



RESPONSABLE

Subsecretario (a) de Coordinación Operativa.

OBJETIVO

Coordinar acciones para el desarrollo integral del territorio en el marco de los programas y proyectos prioritarios.

ALCANCE

Inició con la identificación del ámbito territorial, continúa con la definición de prioridades de intervención en los territorios prioritarios y su ejecución y finaliza con el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas.

BASE LEGAL

Véase Normograma.

REQUISITOS NORMATIVOS

EO 90012015

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
Proceso de Dirección estratégico.	Administración Distrital	Normas Nacionales y Distritales. Plan de Desarrollo Distrital. Líneas de inversión local. Informe de Rendición de cuentas.	PLANEAR: 1. Formular proyectos de inversión. 2. Elaborar plan de acción anual por proyectos de inversión. 3. Diagnosticar y priorizar las intervenciones integrales de mejoramiento por medio de la formulación y creación de los planes de acción. 4. Estructurar el Plan estratégico Sectorial de Participación Ciudadana. 5. Priorizar las intervenciones integrales para la formulación de lineamientos. 6. Diagnosticar el estado de la prestación del servicio de los sistemas de abastecimiento de agua identificados. 7. Identificar los requisitos legales aplicables al proceso. 8. Identificar los Riesgos y Oportunidades del Proceso	1. 2, 5, 7 y 8. Subdirector(a) de Operaciones 1, 2, 4, 7 y 8 Subdirector(a) de Participación y Relaciones con la comunidad 1, 2, 3, 7 y 8. Subdirector(a) de Barrios 6, 7 y 8 Subdirector(a) de Servicios Públicos	1. Proyectos de inversión. 2. Formulación de Plan de acción del Proyecto de Inversión. 3. Documento de formulación de las intervenciones integrales de mejoramiento. 3. Planes de acción de las intervenciones integrales de mejoramiento priorizadas. 3. Documento y Matriz de seguimiento de las intervenciones integrales de mejoramiento. 4. Plan estratégico Sectorial de Participación Ciudadana. 5. Documento de áreas prioritizadas para la formulación de lineamientos 6. Diagnóstico, planes de acción, actas e informes de seguimiento de los sistemas de abastecimiento de agua identificados. 7. Normograma del proceso 8. Matriz de riesgos del proceso y DOFA	Alta Dirección Proceso de Dirección estratégico. Proceso de Producción de Información Sectorial. Proceso de Gestión de Servicio al ciudadano	Entes de Control Administración Distrital Entidades Nacionales y Distritales Ciudadanía y beneficiarios





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Asesoría del Hábitat

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT			VERSIÓN 10	
		Caracterización del Proceso			FECHA 09/12/2019	
		ACTIVIDADES			CÓDIGO PM04-CP01	
		ENTRADAS			USUARIO	
		HACER:			Interno	
		RESPONSABLE			Externo	
		SALIDAS - REGISTROS				
		ACTIVIDADES				
		RESPONSABLE				
		SALIDAS - REGISTROS				
		ENTRADAS				
		VERIFICAR:				
		RESPONSABLE				
		SALIDAS - REGISTROS				
		ENTRADAS				
		PROVEEDOR				
		Interno				
		Externo				
Instrumentación para el Acceso a la Vivienda Procesos de Apoyo	Administración Distrital Entidades Nacionales y Distritales Ciudadanía y beneficiarios.	Normas Nacionales y Distritales. Plan de Desarrollo Distrital. Líneas de inversión local. Territorialización de la inversión local. Lineamientos e instrumentos de política de vivienda y Hábitat. Actos administrativos u ordenes judiciales.	6. Subdirector(a) de Operaciones 5. Subdirector(a) de Participación y Relaciones con la comunidad 1, 2, 3, 4 Subdirector(a) 7. Subdirector (a) de Servicios Públicos	3. Expedientes de legalización y regularización. 1 y 2 Matriz de seguimiento de las intervenciones integrales de mejoramiento. 2 y 4 Informes supervisión o interventoría a la implementación de intervenciones de mejoramiento de entorno y vivienda. 5. Matriz de seguimiento de plan estratégico sectorial de participación ciudadana. 6. Documentos de lineamientos de intervenciones integrales del Hábitat según priorización. 7. Diagnóstico realizados a los sistemas de abastecimiento de agua identificados.	Alta Dirección Proceso de Producción de Información Sectorial Proceso de Gestión de Servicio al ciudadano	Entes de Control Administración Distrital Entidades Nacionales y Distritales Ciudadanía y beneficiarios.
Proceso de Direccionamiento estratégico. Proceso de Producción de Información Sectorial. Procesos de Evaluación y Seguimiento.	Administración Distrital Entidades Nacionales y Distritales Ciudadanía y beneficiarios.	1. Realizar seguimiento a los indicadores del plan de acción. 2. Realizar Seguimiento a los riesgos asociados al proceso. 3. Participar en las auditorías internas y externas. 4. Realizar seguimiento al producto no conforme. 5. Atender quejas y reclamos. 6. Hacer seguimiento a los planes de acción de las intervenciones integrales priorizadas. 7. Hacer seguimiento a las intervenciones de mejoramiento de entorno priorizadas por la SDHT. 8. Realizar seguimiento intervenciones de mejoramiento de vivienda contratadas. 9. Hacer seguimiento a la implementación de las acciones derivadas de los planes de acción de fortalecimiento técnico y organizacional realizado a los sistemas de abastecimiento de agua identificados. 10. Hacer seguimiento al plan de mejoramiento del proceso 11. Hacer seguimiento al cumplimiento de requisitos legales del proceso	1, 2, 3, 5, 10 y 11 Subdirector(a) de Operaciones 1, 2, 3, 5, 10 y 11. Subdirector(a) de Participación y Relaciones con la comunidad 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 y 11. Subdirector(a) de Barrios	3 y 10 Planes de mejora. 1, 6, 7, 8, 9 Reporte de seguimiento a las metas de inversión en el Sistema de Información para la Planeación Interna 2. Informe de seguimiento al mapa de riesgos del proceso. 4. Comunicación Oficial Interna de salidas no conformes. 5. Comunicaciones oficiales de la SDHT. 6. Matriz de seguimiento de las Intervenciones integrales de mejoramiento. 7 y 8. Informes supervisión o interventoría a la implementación de intervenciones de mejoramiento de entorno. 11. Normograma.	Alta Dirección Proceso de Direccionamiento estratégico. Procesos de Evaluación y Seguimiento. Proceso de Gestión de Servicio al ciudadano	Entes de Control Administración Distrital Entidades Nacionales y Distritales Ciudadanía y beneficiarios.



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN 10				
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría de Planeación</small>		FECHA 02/12/2019				
PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HABITAT		CÓDIGO PM04-CP01				
Categorización del Proceso		USUARIO				
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	Interno	Externo
Interno Externo Administración Distrital Entidades Nacionales y Distritales Ciudadanía y beneficiarios	Normas Nacionales y Distritales. Plan de Desarrollo Distrital. Líneas de inversión local. Reporte de avance de metas. Plan de Desarrollo y ejecución presupuestal. Lineamientos e instrumentos de política de vivienda y hábitat Actos administrativos u ordenes judiciales. Encuestas de satisfacción y seguimiento al Plan estratégico Sectorial de Participación Ciudadana. Mapa de riesgos del proceso. Normograma Resultados de las auditorías	ACTUAR: 1. Gestionar planes de mejoramiento y de acciones correctivas frente al resultado del seguimiento del mapa de riesgos del proceso y de auditorías internas o externas. 2. Reformular proyecto de inversión. 3. Actualizar el normograma del proceso. 4. Generar controles más efectivos a los riesgos evaluados. 5. Identificar nuevos riesgos u oportunidades	1, 2, 3, 4 y 5. Subdirector(a) de Operaciones 1, 2, 3, 4 y 5. Subdirector(a) de Participación y Relaciones con la comunidad 1, 2, 3, 4 y 5. Subdirector(a) de Barros 1, 2, 3, 4 y 5. Subdirector(a) de Servicios Públicos	1. Planes de mejora. 2. Documento de Reformulación del Proyecto de Inversión. 3. Normograma del proceso 4 y 5. Matriz de riesgos del proceso	Alta Dirección Proceso de Direccionamiento Estratégico. Proceso de Producción de Información Sectorial. Procesos de Evaluación y Seguimiento. Proceso de Gestión de Servicio al ciudadano	Entes de Control Distrital Entidades Nacionales y Distritales Ciudadanía y beneficiarios


DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO
 Véase Mapa Interno.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

- Véase resolución de la SDHT vigente "Instancias de Coordinación Interna"
- Plan de gestión
- Proyecto de inversión
- Mapa de riesgos
- Normograma

TRAMITES Y SERVICIOS
 Véase la caracterización de productos y servicios del proceso



 ALCALDIA MAYOR DE BOGA S.A.S. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN 10
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HABITAT		FECHA 02/12/2019
Caracterización del Proceso			CÓDIGO PM04-CP01

RECURSOS




- Página web de la Secretaría Distrital del Hábitat
- Sistema de Información Interno para la Planeación
- Mapa interactivo

POLÍTICAS DE OPERACION

Véase manual 4. Lineamientos o políticas de operación en los procedimientos asociados al proceso

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (año/mes/día)	Ventil	Descripción del cambio
30/7/2018	9	<p>Se actualizan los REQUISITOS NORMATIVOS, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se elimina la referencia a las normas NTCGP 1000.2009 e ISO 9001.2008, las cuales pasan a ser obsoletas. Se incluyen las normas ISO 9001.2015 y MIPG. <p>Se actualizan los mecanismos de MONITOREO Y SEGUIMIENTO, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se incluye la referencia a "Véase resolución de la SDH vigente "Institución de Coordinación Interna".
2/12/2019	10	<p>Se actualizan los REQUISITOS NORMATIVOS, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se elimina la referencia a la norma NTD-SIG 001.2011, la cual pasa a ser obsoleta. Se elimina la referencia al MIPG teniendo en cuenta que es un requisito legal identificado en el normograma como Decreto 591 de 2019. <p>Se actualiza el punto RECURSOS donde se ajusta el nombre del Sistema de Información Interno para la Planeación y se incluye el normograma.</p> <p>Dentro de la caracterización de actividades, se asegura las entidades, salidas, responsables para cada sección del ciclo PHVA.</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:  Nombre: Juan Carlos Castro / Quila Alfonso / Gutiérrez / Yencilo Montenegro	Firma:  Nombre: Mavis Hernández Murcia	Firma:  Nombre: Mavis Hernández Murcia
Cargo: Contralista de la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad / Contratista de Bienes / Contratista de la Subdirección de Servicios Públicos / Profesional Especializado de la Subsecretaría de Coordinación Operativa	Cargo: Subsecretaría de Coordinación Operativa	Cargo: Subsecretaría de Coordinación Operativa

