PLAN DE ACCIÓN ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Plan Anticorrupción y servicio al ciudadano Vigencia 2015.

Seguimiento a: 15 de Diciembre de 2015

SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	PRODUCTO	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN AVANCE	%	28 DICIEMBRE DE 2015
1	Revisión y ajuste de los trámites y servicios de acuerdo con la normatividad vigente y procesos de la entidad	Dirección de Gestión Corporativa y CID en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y los procesos misionales	27-jun-15	Trámites aprobados por el DAFP , ajustados en SUIT y publicados en la portal web de la entidad	Trámites documentados y formalizados	**31Ago2015: Se dio cumplimiento a la actividad** **30 abril 2015:** Los tres trámites aprobados por el DAFP fueron revisados por las áreas misionales. Se envió al DAFP radicado 2014EE16386 con observaciones relevantes las cuales fueron aceptadas en su mayoría por el DAFP según radicado 20145010176581- 2014ER19807. En febrero 18 de 2015 se logró publicar en la plataforma SUIT los trámites aprobados por el DAFP. Igualmente, se solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación de los trámites aprobados por el DAFP en formato web (http://www.cajaviviendapopular.gov.co/index.php/servicio-ciudadano/listado-de-tramites)	100%	Verificado en la página web
2	Socialización de trámites y servicios de la CVP dirigido a las y los servidores públicos y contratistas de la entidad, así como a las y los ciudadanos	Servicio al Ciudadano con soporte de las áreas misionales en coordinación con la OAP	31-oct-15	Registros de socialización en re inducciones a los funcionarios Divulgación a los ciudadanos por medio del portal web de la entidad	Registros de asistencia de la socialización.	**Tercer periodo:** Se realizó capacitación a los servidores de servicio al ciudadano en lo referente al cierre de cartera. Igualmente se realizaron las siguiente socializaciones mediante piezas comunicacionales: a) Proyección en el punto de atención de la entidad, de cuatro (4) videos que corresponden a cada uno de los procesos misionales de la entidad y su relación con los trámites y servicios de la entidad. b) Elaboración y publicación en la página web y en la cartelera digital de un banner sobre gratuidad de trámtes y servicios. Se gestionó la pieza audiovisual de Servicio al Ciudadano para la presentación del proceso tanto a los servidores como a los ciudadanos(as). Se culminó con realización de la capacitación denominada "Atención al Ciudadano" el día 23 de noviembre de 2015 por parte de la empresa Virtual lab S.A.S. **31Ago2015:** Se realizó la publicación en el portal Distrital de Guía de Trámites y Servicios, los trámites y servicios de la entidad aprobados por el DAFP. Igualmente, se socializó los trámites y servicios vigentes mediante la elaboración y publicación en la carpeta de calidad de la matriz de trámites y servicios. **30 abril 2015:** Con respecto al servicio, el área de servicio al Ciudadano, evaluó y socializó con referencia al ideario ético de la entidad los valores y la vocación de servicio (respeto, dignidad, amabilidad, solidaridad, responsabilidad, trabajo en equipo, entre otros) referenciados en el mismo a los funcionarios del área (actas del 27/02/2015). Se participó en la inducción de nuevos funcionarios de la entidad el día 4 de marzo de 2015. En el mes de marzo de 2015 se publicó en la página web de la entidad, la guía de trámites y servicios que presta la entidad para que de una manera pedagógica los ciudadanos consulten la descripción de cada uno de los pasos para acceder a dichos tramites y servicios.	100%	Verificar el alcance de la socialización a los funcionarios y contratistas de los tramites y servicios que presta la entidad y solicitar soportes
3	Reporte y gestión ante el SUIT	Oficina Asesora de Planeación	15-oct-15	Solicitud ante el SUIT	Aprobación de los trámites por el DAFP y el reporte entregado ante el SUIT.	**31Ago2015**: Para la Caja de la Vivienda Popular el DAFP aprobó tres (3) trámites. (El DAFP aprobó el último trámite que estaba pendiente. **30Abr2015:** Se realizó el ingreso de la información completa de 2 de los 3 trámites aprobados por el DAFPa la plataforma SUIT.	100%	Verificar soportes
4	Identificar trámites que hagan parte de una cadena de trámites, así como las entidades participantes.	Dirección de Gestión Corporativa y CID con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación	31-oct-15	Documento de identificación de trámites en cadena y entidades participante	Documento de identificación de trámites en cadena y entidades participantes.	**Tercer seguimiento:** Se logró la presentación de los trámites de "Postulación Programa(s) Reubicación de asentamientos humanos ubicados en zonas de alto riesgo" y el servicio "Asistencia técnica para el trámite ante curaduría de actos de reconocimiento y licencias de construcción" al lider GEL de la Secretaría de Habitat y el equipo técnico que administra la platoforma técnológica de la ventanilla única administrada por la mencioinada Secretaría.De la misma forma, se logró identificar y caracterizar las entidades, información, responsables y periodicidad del intercambio de información con la entidades del Sector Habitat de los trámites y servicios de la entidad. Está información se está analizando como insumo para su presentación a la Secretaria de Habitat y la definción de una cadena de trámites. Se remitió a la Secretaria de Habitat el documento con el detalle de la información que la CVP consume y/o comparte con las entidades del sector para garantizar los servicios y la gestión de la entidad. Este documento fue revisado y aprobado por la OAP. En reunión del día 11 de diciembre de 2015 entre la funcionarioa Diana Patiño de la CVP y el funcionario Hernán Dario Enriquez Sierra Sudirector de Información Sectorial de la Secrataría de Habitat (SDHt) se acordó que la CVP aportará el formato ajustado de la información de consumo y entrega de información para ser homologado en las demás entidades del sector. Admeás, la SDHt solicitrá al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) una capcitación para lideres del sector en el tema de estandarización de trámites y cadema de trámites para enero de 2016. Igualmente la SDHt informó que recientemente logró la aprobación de su plan de acción GEL dentro del cual se incluyó liderar la estructuración de la cadena de trámites del sector. A diciembre 15 de 2015, con la información recolectada hasta el momento, se está elaborando el docuemnto de identificación de trámites en cadena y entidades participantes **31Ago2015:** Se logró realizar reunión con el líder de Gobierno en Línea de la Secretaría del Hábitat, en la cual se identificaron actores y avances en la implementación de la estratégica GEL en las dos entidades. Igualmente la representante de la CVP, Ing. Diana Patiño, comunicó a el representante GEL de la Secretaría del Hábitat (SDHT) Hernán Henríquez, que la CVP ha identificado en el trámite de Reasentamientos las entidades que intervienen en el mismo y los requisitos para la ejecución de la cadena de tramites en el sector. Esta información se remitió vía correo electrónico al mencionado funcionario de la SDHT. **30 abril 2015:** Se lograron reuniones con funcionarios de Idiger, a fin de establecer la cantidad, calidad y contenido de	50%	Verificar soportes
5	Definir proyectos para la conformación de las cadenas de trámites y servicios a implementar en línea e inscribirlos ante la Alta Consejería Distrital de TIC's	Dirección de Gestión Corporativa y CID Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Comunicaciones	31-dic-15	Proyecto cadenas de trámites y servicios radicado ante la Alta Consejería Distrital de TIC's	Proyecto diseñado	**Tercer periodo:** No se presenta avance dado que nuevos avances dependen de la terminación de la actividad N° 4 **31Ago2015:** En las reuniones GEL, funcionarios de Corporativa - CID y OAC han estado participando de las jornadas de capacitación y socialización con la Alta Consejería Distrital para las TIC´s y el MinTic para la implementación de la cadena de trámites en la CVP, siendo uno de los retos (socializados ante Comité Directivo el 03-08-15) el de unificar el concepto y la ruta de los trámites y servicios en todos los servidores de la CVP. **30 abril 2015:** Hasta el momento la OAC, se encuentra a la espera del proyecto con el fin de realizar el apoyo correspondiente a nuestra labor, en temas de diseño, diagramación y producción de piezas comunicativas. El DAFP definió los trámites y servicios de la Caja de la Vivienda Popular, actualmente se esta analizando la cadena de trámites y servicios a implementar"	20%	
						PROMEDIO	**74%**	

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

BOGOTÁ HUMANA