual laboral.
- *Socialización a los colaboradores de la entidad, a través de video, sobre los objetivos del SST de la política de SST.
- *Scatch piso por piso en la entidad, frente al mecanismo de reporte de accidentes e incidentes de trabajo.
- *Socialización a los colaboradores de la entidad sobre las responsabilidades de SST en los diferentes niveles jerárquicos de la SDHT, con el fin de fortalecer el autocuidado y reporte de accidentes e incidentes de trabajo.
- *Reunión del COPASST capacitándoles acerca de la "CULTURA EN SST Y PREVENCIÓN DE RIESGO OSTEOMUSCULOARTICULAR".
- *Pausas Activas enfocadas en prevención de desórdenes musculo esqueléticos.

Prácticas Profesionales: La entidad, por primera vez, participa en la convocatoria que efectúa el DASCD para el ejercicio de prácticas profesionales. Durante el mes de marzo, como primera fase de la convocatoria, se crearon en la Plataforma SIDEAP dos plazas para estudiantes de Derecho.

Rediseño:

Enero:

- Se recibe concepto de alcance sobre la viabilidad técnica del cambio de nombre de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control, por parte del DASCD,
- Se remite Comunicación Oficial a la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitando el concepto sobre la apropiación de recursos para los nuevos cargos del rediseño.
- Se recibe respuesta de la SDH respecto al concepto sobre apropiación de recursos para el rediseño.

Febrero:

- Se remitieron los decretos, estudio técnico, formato de la Secretaría de Hacienda, comparativo de costos, análisis de costos de bienes y servicios, a la Secretaría Distrital de Hacienda para la expedición del concepto de viabilidad presupuestal.

Marzo:

- Se efectuó solicitud de ratificación de Concepto Previo de Viabilidad de Rediseño Institucional de la SDHT a la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá.

Política de Integridad

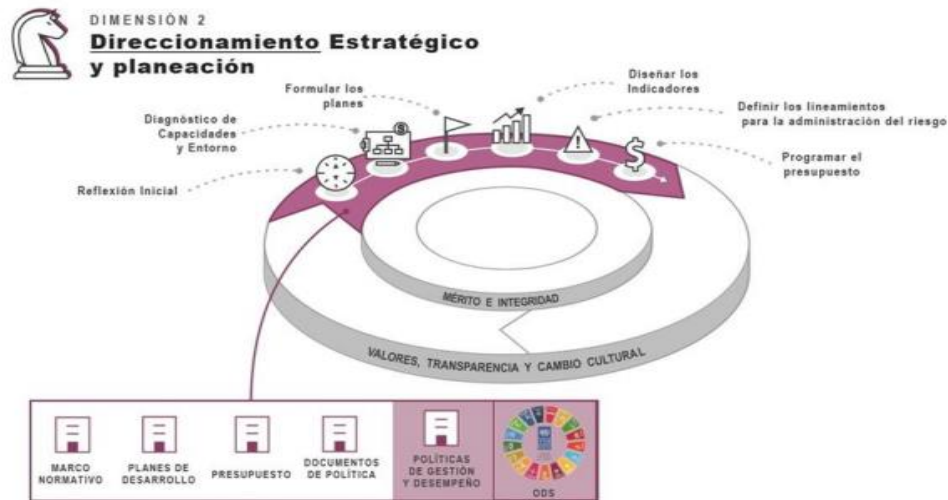
Se puede evidenciar lo siguiente:

Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se realizaron acercamientos con la UAESP para realizar estrategias y actividades lúdico-formativas con base en alianzas interinstitucionales sectoriales.

2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

La Dimensión de Direccionamiento y Planeación, tiene como propósito: “permitirle a cada entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los

ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad”



Fuente: Manual Operativo MIPG - 2024

Dentro de las actividades ejecutadas para el 1er. Trimestre se tienen las siguientes:

2.1 Política de Planeación Institucional

El Plan de Acción Institucional fue presentado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectuado el 30 de enero 2025, y fue publicado en la sede electrónica en la siguiente ruta:

<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/plan-accion/plan-accion-institucional-2025-0>

El Plan Operativo Anual por Procesos se gestionó con cada una de las actividades que se requieren para la presente vigencia 2025 y quedó aprobado como anexo del Plan de Acción Institucional.

2.2. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Se logra realizar un seguimiento mensual alcanzando un 13,8% de la ejecución de funcionamiento, 33,6% de ejecución en inversión de la vigencia, en cuanto a reserva, se logra un 25,88% de inversión, un 38,61% en funcionamiento, y un 3,64% de giros en pasivos exigibles, logrando un cumplimiento y avance en la política de un 20%.

2.3 Política de Compras y Contratación Pública

Se realizó la actualización al plan de contratación de acuerdo con los requerimientos solicitados por las dependencias.

Aspectos para resaltar en las actividades de la Dimensión de Direcccionamiento Estratégico y Planeación, adicionales al cumplimiento de la Política, efectuados durante el 1 Trimestre de la vigencia 2025.

Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

Se fortaleció la gestión financiera institucional mediante el seguimiento continuo a la ejecución presupuestal y el análisis de pasivos exigibles, utilizando herramientas como Bogdata y reportes del mismo. Estas acciones permitieron que la entidad contara con información clara, actualizada y confiable sobre la disponibilidad y uso de los recursos, facilitando una mejor toma de decisiones, el control del gasto y la priorización de pagos. Igualmente, la elaboración, transmisión y publicación oportuna de los estados financieros con sus respectivos soportes contribuyó al cumplimiento de los principios de transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad fiscal, promoviendo una cultura de gestión eficiente y responsable del presupuesto público.

Política de Compras y contratación pública

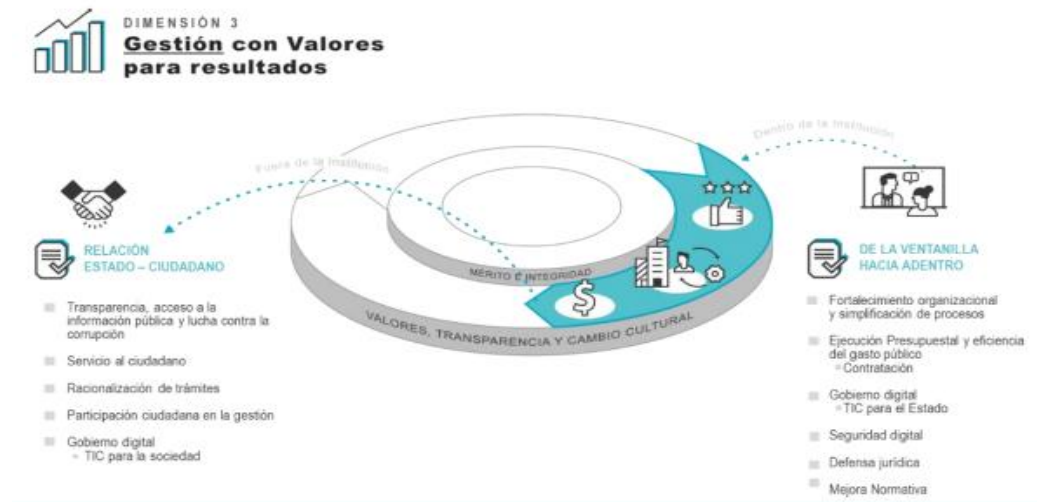
Mejora continua en la gestión y publicación de los procesos contractuales.

Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones alineado con los objetivos institucionales y el Plan de Acción.

Fortalecimiento en la estructuración de estudios y documentos previos, para llevar una adecuada gestión contractual.

3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Tiene como propósito: “permitirle a la entidad realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público”.



Fuente: Manual Operativo MIPG - 2024

3.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Se revisó la batería de indicadores con los procesos, determinando la necesidad de actualizar los indicadores de gestión. Inicialmente, se trabajó en la construcción y consolidación de la matriz POA donde se relaciona la batería de indicadores de la Entidad para la vigencia 2025. Seguidamente, se brindó capacitación a los procesos para la documentación de las hojas de vida de los indicadores relacionados con los proyectos de inversión, y los indicadores de gestión.

Para adelantar la estructuración de la información de la actividad de la documentación de la caracterización del nuevo proceso "Promoción y gestión de servicios públicos domiciliarios y TIC", y la demás información requerida para la gestión del proceso, se realizó lo siguiente:

- Acompañamiento
- Identificación de los hitos de los procesos
- Identificación del Ciclo PHVA
- Se genera la caracterización del Proceso Promoción y gestión de servicios públicos y TIC's

Es importante mencionar que el documento final está pendiente de formalización.

Se realizaron diferentes acciones que contribuyen al cumplimiento de las metas de consumo de los recursos naturales, de acuerdo con lo establecido en el acta de concertación en articulación con el Plan Institucional de Gestión Ambiental, de igual forma se realiza los

reportes e informes ambientales que contribuyen al cumplimiento normativo en materia ambiental. Así mismo, Mediante el formato PG03-FO810, se realiza el seguimiento al cumplimiento normativo ambiental, frente a las actividades realizadas por la entidad; se detalla la cantidad de normas en total, cantidad de normas cumplidas, cantidad de normas incumplidas y normas sin evaluar.

Durante el 1 Trimestre de la vigencia, se llevaron a cabo reuniones para explicar el manejo de los módulos que harán parte del Sistema de Gestión de la Entidad.

Otra de las actividades desarrolladas es la revisión del Mapa Interactivo Web, de modo que se valide el ambiente de pruebas para la apertura del aplicativo, para asegurar la calidad y funcionalidad de la herramienta antes de su lanzamiento oficial, lo anterior en aras de que se identifiquen, documenten y comuniquen los requerimientos de manera clara y precisa.

3.2. Política de Servicio al Ciudadano

Se realizó mesa de trabajo con el proceso de Talento Humano para organizar como gestionar los conversatorios con organizaciones sociales, ya que se debe determinar quiénes participarían y demás actividades relacionadas para el evento.

3.3. Política de Racionalización de Trámites

Se cuenta con avances en el cumplimiento de los compromisos de la Estrategia formulada para el periodo de las vigencias 2024 a 2027.

3.4 Política de Transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la Información Pública

La entidad diseñó, aprobó y puso en marcha el Programa de Transparencia y Ética Pública de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 11212 /2024 terminando así el proceso de transición proveniente del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía. El plan se encuentra formulado para las vigencias 2025-2026 y 2027.

La Entidad diseñó y puso en marcha la Estrategia Institucional de Rendición de Cuentas (incluido el liderazgo de pertenencia al Sistema Nacional a través del funcionamiento del Nodo de Rendición de Cuentas del Sector Hábitat).

Se recibió la convocatoria y se está gestionando la respuesta al Índice de Transparencia Bogotá.

Se gestionó la respuesta al Índice de Desempeño Institucional - FURAG correspondiente a la política.

Se realizó la publicación en la intranet de la entidad de la carta al trato digno, la cual contiene los derechos de la ciudadanía.

3.5 Política de Seguridad Digital

Se adelantó el monitoreo de la disponibilidad de los servicios y la infraestructura tecnológica de la entidad en el primer trimestre de 2025.

3.6 Política de Gobierno Digital

Para esta Política no se tenían actividades programadas en el presente Trimestre, se remitirá avance a partir del II Trimestre de la vigencia 2025.

3.7 Política de Defensa Jurídica

Para esta Política no se tenían actividades programadas en el presente Trimestre, se remitirá avance a partir del II Trimestre de la vigencia 2025.

3.8 Política de Mejora normativa

Para esta Política no se tenían actividades programadas en el presente Trimestre, se remitirá avance a partir del II Trimestre de la vigencia 2025.

Aspectos para resaltar en las actividades de la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados

Política Fortalecimiento organizacional y de procesos

Como parte de las acciones de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos en la gestión de bienes de la Entidad, se desarrolló una mejora al software de inventarios JSP7, la cual se encuentra en proceso de implementación, previsto para el primer semestre de 2025.

Esta mejora permitirá la captura automatizada del inventario físico mediante el uso de dispositivos móviles con lectores de códigos de barras, optimizando así los tiempos y la precisión del registro de bienes, lo que también permitirá llevar un mejor manejo y control de los bienes de la entidad

Política de Gobierno Digital

Se adelantó la exploración y explotación de datos mediante casos de uso para el sistema de información, empleando tecnologías de analítica de datos, en los siguientes tableros de control:

- Tablero caso de uso SIDIVIC - ARRENDADORES
- Tablero Gestión del Suelo y Vivienda Urbana - ACTUALIZACIONES ESTRATÉGICAS
- Tablero Catastro de Usuarios y Redes de Servicios Públicos en el Distrito Capital y UAESP - COBERTURA URBANA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.

En el marco de la ejecución del contrato 1558-2024, se avanzó en la migración de la información del sistema integrado de la entidad de un almacenamiento en carpeta compartida a un entorno web e interactivo, en el que se contará con acceso por parte de todos los funcionarios y colaboradores a la documentación controlada, caracterización de procesos, procedimientos, formatos, seguimiento a indicadores y riesgos, así como la gestión de control y seguimiento con un módulo de auditorías. Este esfuerzo involucró el trabajo articulado del grupo de tecnologías, programas y proyectos, y control interno. Todo esto en el marco de la ejecución, soporte y mantenimiento del contrato 1722-2024.

Política de Servicio al Ciudadano

- El 20 de marzo se estableció una estrategia de comunicaciones a nivel interno campaña “Hablemos Claro”, la cual tiene como objetivo promover el uso de un lenguaje claro, accesible y comprensible dentro de la entidad y en los mensajes que van dirigidos a la ciudadanía, con el propósito de garantizar una comunicación eficiente y transparente, que elimine barreras lingüísticas y permita un mayor entendimiento en los temas relacionados con nuestra gestión.

- Se inicio en marzo la adecuación de nuestra sede principal con ajustes razonables, con el fin de contar con una atención accesibles para toda la ciudadanía asegurando la eliminación de barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad.
- Durante el primer trimestre de la actual vigencia se fortalecieron las competencias de nuestros funcionarios y contratistas de servicio a la ciudadanía principalmente en temas relacionados con la gestión de PQRSD competencias y la apropiación del manual de servicio a la ciudadanía con el objetivo de brindar un servicio oportuno, eficaz, eficiente transparente, digno, igualitario equitativo y de calidad
- Durante el primer trimestre de la actual vigencia garantizamos el acceso efectivo y de calidad a la ciudadanía por medio de nuestros canales de atención a un total de 11.589 personas.
- Como Inconvenientes presentados, frente a esta actividad, se tiene que el proceso no cuenta con información actualizada misional de la Entidad relevante de cara a la ciudadanía, ni con el acceso a los sistemas de información misionales y en ocasiones no se tienen respuesta inmediatas ni oportunas a la ciudadanía por medio de los canales dispuestos para la atención ciudadana.
- Durante el primer trimestre de la presente vigencia se realizaron 8 seguimientos a la gestión de las PQRSD recibidas por la Entidad los días 6, 13,20 y 26 de febrero y los días 6, 14, 20 y 27 de marzo. Asimismo, se informó a la alta dirección sobre el estado de cada una, con el propósito de prevenir su vencimiento.
- Como Inconvenientes presentados, frente a esta actividad, se tiene que las dependencias de la Entidad presentaron vencimientos a las PQRSD, causas evidenciadas es el no uso de la interoperabilidad de los sistemas de información SIGA y BTE y la tipificación errónea inicial en SIGA de los derechos de petición
- Se realizó el 31 de marzo la primera Mesa Técnica de Relacionamiento con la Ciudadanía de la vigencia en la cual se aprobó plan de acción que estableció la metodología de seguimiento. Como inconvenientes presentados, frente a esta actividad, se tiene que, durante la presente vigencia, debió retomarse la apropiación del modelo por parte de la SDHT. Se evidenció que el documento no resultaba lo suficientemente accesible para la ciudadanía, lo cual generó retrasos en su implementación.

Política de Seguridad Digital

Se elaboro el Programa de Capacitación en Seguridad Digital para la vigencia 2025, orientado a fortalecer las competencias del personal en la promoción, prevención y gestión de riesgos digitales. Este programa responde a la actualización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) basado en la norma ISO/IEC 27001-2022, y se alinea con los esfuerzos nacionales para maximizar las competencias cibernéticas a través de formación y entrenamiento especializado, incluyendo aspectos de gobierno de la seguridad, buenas prácticas y concientización sobre responsabilidades en el entorno digital.

Política de Defensa Jurídica

Las actividades definidas para la presente política están programadas de manera semestral; no obstante, como aspecto a resaltar y como parte del seguimiento a la actividad que ejerce el equipo de abogados de la Entidad, se expidió la Circular 001 de 2 de abril de 2025 expedida por la Subsecretaria Jurídica, relacionada con las obligaciones del cuerpo de abogados de la Entidad y la prevención del daño antijurídico (Circular SJ 01-2025: icono de pdf Circular No 001).

Política de Mejora normativa

Se efectuó el plan de trabajo para la elaboración y expedición del Secreto Único del Sector. Se consolidó el inventario normativo y se remitió a la Secretaría Jurídica Distrital para retroalimentación.

4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Esta dimensión tiene como propósito: “promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos. La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.



Fuente: Manual Operativo MIPG - 2024

4.1 Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Para esta Política durante el primer trimestre se adelantó el seguimiento a los indicadores relacionados a los proyectos de inversión. Se presentó retraso en la documentación de las hojas de vida de los indicadores de gestión, por lo tanto, se monitorearán en el segundo trimestre, una vez se finalice el ejercicio.

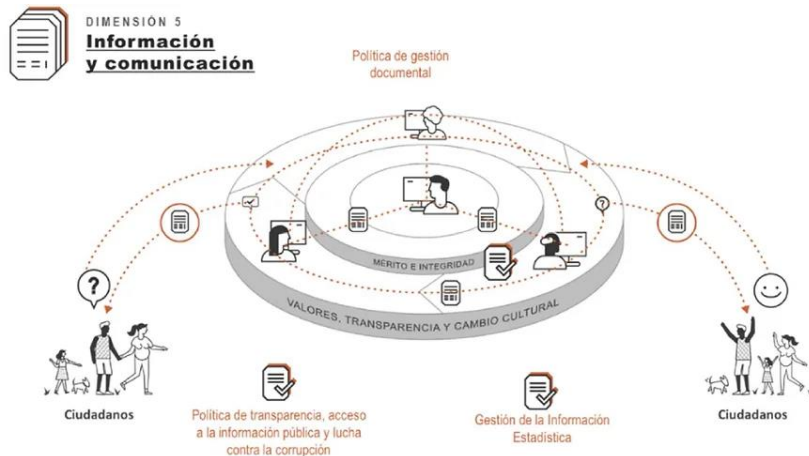
Desde la Subdirección de Programas y Proyectos se adelantó el seguimiento al cumplimiento de las metas de inversión y a los planes de contratación definidos por las dependencias con corte a diciembre 2024 y se emitió el respectivo informe. Así mismo, se adelantó el seguimiento de manera mensual durante el primer trimestre, frente a lo cual se presenta un 46% de avance en las 17 metas del PDD "BCS".

Nota: Se adjunta informe corte diciembre 2024 y se encuentra en proceso de consolidación informe con corte al mes de marzo.

Se adelantó el seguimiento mensual a la ejecución de los recursos de inversión. Como resultado, se tiene que el avance acumulado del presupuesto de inversión a corte 31 de marzo es del 46% en compromisos y en giros 33,5%.

5. DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Establece el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que la Dimensión Información y Comunicación, tiene como propósito: “garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información”



Fuente: Manual Operativo MIPG - 2024

La Dimensión de Gestión de Información y Comunicación, para el 1 Trimestre, en las actividades de la Política de Gestión Documental, frente a sensibilizar sobre los temas relacionados con el Sistema Integrado de Conservación para su implementación en la Entidad, adelantó el entrenamiento en el mes de febrero, para lo cual se adjuntó la presentación y el listado de asistencia, como soporte.

Con el fin de documentar y gestionar la aprobación, publicación y divulgación de la matriz de riesgos de preservación digital, se anexo el documento electrónico de archivo elaborado por el ingeniero encargado de los temas de documento electrónico en gestión documental.

Así mismo, se ha venido adelantando la documentación para la aplicación de la Tabla de Retención Documental, se anexan los informes del primer trimestre de esta actividad.

Aspectos para resaltar en las actividades de la Dimensión de Información y Comunicación

Política de Gestión Documental

Se logro publicar un banner sobre el tema de conservación de archivos en las pantallas de la Entidad, con tips de conservación y cuidado de los documentos de archivo. Lo cual apunta a la implementación del Sistema Integrado de Conservación inmerso en la Política Archivística

Como Inconvenientes presentados, frente a esta actividad, se tiene la alta rotación del personal, lo cual hace perder la continuidad de los procesos técnicos de archivo.

Política de Gestión de la Información Estadística

Para esta Política no se tenían programadas actividades para el primer trimestre de la vigencia 2025.

6. DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública refiere que el propósito de esta dimensión es desarrollar acciones para compartir y difundir el conocimiento entre los servidores públicos y los grupos de valor, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, esto implica, además, que las entidades promuevan el análisis, evaluación y retroalimentación de dichas acciones, lo que les permitirá el mejoramiento continuo. Esta dimensión facilita a las entidades aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo).



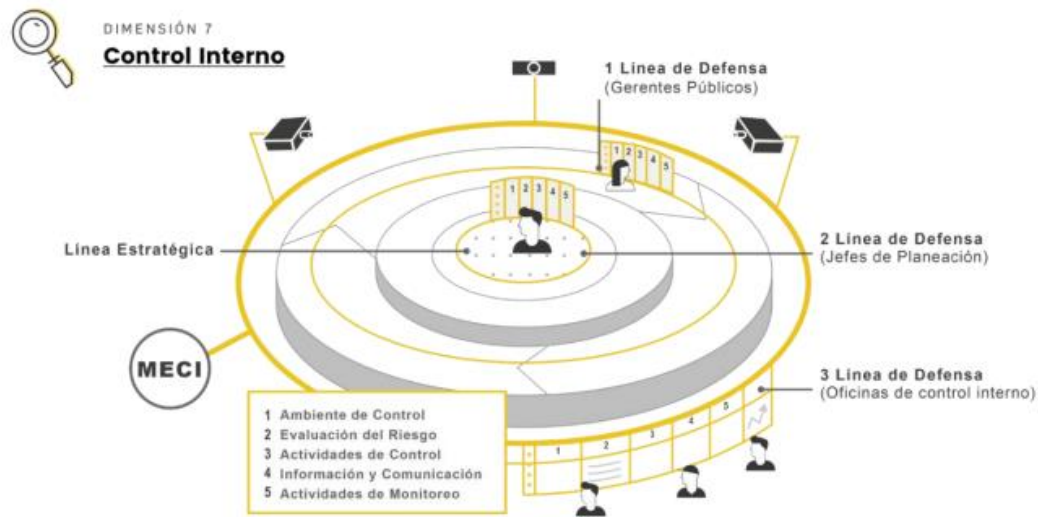
Fuente: Manual Operativo MIPG - 2024

Como actividad de ejecución, para este 1er. Periodo de la vigencia 2025, Se formuló el plan de acción para la vigencia 2025 y se inició la ejecución de las actividades planeadas.

Se recibió la convocatoria y se está gestionando la respuesta al Índice de Innovación Bogotá.

7. DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

El Departamento Administrativo de la Función Pública refiere que el propósito de esta dimensión es suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.



Fuente: Manual Operativo MIPG - 2024

Durante el 1er. Trimestre de la Vigencia, dentro de la Política de Control Interno, se presentó lo siguiente:

En varios apartes del informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Directiva 008 de 2021 de 2024 cursado con radicado No. 2-2025-9465, se desarrollaron aspectos asociados a la contratación. Así mismo, en el informe de austeridad en el gasto comunicado con radicado No. 3-2025-1808 se incorporó un capítulo asociado a la contratación de la Entidad. En el informe de evaluación del manejo de la caja menor cursado con radicado No. 3-2025-1593 se incorporó la valoración de asuntos asociados a la contratación pública de la Entidad.

Se elaboró la estrategia para el fortalecimiento del esquema de líneas de defensa e implementación del mapa de aseguramiento, así como la estrategia de implementación y divulgación de la metodología para la administración del riesgo y la política de administración de riesgos de la Secretaría Distrital del Hábitat para la vigencia 2025.

Es importante mencionar que la Oficina de Control Interno presentó retrasos en 3 de sus actividades programadas, por no contar con los procesos de contratación suscritos. Como solución, plantó el impulso de los procesos de contratación conjuntamente con la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa para estabilizar las operaciones y asignar la actividad al equipo de trabajo de la dependencia.

Las actividades sin avance fueron:

- Realizar el seguimiento al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa de que trata la Ley 909 de 2009 y la Circular Externa No. 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Monitorear y hacer seguimiento a la implementación del Esquema de Líneas de Defensa.
- Evaluar y hacer seguimiento a la implementación de la Política de Integridad de la Entidad

TABLA RESULTADO DE LAS DIMENSIONES MIPG

Representación gráfica del avance de cada una de las Dimensiones del MIPG, en la entidad, durante el 1 Trimestre – 2025.

INFORME MIPG - SDHT		
PRIMER TRIMESTRE 2025		
	SDHT	PROMEDIO SECTOR
Talento Humano	0,0%	0,0%
Direccionamiento Estratégico	25,0%	25,0%
Gestión con valores para resultados	7,0%	7,0%
Evaluación de resultados	16,0%	16,0%
Información y Comunicación	6,0%	6,0%
Gestión del Conocimiento y la Innovación	13,0%	13,0%
Control Interno	14,0%	14,0%
PROMEDIO	11,6%	11,6%

Fuente: Elaboración Subdirección de Programas y Proyectos

RECOMENDACIONES

Desde la Subdirección de Programas y Proyectos, queremos resaltar la importancia del adecuado reporte de las actividades, por lo cual agradecemos tener en cuenta lo siguiente:

1. Dentro del Plan de Adecuación Sostenibilidad del MIPG, con relación a las actividades que se remiten, deben detallar lo ejecutado en el periodo a reportar, de modo que se evidencie la gestión realizada, en concordancia con el porcentaje de avance relacionado. Para el caso de las actividades “constantes”, es importante resaltar algún aspecto que se haya ejecutado en pro de lograr lo planificado.
2. Reportar los avances acumulativos, que indiquen el cumplimiento de las actividades, para cada uno de los seguimientos.
3. Redactar de manera clara y coherente las actividades relacionadas, de modo que se evidencie la gestión.
4. En el caso de presentarse dificultades o retrasos en lo programado, para cada una de las dimensiones y/o políticas, relacionar la debida justificación y evidenciar que actividades se desarrollarán y en qué tiempo, de modo que se cumpla con lo Planificado para la vigencia.
5. Se recomienda, mencionar, dentro de las actividades los aspectos que han impulsado o retrasado el avance de cada una de las políticas.
6. Recordar que el informe MIPG, en cumplimiento a la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional, debe socializarse con las entidades del Sector y publicarse para conocimiento de quien lo requiera, por lo tanto, la información debe ser reportada de manera adecuada.

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

DIMENSIÓN		POLÍTICA	% DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN PRIMER TRIMESTRE	GESTIÓN REALIZADA PRIMER TRIMESTRE
	Dimensión Talento Humano	Política de Gestión Estratégica de Talento Humano	0%	No se tenía programadas actividades para el primer trimestre del Plan de Adecuación. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, como gestión de actividades adicionales al Plan de Adecuación, remitió la siguiente información: 1. Se efectuó la revisión y actualización de la metodología de otorgamiento a incentivos a los mejores servidores y equipos de trabajo de la Entidad, lineamientos que se incluirán en la Resolución de Incentivos y Estímulos. 2. Se avanza en la creación del Manual de Acogida y Retiro Asistido para los Servidores de la Secretaría Distrital Del Hábitat, como una de las acciones orientadas al fortalecimiento de la estrategia de acogida y retiro asistido de la entidad. Plan de Capacitación: Durante el primer trimestre se realizaron 11 Capacitaciones, que conllevan al fortalecimiento de conocimientos en la Entidad. Plan de Bienestar: En cumplimiento al Plan Estratégico 2025, se desarrollaron en el primer trimestre actividades de Socialización del Programa de Bienestar 2025 y de Participación de diversas actividades que fortalecen el clima laboral. Plan de SST: En cumplimiento al plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el primer trimestre se realizaron 61 actividades, cumpliendo así con el 100% de las actividades programadas. Rediseño: Se recibe concepto de alcance sobre la viabilidad técnica del cambio de nombre de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control, por parte del DASCD, Se remite Comunicación Oficial a la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitando el concepto sobre la apropiación de recursos para los nuevos cargos del rediseño. Se recibe respuesta de la SDH respecto al concepto sobre apropiación de recursos para el rediseño.
		Política de Integridad	0%	No se tenía programadas actividades para el primer trimestre. Aspectos a resaltar como avance: La Política, dentro del Plan de Adecuación, no tenía programación para el 1er. Trimestre, Sin embargo, el Líder de Política, resalta algunas acciones ejecutadas durante el periodo en la entidad, las cuales son gestión y apoyo al cumplimiento de la política, se exponen a continuación. Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se realizaron acercamientos con la UAESP para realizar estrategias y actividades lúdico-formativas con base en alianzas interinstitucionales sectoriales.
	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política de Planeación Institucional	56%	El Plan de Acción Institucional fue presentado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectuado el 30 de enero 2025. El Plan de Acción Institucional 2025, fue publicado en la siguiente ruta: https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/plan-accion/plan-accion-institucional-2025-0 El Plan Operativo Anual por Procesos se gestionó con cada una de las actividades que se requieren para la presente vigencia 2025. Para este periodo desde la Subdirección de Programas y Proyectos, se acompañó a las Entidades del sector en los Informes presentados en relación con las metas y el presupuesto - corte Diciembre 2024, al igual que el avance del primer trimestre del 2025. Nota: Se adjunta informe corte diciembre 2024 y se encuentra en proceso de consolidación informe con corte al mes de marzo.
		Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	13%	Se logra realizar un seguimiento mensual alcanzando un 13,8% de la ejecución de funcionamiento, 33,6% de ejecución en inversión de la vigencia, en cuanto a reserva, se logra un 25,88% de inversión, un 38,61% en funcionamiento, y un 3,64% de giros en pasivos exigibles, logrando un cumplimiento y avance en la política de un 20%. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, adicional a las actividades del Plan de Adecuación, remitió información importante que evidencia la gestión adicional para la misma, se relaciona a continuación. Se fortaleció la gestión financiera institucional mediante el seguimiento continuo a la ejecución presupuestal y el análisis de pasivos exigibles, utilizando herramientas como Bagditta y reportes del mismo. Estas acciones permitieron que la entidad contara con información clara, actualizada y confiable sobre la disponibilidad y uso de los recursos, facilitando una mejor toma de decisiones, el control del gasto y la priorización de pagos. Igualmente, la elaboración, transmisión y publicación oportuna de los estados financieros con sus respectivos soportes contribuyó al cumplimiento de los principios de transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad fiscal, promoviendo una cultura de gestión eficiente y responsable del presupuesto público.
		Política de Compras y Contratación Pública	6%	Se realizó la actualización al plan de contratación, de acuerdo a los requerimientos solicitados por las dependencias. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, adicional a las actividades del Plan de Adecuación, remitió información importante que evidencia gestión adicional para la Política, la cual se relaciona a continuación. Mejora continua en la gestión y publicación de los procesos contractuales. Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones alineado con los objetivos institucionales y el Plan de Acción. Fortalecimiento en la estructuración de estudios y documentos previos, para llevar una adecuada gestión contractual.
		Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	40%	Se revisó la batería de indicadores con los procesos, determinando la necesidad de actualizar los indicadores de gestión. Inicialmente, se trabajó en la construcción y consolidación de la matriz PCA donde se relaciona la batería de indicadores de la Entidad para la vigencia 2025. Seguidamente, se brindó capacitación a los procesos para la documentación de las hojas de vida de los indicadores relacionados con los proyectos de inversión, y los indicadores de gestión. Evidencia: Plan de Acción Institucional 2025 y Acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 001-2025. Evidencias capacitación indicadores de gestión y de proyectos de inversión. Se realizó acompañamiento, identificación de los hitos de los procesos, identificación del Ciclo PHVA, y se genera la caracterización del Proceso Promoción y gestión de servicios públicos y TIC, el documento final esta pendiente de formalización. Se realizaron diferentes acciones que contribuyen al cumplimiento de las metas de consumo de los recursos naturales, de acuerdo a lo establecido en el acta de concertación en articulación con el Plan Institucional de Gestión Ambiental, de igual forma se realiza los reportes e informes ambientales que contribuyen al cumplimiento normativo en materia ambiental. Así mismo, Mediante el formato PG03-FO810, se realiza el seguimiento al cumplimiento normativo ambiental, frente a las actividades realizadas por la entidad; se detalla la cantidad de normas en total, cantidad de normas cumplidas, cantidad de normas incumplidas y normas sin evaluar. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, adicional a las actividades del Plan de Adecuación, remitió información importante que evidencia gestión adicional para la Política, la cual se relaciona a continuación. Como parte de las acciones de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos en la gestión de bienes de la Entidad, se desarrolló una mejora al software de inventarios JSPP, la cual se encuentra en proceso de implementación, previsto para el primer semestre de 2025. Esta mejora permitirá la captura automatizada del inventario físico mediante el uso de dispositivos móviles con lectores de códigos de barras, optimizando así los tiempos y la precisión del registro de bienes, lo que también permitirá llevar un mejor manejo y control de los bienes de la entidad.
		Política de Servicio al Ciudadano	8%	Se realizó mesa de trabajo con el proceso de Talento Humano para organizar como gestionar los conversatorios con organizaciones sociales, ya que se debe determinar quienes participan y demás actividades relacionadas para el evento. Para el siguiente reporte se entregará el avance y evidencia correspondiente. Se anexa acta de reunión. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, adicional a las actividades del Plan de Adecuación, remitió información importante que evidencia gestión adicional para la Política, la cual se relaciona a continuación. El 20 de marzo se estableció una estrategia de comunicaciones a nivel interno campaña "Hablemos Claro", la cual tiene como objetivo promover el uso de un lenguaje claro, accesible y comprensible dentro de la entidad y en los mensajes que van dirigidos a la ciudadanía, con el propósito de garantizar una comunicación eficiente y transparente, que elimine barreras lingüísticas y permita un mayor entendimiento en los temas relacionados con nuestra gestión. -Se inició en marzo la adecuación de nuestra sede principal con ajustes razonables, con el fin de contar con una atención accesible para toda la ciudadanía asegurando la eliminación de barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad. -Durante el primer trimestre de la actual vigencia se fortalecieron las competencias de nuestros funcionarios y contratistas de servicio a la ciudadanía principalmente en temas relacionados con la gestión de PQRSD competentes y la apropiación del manual de servicio a la ciudadanía con el objetivo de brindar un servicio oportuno, eficaz, eficiente transparente, digno, igualitario equitativo y de calidad, así mismo se garantiza el acceso efectivo y de calidad a la ciudadanía por medio de nuestros canales de atención a un total de 11.589 personas. Como inconvenientes presentados, frente a esta actividad, se tiene que el proceso no cuenta con información actualizada mensual de la Entidad relevante de cara a la ciudadanía, ni con el acceso a los sistemas de información misionales y en ocasiones no se tienen respuesta inmediatas ni oportunas a la ciudadanía por medio de los canales disponibles para la atención ciudadana. -Durante el primer trimestre de la presente vigencia se realizaron 8 seguimientos a la gestión de los PQRSD recibidos por la Entidad los días 6, 13, 20 y 26 de febrero y los días 6, 14, 20 y 27 de marzo. Asimismo, se informó a la alta dirección sobre el estado de cada uno, con el propósito de prevenir su vencimiento. Como inconvenientes presentados, frente a esta actividad, se tiene que las dependencias de la Entidad presentaron vencimientos a los PQRSD, causas evidenciadas es el no uso de la interresponsabilidad de los sistemas de información SICSA y RE y la replicación errores inicial en SICSA de los derechos de petición. -Se realizó el 31 de marzo la primera Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía de la vigencia en la cual se aprobó plan de acción que estableció la metodología de seguimiento. Como inconvenientes presentados, frente a esta actividad, se tiene que, durante la presente vigencia, debió retomarse la apropiación del modelo por parte de la SDHT. Se evidenció que el documento no resultaba lo suficientemente accesible para la ciudadanía, lo cual generó retrasos en su implementación.
		Política de Racionalización de Trámites	3%	Se cuenta con avances en el cumplimiento de los compromisos de la Estrategia formulada para el periodo de las vigencias 2024 a 2027.

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

DIMENSIÓN		POLÍTICA	% DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN PRIMER TRIMESTRE	GESTIÓN REALIZADA PRIMER TRIMESTRE
 Gestión con Valores para Resultados		Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	0%	No se tenía programadas actividades para el primer trimestre
		Política Gobierno Digital	0%	No se tenía programadas actividades para el primer trimestre dentro del Plan de Adecuación. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, como gestión de actividades adicionales al Plan de Adecuación, remitió la siguiente información: Se adelantó la exploración y explotación de datos mediante casos de uso para el sistema de Información, empleando tecnologías de analítica de datos, en los siguientes tableros de control: -Tablero caso de uso SIDIVIC - ARRENDADORES -Tablero Gestión del Suelo y Vivienda Urbana - ACTUALIZACIONES ESTRATÉGICAS -Tablero Catastro de Usuarios y Redes de Servicios Públicos en el Distrito Capital y UAESP - COBERTURA URBANA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. En el marco de la ejecución del contrato 1558-2024. Se avanzó en la migración de la información del sistema integrado de la entidad de un almacenamiento en carpeta compartida a un entorno web e interactivo, en el que se contará con acceso por parte de todos los funcionarios y colaboradores a la documentación controlada, caracterización de procesos, procedimientos, formatos, seguimiento a indicadores y riesgos, así como la gestión de control y seguimiento con un módulo de auditorías. Este esfuerzo involucrará el trabajo articulado del grupo de tecnologías, programas y proyectos, y control interno. Todo esto en el marco de la ejecución, soporte y mantenimiento del contrato 1722-2024.
		Política de Transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la Información Pública	4%	La entidad diseñó, aprobó y puso en marcha el Programa de Transparencia y Ética Pública de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 11212 /2024 terminando así el proceso de transición proveniente del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía. El plan se encuentra formulado para las vigencias 2025-2026 y 2027. La Entidad diseñó y puso en marcha la Estrategia Institucional de Rendición de Cuentas (incluido el liderazgo de pertenencia al Sistema Nacional a través del funcionamiento del Nodo de Rendición de Cuentas del Sector Hábitat). Se recibió la convocatoria y se esta gestionando la respuesta al Índice de Transparencia Bogotá. Se gestionó la respuesta al Índice de Desempeño Institucional - FURAG correspondiente a la política. Se realizó la publicación en la intranet de la entidad de la carta al trato digno, la cual contiene los derechos de la ciudadanía.
		Política de Seguridad Digital	4%	Se adelantó el monitoreo de la disponibilidad de los servicios y la infraestructura tecnológica de la entidad en el primer trimestre de 2025. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, teniendo en cuenta los avances ejecutados, remitió información importante que evidencia la gestión en la misma, la cual se relacionan a continuación. Se elaboró el Programa de Capacitación en Seguridad Digital para la vigencia 2025, orientado a fortalecer las competencias del personal en la promoción, prevención y gestión de riesgos digitales. Este programa responde a la actualización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) basado en la norma ISO/IEC 27001-2022, y se alinea con los esfuerzos nacionales para maximizar las competencias cibernéticas a través de formación y entrenamiento especializado, incluyendo aspectos de gobierno de la seguridad, buenas prácticas y concientización sobre responsabilidades en el entorno digital.
		Política de Defensa Jurídica	0%	No se tenía programadas actividades para el primer trimestre del Plan de Adecuación. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, teniendo en cuenta los avances ejecutados, remitió información importante que evidencia la gestión en la misma, la cual se relacionan a continuación. Las actividades definidas para la presente política están programadas de manera semestral; no obstante, como aspecto a resaltar y como parte del seguimiento a la actividad que ejerce el equipo de abogados de la Entidad, se expidió la Circular 001 de 2 de abril de 2025 expedida por la Subsecretaría Jurídica, relacionada con las obligaciones del cuerpo de abogados de la Entidad y la prevención del daño antijurídico (Circular SJ 01-2025: ícono de pdf Circular No 001).
		Política de Mejora normativa	0%	No se tenía programadas actividades para el primer trimestre del Plan de Adecuación. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, teniendo en cuenta los avances ejecutados, remitió información importante que evidencia la gestión en la misma, la cual se relacionan a continuación. Se efectuó el plan de trabajo para la elaboración y expedición del Secreto Único del Sector. Se consolidó el inventario normativo y se remitió a la Secretaría Jurídica Distrital para retroalimentación.
	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	16%	En el primer trimestre se adelantó el seguimiento a los indicadores relacionados a los proyectos de inversión. Se presentó retraso en la documentación de las hojas de vida de los indicadores de gestión, por lo tanto, se monitorearán en el segundo trimestre una vez se finalice el ejercicio. Desde la Subdirección de Programas y Proyectos se adelantó el seguimiento al cumplimiento de las metas de inversión y a los planes de contratación definidos por las dependencias con corte a diciembre 2024 y se emitió el respectivo informe. Así mismo, se adelantó el seguimiento de manera mensual durante el primer trimestre, frente a lo cual se presenta un 46% de avance en las 17 metas del PDD "BICS". Nota: Se adjunta informe corte diciembre 2024 y se encuentra en proceso de consolidación informe con corte al mes de marzo Se adelantó el seguimiento mensual a la ejecución de los recursos de inversión. Como resultado, se tiene que el avance acumulado del presupuesto de inversión a corte 31 de marzo es del 46% en compromisos y en giros 33,5%.
	Información y Comunicación	Política Gestión Documental	12%	Para el 1 Trimestre, en las actividades de sensibilizar sobre los temas relacionados con el Sistema Integrado de Conservación para su implementación en la Entidad, se realizó entrenamiento en el mes de febrero, se adjunta presentación y listado de asistencia. Con el fin de documentar y gestionar la aprobación, publicación y divulgación de la matriz de riesgos de preservación digital, se anexa el documento electrónico de archivo elaborado por el ingeniero encargado de los temas de documento electrónico en gestión documental. Se ha venido adelantando la documentación para la aplicación de la Tabla de retención Documental, se anexan los informes del primer trimestre de esta actividad. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, adicional a las actividades del Plan de Adecuación, remitió información importante que evidencia gestión adicional para la Política, la cual se relacionan a continuación. Se logró publicar un banner sobre el tema de conservación de archivos en las pantallas de la Entidad, con tips de conservación y cuidado de los documentos de archivo. Lo cual apunta a la implementación del Sistema Integrado de Conservación Inmerso en la Política Archivística Como inconvenientes presentados, frente a esta actividad, se tiene la alta rotación del personal, lo cual hace perder la continuidad de los procesos técnicos de archivo.

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

DIMENSIÓN		POLÍTICA	% DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN PRIMER TRIMESTRE	GESTIÓN REALIZADA PRIMER TRIMESTRE
		Política de Gestión de la Información Estadística	0%	No se tenía programadas actividades para el primer trimestre del Plan de Adecuación. No aplica para el período del monitoreo. Aspectos a resaltar como avance: El Líder de Política, como gestión de actividades adicionales al Plan de Adecuación, remitió la siguiente información: Durante el primer trimestre de 2025 se logró la articulación de las actividades de implementación del Plan Estadístico Sectorial de Hábitat con la Secretaría Distrital de Planeación y las entidades RENOBIO, CVP, UAESP y Acueducto. Se logró incluir, en el plan de capacitación institucional, el tema de Gestión Estadística y preparar la presentación del Plan de Acción Sectorial para el Comité Directivo en el segundo trimestre del año. De igual forma se logró incluir acciones de mejora dentro del plan de adecuación y sostenibilidad 2025 - FURAG para la entidad y específicamente para la política de gestión estadística.
	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	13%	Se formuló el plan de acción para la vigencia 2025 y se dio inicio a la ejecución de las actividades planeadas. Se recibió la convocatoria y se está gestionando la respuesta al Índice de Innovación Bogotá.
	Control Interno	Política de Control Interno	14%	"Dentro del apartado "Períodos, Oportunidades, Reclamaciones y Denuncias" del Informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Directiva 008 de 2021 de 2024 cursado con radicado No. 2-2025-9465 se incorporaron los hechos asociados a presuntos riesgos de corrupción. Adicionalmente, en el informe de gestión de la Oficina de Control Interno se revisaron asuntos relacionados con los riesgos de corrupción. "En varios apartes del Informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Directiva 008 de 2021 de 2024 cursado con radicado No. 2-2025-9465, se desarrollaron aspectos asociados a la contratación. Así mismo, en el informe de contabilidad en el glosa comunicado con radicado No. 3-2025-1808 se incorporó un capítulo asociado a la contratación de la Entidad. En el informe de evaluación del manejo de la caja menor cursado con radicado No. 3-2025-1593 se incorporó la valoración de cuentas asociadas a la contratación pública de la Entidad. "Se elaboró la estrategia para el fortalecimiento del esquema de líneas de defensa e implementación del mapa de aseguramiento de la Secretaría Distrital del Hábitat para la vigencia 2025. "Se elaboró la estrategia de implementación y divulgación de la metodología para la administración del riesgo y la política de administración de riesgos de la Secretaría Distrital del Hábitat para la vigencia 2025. Se esperaba tener un 25% de avance, pero hubo retraso en las actividades 66, 69 y 70. La Oficina de Control Interno aún no cuenta con los procesos de contratación escritos. Se plantea el impulso de los procesos de contratación conjuntamente con la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa para estabilizar las operaciones y asignar la actividad al equipo de trabajo de la dependencia.