ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C. Secretaría Distrital de PLANEACIÓN	**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO** **Versión 4. Acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Nombre del Informe de Seguimiento.	**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP, CON CORTE A AGOSTO 31 DE 2019** Con destino a: • Dr. Ciro González Ramírez- Subsecretario de Gestión Corporativa. • Dr. Fernando Augusto Fajardo González - Director de Planeación. • Dra. Astrid Bracho Carrillo - Directora de Servicio al Ciudadano. • Dra. María Catalina Bejarano Soto - Directora de Participación y Comunicación para la Planeación. • Dr. Dagoberto Rada - Director de Sistemas. • Dra. Martha Cecilia Toro Pinzón - Jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones. • Dr. Luis Eduardo Sandoval Isdith - Director de Gestión Humana. • Dr. Javier Alfonso Santos Pacheco - Director de Recursos Físicos y Gestión Documental. • Dra. Martha Eugenia Ramos Ospina - Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno. • Dra. Paola Gómez Campos - Subsecretaria de Planeación Socioeconómica. • Dr. Camilo Cardona Casis - Subsecretario Jurídico.	**N° Radicado al Despacho.**

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
RADICACION: 3-2019-21216
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO
FECHA: 2019-09-12 07:56 PRO 1508102
RAD INICIAL:
FOLIOS: 1
DESTINO: Subsecretaría de Gestión Corporativa
CONTENIDO: Estudios o Informes
CLASIFICACION: Derecho de petición
ANEXOS: No
COPIADO A: Oficina Asesora de Prensa y Comunicacio
REMITENTE:

1. Objetivo del Informe.

Verificar la elaboración y la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, y hacer seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en él, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 del capítulo V de la Versión 2 de la "estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano" que fue formulada por el Gobierno Nacional como metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y en cumplimiento de lo establecido en la "metodología de evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en entidades públicas", emitida por la Veeduría Distrital en 2018.

2. Alcance del Informe.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC, de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP para la vigencia 2019, con corte a agosto 31 de 2019.

3. Criterios del Informe.

- Segunda versión de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, formulada en 2015 por el Gobierno Nacional para las entidades de Colombia.
- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC, formulado en la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, para la vigencia 2019.

- Metodología de evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en entidades públicas", emitida por la Veeduría Distrital en 2018.
- Consolidado del seguimiento, con corte a agosto 31 de 2019, radicado por la Dirección de Planeación con el número 3-2019-20886 de septiembre 06 de 2019.

4. Resultados del Informe

4.1. Introducción 2
4.2. Versiones, ajustes y modificaciones 2
4.3. Publicación y monitoreo 3
4.4. Acciones 3
4.5. Responsables 4
4.6. Plazos de cumplimiento 4
4.7. Nivel de cumplimiento del PAAC 5
4.8. Retrasos, demoras o incumplimientos 5
4.9. Seguimiento 5

4.1. Introducción

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC se formula anualmente para la entidad. El seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades contenidas en dicho plan, está establecido en el numeral 1 del capítulo V de la Versión 2 de la "estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano" que fue formulada por el Gobierno Nacional como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la señalada estrategia, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. En dicho documento se establecen 3 cortes: abril 30, agosto 31 y diciembre 31 de cada vigencia.

Las Directrices Generales del Sistema de Control Interno formuladas en el Tomo 1 emitido por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional - DDDI de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en diciembre de 2018, han previsto que el informe contenga los resultados identificados para todos los componentes del PAAC.

Por lo anterior, el presente informe analiza los resultados de los componentes a través del cumplimiento de las acciones que se definieron en cada uno de ellos.

De otro lado, se aplica lo establecido en la metodología de evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en entidades públicas", emitida por la Veeduría Distrital en 2018.

4.2. Versiones, ajustes y modificaciones

En lo corrido de la vigencia 2019, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC en la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, ha tenido las siguientes versiones:

Tabla 1: Versiones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC en la Secretaría Distrital de Planeación - SDP durante 2019.

Versión	Control de cambios	Fecha de la versión	Aprobación de E-LE-055 en el SIG	Publicación en Web
1	Se formula el PAAC 2019 con las acciones inicialmente previstas	Enero de 2019	Acta 15 de enero 30 de 2019	Enero 24 de 2019
2	Se incluye el aumento de canales y/o puntos de atención en SuperCADE Manitas y Ferias de Servicio, dentro de la estrategia de racionalización de trámites.	Abril de 2019	Acta 89 de abril 25 de 2019	Abril 23 de 2019

Fuente: Portal Web de la Secretaría Distrital de Planeación -SDP y módulo de control de documentos del aplicativo SIPA.

La versión 2 de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, indica que "*Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de Control Interno*". Sobre el particular, la OCI fue informada de los cambios surtidos en la versión 2, mediante correo electrónico que fue emitido de manera automática por el módulo de control de documentos del aplicativo SIPA, con motivo de la expedición del acta 89 de abril 25 de 2019.

4.3. Publicación y monitoreo

La Oficina de Control Interno verificó la publicación del PAA en los siguientes vínculos de la Web:

- http://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-paac-2019
- http://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2019-version-02

4.4. Acciones

Sobre este particular, la versión vigente del PAAC 2019, cuenta con 65 actividades distribuidas en todos los componentes del PAAC, como se muestra a continuación:

Tabla 2: cantidad de acciones formuladas en cada componente del PAAC

Componente	Subcomponente	Versión 2	
		Act	Total
Gestión del riesgo de corrupción	Política de administración de riesgos	3	8
	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1	
	Consulta y divulgación	2	
	Monitoreo o revisión	1	
	Seguimiento	1	
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	12	12
Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	2	8
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3	
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1	
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	2	
Servicio a la ciudadanía	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	3	16
	Fortalecimiento de los canales de atención	7	
	Talento Humano	2	
	Normativo y procedimental	1	
	Relacionamiento con el ciudadano	3	
Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia activa	4	9
	Lineamientos de transparencia pasiva	1	
	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	1	
	Criterio diferencial de accesibilidad	2	
	Monitoreo del acceso a la información pública	1	
Iniciativas adicionales	Código de Integridad Alistamiento	1	12
	Código de Integridad Armonización	1	
	Código de Integridad Diagnóstico	1	
	Código de Buen Gobierno Implementación	1	
	Código de Integridad Seguimiento y Evaluación	1	
	Talento Humano / Seguimiento y Evaluación	3	
	Relacionamiento con el ciudadano	1	
	Racionalización de trámites	3	
	Total	**65**	**65**

Fuente: Versión 1 y 2 del PAAC de la SDP para la vigencia 2019.

4.5. Responsables

En la ejecución de las acciones de la versión 2 del PAAC 2019 participan dos instancias y 18 de las 41 áreas de la entidad. Las áreas que participan en el mayor número de actividades son la Dirección de Servicio al Ciudadano y la Dirección de Planeación. La siguiente tabla amplía esta información:

Tabla 3: Cantidad de acciones del PAAC en que participa cada área.

Tipo	Área o instancia	Cantidad de acciones del PAAC en que participa cada área o instancia
Área	Dirección de Planeación	17
	Dirección de Servicio al Ciudadano	17
	Dirección de Sisbén	13
	Dirección de Gestión Humana	6
	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	5
	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	4
	Oficina de Control Interno	4
	Dirección de Taller del Espacio Público	3
	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	3
	Dirección de Economía Urbana	2
	Dirección de Estratificación	2
	Dirección de Planes Maestros y Complementarios	2
	Dirección de Planes Parciales	2
	Dirección de Sistemas	2
	Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	2
	Oficina de Control Disciplinario Interno	1
	Subsecretaria de Planeación Socioeconómica	1
	Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos	1
Instancia	Grupo de Gestores de Integridad	3
	Comité Directivo	1

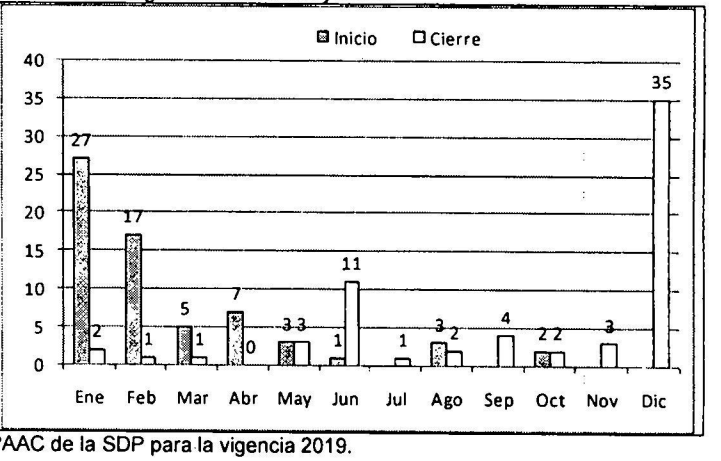
Fuente: Versión 2 del PAAC de la SDP para la vigencia 2019.

4.6. Plazos de cumplimiento

Los momentos "pico" para el inicio y cierre de las acciones definidas en la versión 2 del PAAC del 2019,son principalmente dos: en los dos primeros meses del año con el inicio del 68% de las acciones, y en el último mes del año con el cierre del 53,8% de las acciones, como se muestra a continuación:

Tabla 4: Cantidad de acciones del PAAC según fecha de inicio y cierre.

	Inicio		Cierre	
Mes / 2019	Acciones	%	Acciones	%
Enero	27	41,5%	2	3,1%
Febrero	17	26,2%	1	1,5%
Marzo	5	7,7%	1	1,5%
Abril	7	10,8%	0	0,0%
Mayo	3	4,6%	3	4,6%
Junio	1	1,5%	11	16,9%
Julio	0	0,0%	1	1,5%
Agosto	3	4,6%	2	3,1%
Septiembre	0	0,0%	4	6,2%
Octubre	2	3,1%	2	3,1%
Noviembre	0	0,0%	3	4,6%
Diciembre	0	0,0%	35	53,8%
Total	65	100%	65	100%



Fuente: Versión 2 del PAAC de la SDP para la vigencia 2019.

4.7. Nivel de cumplimiento del PAAC

Las acciones del PAAC de la SDP, con corte a agosto 31 de 2019, tienen el siguiente estado:

Tabla 5: parámetros de clasificación definidos por la OCI para las acciones del PAAC.

Parámetros de clasificación definidos por la OCI para el presente informe		Acciones	
Estado	**Acciones que tienen una o varias de las siguientes situaciones:**	**Cantidad**	**%**
En desarrollo	- Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.	28	43%
En alerta	- Reporta un bajo porcentaje de ejecución frente a lo programado. - No reporta información y/o evidencia en el seguimiento. - El seguimiento y/o la evidencia no se relacionan con la acción formulada.	15	23%
Vencida	- No alcanza el 100% de gestión a la fecha de finalización.	2	3%
Cerrada	- Cumplida.	20	31%
	Total	**65**	**100,0%**

Fuente: Análisis propio.

El nivel de cumplimiento de las actividades de la estrategia del PAAC viene dado por una escala formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, que la SDP debe cumplir de la siguiente manera:

Tabla 6: Acciones a cumplir en cada corte para ubicar el PAAC en la clasificación del DAFP.

Clasificación del DAFP para el nivel de cumplimiento del PAAC			Cantidad de acciones que deben estar finalizadas en cada corte (según lo presentado en la tabla 4)		
Porcentaje	**Zona**	**Color**	**Abril 30**	**Agosto 31**	**Diciembre 31**
0 a 59%	Baja	Rojo	1 a 2 de 4	1 a 12 de 21	1 a 38 de 65
60 a 79%	Media	Amarillo	3 de 4	13 a 16 de 21	39 a 51 de 65
80 a 100%	Alta	Verde	4 de 4	17 a 21 de 21	52 a 65 de 65

Fuente: Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 de 2015 y
Fuente: Versión 2 del PAAC de la SDP para la vigencia 2019.

Para agosto 31 de 2019, la SDP ha finalizado veinte (20) de veintiún (21) acciones esperadas, es decir, se logró un cumplimiento del 95% de lo programado para el periodo, lo cual ubica el PAAC de la SDP en zona **alta** para el periodo evaluado, de acuerdo con la clasificación del DAFP.

4.8. Retrasos, demoras o incumplimientos

Las siguientes actividades del PAAC presentaron retrasos o demoras o incumplimientos:

Tabla 7: Retrasos o demoras o incumplimientos del PAAC.

Actividad	Área
Actualizar (ajustar) el Instructivo "E-IN-005 Administración del Riesgo" teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, del DAFP versión 4	Dirección de Planeación
Actualizar el documento "E-LE-030 Política de administración del Riesgo" teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital del DAFP versión 4	Dirección de Planeación

Fuente: Análisis propio.

4.9. Seguimiento

La metodología "Evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en entidades públicas", emitida por la Veeduría Distrital en 2018, socializada por dicha instancia el pasado 10 de junio de 2019, estableció unas líneas para el seguimiento al PAAC, a partir de unos criterios y variables, que fueron calificados por la OCI para la entidad y se resumen de la siguiente manera:

Tabla 8: Calificación del PAAC de la SDP, con la metodología de la Veeduría Distrital.

Fase/ criterio	Indicador	Calificación	Total
Publicidad	Publicación PAAC	100	100
	Publicación mapa de riesgos	100	
	Publicación de la política de administración de riesgos	100	
	Publicación del histórico PAAC	100	
Contenido	Aspectos formales del plan	100	100
	Contenidos de la matriz de riesgos del PAAC	100	
	Racionalización de trámites	100	
	Rendición de cuentas	100	
	Atención al ciudadano	100	
	Transparencia y acceso a la información	100	
	Iniciativas adicionales	100	
Total			100

Fuente: Análisis propio.

Como se puede apreciar, se cumple con todos los elementos de la metodología", lo cual ubica a la entidad en un nivel de **cumplimiento alto** según la siguiente escala:

Tabla 9: Parámetros de resultados de la evaluación del PACC.

Calificación	Cumplimiento
0-59,99	Bajo
60-79,9	Medio
80-100	Alto

Fuente: Metodología "Evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en entidades públicas", de la Veeduría Distrital en 2018

Finalmente, el numeral 1 del capítulo V de la Versión 2 de la "estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano" que fue formulada por el Gobierno Nacional como metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece que se debe hacer seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en él. Por ello, el detalle del seguimiento realizado, tanto por las áreas como por la Oficina de Control Interno, se presenta para cada actividad en la tabla siguiente:

Tabla 10: Seguimiento a las acciones del PAAC.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Gestión del riesgo de corrupción	1.1 Política de Administración de Riesgos	Actualizar (ajustar) el Instructivo "E-IN-005 Administración del Riesgo" teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, del DAFP versión 4	15/02/2019	30/06/2019	Dirección de Planeación	Se revisó y actualizó el instructivo "E-IN-005 INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO" teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y la observación de auditoría ICONTEC, se publicará en SIPA. Evidencia: 3848.	90	VENCIDO: La evidencia presentad corresponde a una sesión de revisión del documento realizada en agosto 30 de 2019 y la nueva versión del documento aún no se oficializa en el SIPA.
Gestión del riesgo de corrupción	1.1 Política de Administración de Riesgos	Actualizar el documento "E-LE-030 Política de administración del Riesgo" teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital del DAFP versión 4	15/02/2019	30/06/2019	Dirección de Planeación	Se revisó el documento" E-LE-030 Política de administración del Riesgo"" teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, del DAFP versión 4, una vez sea aprobada se publicará en SIPA. Evidencia: 3848.	90	VENCIDO: La evidencia presentad corresponde a una sesión de revisión del documento realizada en agosto 30 de 2019 y la nueva versión del documento aún no se oficializa en el SIPA.
Gestión del riesgo de corrupción	1.1 Política de Administración de Riesgos	Realizar divulgación de la política de riesgos y de la guía de administración del riesgo.	15/05/2019	31/08/2019	Dirección de Planeación	Se realizaron piezas comunicacionales para la divulgación de la política y la guía de administración de riesgos. Se envían por correo institucional. Evidencias: 3794 y 3795.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Gestión del riesgo de corrupción	.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción	02/01/2019	30/01/2019	Dirección de Planeación	Se consolido el mapa de riesgos de corrupción de la SDP y se publicó en la página web de la entidad en el siguiente enlace: http://portal.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/riesgos_corrupcion_2019_enero30.pdf.Evidencia: 2868.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Gestión del riesgo de corrupción	.3 Consulta y Divulgación	Publicar el "Mapa de Riesgos de corrupción 2019" de la Secretaría Distrital de Planeación en la Página WEB de la Entidad.	02/01/2019	31/01/2019	Dirección de Planeación	Se publicó en la página web de la entidad en el siguiente enlace: http://portal.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/riesgos_corrupcion_2019_enero30.pdf .Evidencia: 3796	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Gestión del riesgo de corrupción	1.4 Consulta y Divulgación	Realizar divulgación del PAAC, mapa de riesgos y la política de riesgos.	15/03/2019	31/08/2019	Dirección de Planeación	A través de piezas comunicacionales, las cuales se enviaron por correo institucional, se realizar divulgación del PAAC, mapa de riesgos y la política de riesgos. Evidencias: 3797, 3794 y 3795.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Gestión del riesgo de corrupción	1.5 Monitoreo o Revisión	Realizar el monitoreo al Mapa de Riesgos Procesos e institucional de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos. (Segunda línea de defensa).	04/02/2019	15/12/2019	Dirección de Planeación	Se realizó el monitoreo a los Riesgos tanto Estratégico como por Procesos, incluidos los de corrupción, no se reporta materialización de riesgos de corrupción en ninguno de los procesos revisados, se presume que los controles son efectivos, Se reporta materialización de un riesgo operativo del proceso de GESTIÓN DOCUMENTAL. El seguimiento se realizó a través del aplicativo. Evidencia: 3919. Adicionalmente se recibió información con los siguientes radicados:3-2019-20539, 3-2019-20590, 3-2019-20613, 3-2019-20667, 3-2019-20284, 3-2019-20306, 3-2019-20197.	70	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Gestión del riesgo de corrupción	1.6 Seguimiento	Realizar seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.	04/01/2019	10/09/2019	Oficina de Control Interno	La OCI realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción institucional, según consta en el informe de seguimiento Mapa de Corrupción, así: a) con corte a diciembre 2018, que fue radicado con el número 3-2019-00516 de enero 14 de 2019, b) con corte a abril 30 de 2019 en radicado 3-2019-10680 de mayo 14 de 2019. Evidencia: 2874, 3773.	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Agendamiento de citas a través de la Ventanilla Única Institucional VUC. (Licencia de intervención del espacio público)	04/04/2019	31/05/2019	Dirección del Taller del Espacio Público	Proceso de agendamiento de citas para la revisión de la radicación en legal y debida forma del procedimiento M-PD-062 Expedición de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público por medio de la Ventanilla Única de Construcción - VUC. Evidencia: 3867 con corte 31 de agosto de 2019.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Se puede bajar, diligenciar y radicar el formato virtualmente sin necesidad de desplazarse a los puntos de atención. (Concepto de uso del suelo).	30/06/2018	16/12/2019	Dirección de Planeación	La Dirección de Planeación convocará a los directores de las áreas involucradas en el trámite de Concepto de uso del suelo, con el fin de determinar los avances en la actualización de la información que alimenta el SINUPOT.	55	EN ALERTA: El avance cuantitativo es el mismo del seguimiento anterior, y el cualitativo no señala las acciones adelantadas hasta el momento ni las evidencias respetivas.
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADE MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. (Actualización de datos SISBEN).	14/01/2019	28/06/2019	Dirección de Sisbén	En el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de agosto del año en curso, se atendieron 777 ciudadanos que registraron 834 trámites en el marco del SUPERCADE MÓVIL. Evidencia: 3918.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADE MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. (Inclusión de personas SISBEN).	14/01/2019	28/06/2019	Dirección de Sisbén			

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADE MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. (Encuesta SISBEN).	14/01/2019	28/06/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADE MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. (Retiro de personas SISBEN).	14/01/2019	28/06/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADE MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. (Retiro de hogar SISBEN).	14/01/2019	28/06/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas". (Actualización de datos SISBEN).	12/04/2019	16/12/2019	Dirección de Sisbén	De acuerdo con el proceso de implementación del nuevo "SuperCADE Manitas", a la fecha ya se cuenta con el recurso de personal requerido capacitado y el recurso tecnológico. Asi mismo, se cuentan con los recursos económicos para la adquisición del canal de comunicación. De otra parte y dada la información que se tiene por parte de la Dirección de Servicio al Ciudadano sobre el SuperCADE Manitas, su inauguración se estima sea durante el mes de noviembre del año en curso.	20	EN ALERTA: El avance cuantitativo es el mismo del seguimiento anterior.
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas". (Inclusión de personas SISBEN).	12/04/2019	16/12/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas". (Encuesta SISBEN).	12/04/2019	16/12/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas". (Retiro de personas SISBEN).	12/04/2019	16/12/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas". (Retiro de hogar SISBEN).	12/04/2019	16/12/2019	Dirección de Sisbén			

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Rendición de cuentas	3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar la información de la gestión de la entidad, así como los resultados del diálogo sectorial en el link http://portal.sdp.gov.co/transparencia	04/02/2019	30/11/2019	Dirección de Planeación	Se publicó información de la gestión de la entidad en la sección de transparencia y acceso a la información así: - Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, con corte a 31 de diciembre 2018. - Resolución 1417 del 17 de julio de 2019 "Por la cual se actualiza y compila el Manual Especifico de Funciones. - Resolución 0402 de 2019 por la cual se adopta el Código de Buen Gobierno de la Secretaria Distrital de Planeación. - Manual de Servicio a la Ciudadanía (M-IN-007). - Seguimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD – MIPG. - Portafolio de Productos y Servicios misionales de la Secretaria Distrital de Planeación. - Plan Estratégico 2016 - 2020 de la Secretaria Distrital de Planeación, versión mayo 24 de 2019. - Avance Plan Acción Inversión con corte a 30 de junio de 2019. - Retroalimentación y seguimiento a los Proyectos de Inversión con corte a 30 de junio de 2019. - Estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaria Distrital de Planeación. Evidencia: 3798.	70	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere orientar las evidencias a la "gestión" de la entidad, no tanto a los lineamientos que la rigen.
Rendición de cuentas	3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar permanentemente la información de convocatoria y resultados de los procesos de participación ciudadana en la página web	15/01/2019	30/11/2019	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	Se realizaron de manera permanente publicaciones con el fin de mantener informada y actualizada a la ciudadanía sobre los principales temas de interés de participación ciudadana en los procesos que adelanta la Secretaría Distrital de Planeación. De igual manera, se realizó el cargue correspondiente de todos los eventos acompañados y/o liderados por la Dirección de Participación y Comunicación, para la Planeación. Evidencia: 3841.	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Rendición de cuentas	3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Actualizar 1 documento de la estrategia de rendición de cuentas del sector Planeación de la Administración Distrital (Definir (i) canales y metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de rendición de cuentas, (ii) mecanismos de capacitación para los grupos de valor, que incluya la capacitación para el control social, (iii) recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán, (iv) cronograma de ejecución de las actividades, (v) roles y responsabilidades de las diferentes dependencias, (vi) etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y evaluación de la estrategia, (vii) campañas de comunicación (interna y externa).	15/01/2019	10/03/2019	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	El documento se encuentra actualizado y publicado en la página web de la entidad. Evidencia: 3903.	100	CERRADA: el documento fue publicado en mayo 31 de 2019.
Rendición de cuentas	3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollar el Diálogo sectorial rendición de cuentas - 2018	15/01/2019	28/02/2019	Dirección de Planeación Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	La Secretaría Distrital de Planeación entregó su informe de logros durante 2018, en el marco del Diálogo Sectorial realizado con la presencia de ciudadanía y la Veeduría Distrital, en un ejercicio de control social y garantía del derecho al acceso a la información. el día 25 de febrero de 2019 en el Auditorio del Jardín Botánico. La evidencia del desarrollo del Dialogo Sectorial se encuentra publicada en el siguiente enlace: http://portal.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/participacion-ciudadana. Evidencia: 2871 y 2903.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Rendición de cuentas	3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Crear una parrilla de contenidos con la información más relevante y de importancia para la ciudadanía y compartirla con la Alcaldía Mayor de Bogotá para que sea publicada en las redes sociales oficiales del Distrito	01/01/2019	31/12/2019	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Para el periodo mayo, junio, julio y agosto del 2019, se enviaron 4 parrillas de contenidos con la información más relevante y de importancia para la ciudadanía, éstas fueron compartidas con la Alcaldía Mayor de Bogotá y a su vez las entidades del Distrito replicaron dichos contenidos. Los contenidos son: Información Encuesta Sisbén en Bogotá, Videos POT, Rechazo de acusaciones del CTPD, Concepto CTPD sobre la propuesta POT. Evidencia: L:\5_Operatividad\2019\2.Contratos\1.contratistas prestacion servicios\3. Viviana (Community Manager)\Informes\EVIDENCIAS\Parrilla de contenidos\6_Julio. Evidencia: 3781.	60	EN ALERTA: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere mejorar la evidencia ya que en esta oportunidad fue necesario ampliarla en el repositorio con los números 3922 y 3923. De otro lado, se sugiere evitar la inclusión de vínculos que no pueden ser consultados.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Rendición de cuentas	3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Brindar apoyo logístico, administrativo y metodológico al CTPD	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	Recepción, elaboración y manejo de toda la correspondencia de entrada y de salida tanto interna como externa, en físico y por SIPA, verificación de la documentación para el debido de proceso en el nombramiento a los delegados al consejo del CTPD, así mismo seguimiento constante con la documentación pendiente, elaboración de autorizaciones de ingreso para los consejeros verificando que las instalaciones e implementos (auditorio, video beam, portátil, refrigerios) estén a tiempo para el desarrollo de las reuniones, difusión a la comunidad general a las actividades del CTPD cuando se requiera, envío de invitaciones para cada plenaria, mesa directiva y comisiones, confirmando asistencia vía telefónica, elaboración de las actas de plenaria y mesa directivas, elaboración de la estadística de asistencia a fin de poder suplir las vacancias, cuando ha sido necesario ir al archivo central en busca de información para responder peticiones, solicitudes de bienes y servicios como refrigerios y viáticos. En cuanto al convenio con la Universidad Nacional el acompañamiento se ha adelantado conforme a lo establecido en el plan de trabajo del Convenio 264 de 2019. Así mismo, la Dirección de Participación brinda el apoyo administrativo y técnico necesario para el desarrollo de actividades del CTPD, para lo cual brinda las condiciones logísticas y físicas necesarias para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de su Plan de Acción. En este orden, durante el periodo se apoyó la recepción, elaboración y manejo de toda la correspondencia de entrada y de salida tanto interna como externa, en físico y por SIPA, verificación de la documentación para el debido de proceso en el nombramiento a los delegados al consejo del CTPD. Así mismo, se apoya el seguimiento constante con la documentación pendiente, elaboración de autorizaciones de ingreso para los consejeros verificando que las instalaciones e implementos (auditorio, video beam, portátil, refrigerios) estén a tiempo para el desarrollo de las reuniones, difusión a la comunidad general a las actividades del CTPD cuando se requiera, envío de invitaciones para cada plenaria, mesa directiva y comisiones, confirmando asistencia vía telefónica, elaboración de las actas de plenaria y mesa directivas, elaboración de la estadística de asistencia a fin de poder suplir las vacancias, cuando ha sido necesario ir al archivo central en busca de información para responder peticiones, solicitudes de bienes y servicios como refrigerios y viáticos.Para el periodo el apoyo se ha centrado en las siguientes actividades de trabajo conforme al Plan de Acción del CTPD 2019:Plenarias: 12, Mesas Directivas: 8, Comisiones: 18.	100	EN ALERTA: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Sin embargo, se deben incorporar las evidencias de lo reportado en el repositorio de la herramienta SIIP y hacer alusión a ellas en el reporte, en especial porque la acción fue reportada cuantitativamente cumplida al 100% desde el seguimiento de abril. De otro lado, se sugiere ser más resumidos en el seguimiento.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Rendición de cuentas	3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Presentar informe de Rendición de cuentas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	01/03/2019	30/06/2019	Dirección de Planeación Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	Se presentó el informe de Rendición de cuentas al Comité de Gestión y Desempeño, según Acta No.03 del 04 de julio de 2019, punto II. Evidencia: 3790.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos. Se sugiere mejorar la evidencia presentada para poder constatar en ella la fecha del acta.
Rendición de cuentas	3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar tres seguimientos a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.	01/10/2019	10/09/2019	Oficina de Control Interno	La OCI realizó seguimiento a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, así: a) con corte a diciembre de 2018, que fue radicado con el número 3-2019-00497 de enero 14 de 2019, b) con corte a abril 30 de 2019 radicado con el número 3-2019-10562 de mayo 13 de 2019. Evidencia: 2876, 3775.	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Realizar informes de seguimiento a la prestación de la atención en la entidad	28/02/2019	30/09/2019	Oficina de Control Interno	La OCI realizó los informes a la Atención Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, así: a) con corte al segundo semestre 2018, que fue radicado con el número 3-2019-08273 de abril 11 de 2019 y b) con corte al primer semestre de 2019, de radicado 3-2019-19684 de agosto 26 de 2019. Evidencia: 2877, 3777.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Servicio a la ciudadanía	4.1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Realizar la formulación, ejecución y seguimiento a las actividades del Plan de Acción de la Política de Servicio al Ciudadano.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	La Dirección de Servicio al Ciudadano viene realizando las actividades del Plan de Acción de Política de Servicio al Ciudadano el 09 de junio de 2019, remitió el reporte a la Dirección de Planeación con el seguimiento con corte a 30 de junio de 2019, con las diferentes acciones. Evidencia: 3400.	70	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Revisión y actualización de documentos SIG de la Dirección de Servicio al Ciudadano, teniendo en cuenta directrices del proceso M-CA-003 y actualizaciones normativas	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos	La Dirección de Servicio al Ciudadano junto con la Subsecretaría de información y Estudios Estratégicos de la Dirección de Servicio al Ciudadano junto con la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos, se encuentra implementando metodología para la revisión de los procedimientos. Además, se actualizó la caracterización del proceso y los formatos de la Dirección de Servicio al Ciudadano, las actividades y control de reuniones se encuentran en el informe subido en el aplicativo SIIP. Evidencia: 3904.	40	EN ALERTA: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados, no obstante, el avance es bajo respecto al tiempo que resta para cumplir la acción. De otro lado, se sugiere orientar las evidencias hacia la oficialización de los documentos SIG que se han actualizado.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Implementar el portal web para la publicación de los proyectos del Distrito Capital financiados con recursos de regalías	15/02/2019	31/12/2019	Dirección de Sistemas	Hasta el 30 Abril de 2019 se realizaron las siguientes actividades: (a) Sesión de trabajo al interior de la Dirección de Sistemas - Grupo de Software en la cual se realizó el diseño preliminar del portal de Regalías y se definieron los requisitos mínimos a nivel de plataforma tecnológica requeridas para la implementación del Portal .(b) Reunión técnica en la cual la Dirección de Sistemas realizó la presentación del diseño preliminar a los usuarios funcionales - Subsecretaría de Planeación Socioeconómica SPS y a los delegados de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, y solicitó el apoyó de la diseñadora de la SPS para que con base en el diseño presentado realizará el diseño gráfico que tendría el portal. (c) Reunión técnica el 19 de marzo de 2019, se presentó la servidora pública asignada al proyecto por parte de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica el diseño del nuevo portal y los pasos a seguir en el proceso de desarrollo de la página web de Regalías Bogotá y se reiteró la importancia de contar con el diseño gráfico (d) Sesión de trabajo en la cual la diseñadora asignada por la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica presentó ante la Dirección de Sistemas - grupo de Software la propuesta de diseño gráfico del Portal: Home y varias líneas gráficas como colores, tipografía y tamaños de fuente de la página web de Regalías Bogotá, se evidenciaron algunos ajustes. (e) La Dirección de Sistemas - Grupo de Software entregó la primer "Historia de Usuario" a la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica. (f) La Dirección de Sistemas - Grupo de Software elaboró el documento del acta de constitución del proyecto, el cual se encuentra firmado por las partes involucradas (Dirección de Sistemas y Subsecretaría de Planeación Socioeconómica). (g) La Subsecretaría de Planeación Socioeconómica con el apoyo de la Dirección de Sistemas culminó la elaboración del AFO-227 para iniciar el proceso de desarrollo en el sistema de requerimientos de la entidad. Hasta el 31 agosto de 2019 se realizaron las siguientes actividades: (a) La Dirección de Sistemas - Grupo de Software entregó dos "Historias de Usuario" a la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica, fueron aprobadas las 3 "Historias de Usuario" por parte del área. (b) La Dirección de Sistemas - Grupo de Software realizó la planeación del desarrollo de la página de Regalías por medio de 6 Sprints cada uno de 3 semanas. (c) Se realizó el acompañamiento de solicitud de nuevo requerimiento de sección para la página web de Regalías. (d) La Dirección de Sistemas - Grupo de Software envío los documentos técnicos para la implementación de los ambientes de desarrollo y pruebas al Grupo de Infraestructura. (e) La Dirección de Sistemas - Grupo de Software realizó reuniones con la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica para revisar y ajustar el diseño de la página web de Regalías. (f) El desarrollo de la página web de Regalías se encuentra en un 80%, el despliegue en los ambientes de desarrollo, pruebas y producción se encuentra en un 20%, en total la implementación de la página web de Regalías se encuentra en un 60%. Evidencia: 3859.	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere ser más resumido en la redacción de los avances.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecer el canal presencial de la SDP en la Red Cade con un punto adicional de atención SISBEN.	01/03/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano Dirección de SISBEN	En el mes de junio se realizó el lanzamiento del punto de atención SISBEN en el Cade Toberín. Evidencia: 3383. Informe POA página 7. Evidencia: 3475. Estadísticas de servicio. Evidencia: 3905). Se sigue haciendo seguimiento de la prestación del servicio.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar y socializar 4 informes sobre la satisfacción del servicio en la atención presencial especializada, de acuerdo con los lineamientos de la Guía E-IN-014.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	Se realizaron dos informes de satisfacción del servicio de atención especializada: Uno para el periodo Enero - Mayo (atención pisos 5 y 13). Evidencia: 3870.	70	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere llevar un seguimiento acumulado, que incluya las evidencias 2742 y 2899.
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar la recepción, registro, trámite, seguimiento e informes requeridos, sobre peticiones de PQRSF recibidos tanto a través de la herramienta Bogotá Te Escucha como por los canales propios de la Entidad.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	La Secretaria Distrital de Planeación –SDP, a través de la herramienta - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS -Bogotá te escucha- administrada por la Dirección de Servicio al Ciudadano, recepción, registro, tramito, y realizó el seguimiento a las PQRS. Los informes mensuales de los meses de: mayo, junio y julio 2019 están publicados en el link: http://www.sdp.gov.co/gestion-estudios-estrategicos/servicio-ciudadano/informesy el informe del mes de agosto se encuentra en construcción. Durante el mes de mayo se recepcionaron 379 PQRS, junio 288 PQRS, julio 441 PQRS y agosto 386 PQRS.	70	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar gestión de alianzas estratégicas con Entidades del Orden Distrital y/o Nacional para el fortalecimiento de los canales de atención de la SDP.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	En informe POA (evidencia: 3475) en las páginas 21 y 22 se relacionan las actividades realizadas en el marco de alianzas con otras entidades, para adelantar acciones de mejora del servicio en diferentes canales de atención y actualmente se está adelantando la estrategia con Veeduría para implementar metodología de Innovación. Evidencia: 3907.	70	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Coordinar el diseño e implementación del servicio de atención personalizada especializada en el segundo piso del SuperCade CAD, por agendamiento.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	Durante el período mayo a agosto la Dirección de Servicio al Ciudadano adelantó varias actividades, con el fin de continuar con la implementación del punto único de atención especializada las cuales se encuentra descritas en el Informe cualitativo y cuantitativo del cuatrimestre. Evidencia: 3843. Teniendo en cuenta que el modelo de atención inicio el 4 de junio efectuó un piloto durante el mes de junio en el cual se agendaron 11 días de las cuales asistieron los ciudadanos a 2 citas, en el mes de junio se agendaron 595 y asistieron 427, en el mes de julio se agendaron 824 y se atendieron 622, en el mes de agosto se agendaron 743 y se atendieron 540. Adicionalmente, en el nuevo modelo de agendamiento se atendió a la ciudadanía sin cita, en el mes de junio 29 usuarios, julio 59 ciudadanos y agosto 49 ciudadanos Evidencia: 3461.	100	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Aunque el área reporta un cumplimiento cuantitativo del 100%, la acción seguirá siendo objeto de monitoreo dado que se programó hasta diciembre 31 de 2019.
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar informe mensual de estadísticas y análisis de la información registrada en las herramientas dispuestas para la Georreferenciación de expedientes.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	En total se llevan realizados 9 informes de Georeferenciación de expedientes de la Dirección de Servicio al Ciudadano, los informes, de marzo y abril (Evidencia 3470) y de los meses de mayo, junio, en julio se presentaron dos informes un consolidado del primer semestre,Total registros 2019 11,966 expedientes, y en el informe de Julio se evidencia un total de registros acumulados 85309. Evidencias: 3875 y 3911.	70	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.3 Talento Humano	Diseño, implementación de programa de cualificación planteada para el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales en servicio a la ciudadanía.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano Dirección de Gestión Humana	La Dirección de Servicio al Ciudadano en coordinación con la Dirección de Gestión Humana coordinó actividades para fortalecer competencias de servicio a la ciudadanía, protocolos de servicio, lenguaje claro (Estrategia Comunicación para la Gente). Evidencia: 3912.	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.3 Talento Humano	Diseñar e implementar una campaña interna para fortalecer competencias en: lenguaje claro, conocimiento trámites y servicios, apropiación de protocolos de servicio, ventanilla hacia adentro y hacia afuera en el marco de MIPG.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Durante el periodo de mayo, junio, julio y agosto se promocionaron los trámites y servicios con las siguientes acciones: 1 noticia en la web, 2 piezas para redes sociales y 1 volante con información sobre la apertura de un nuevo punto de atención en el CADE Toberín. 1 noticia en la web que también se envió a medios de comunicación logrando 4 publicaciones, 1 banner web, 1 afiche, 1 volante, 1 infografía para pantallas de los SuperCADE, 3 piezas para redes sociales y free press con información sobre el Nuevo Modelo de Atención Personalizada a la Ciudadanía. 1 afiche con tips para ciudadanos sobre precisiones en algunos trámites y servicios que ofrece la SDP. 1 banner en la web con link a encuesta a ciudadanos sobre los trámites y servicios ofrecidos por la entidad. 1 publicación en la web sobre el Manual de Servicio a la Ciudadanía. 7 noticias en el portal web sobre las Ferias de Servicio al Ciudadano en las localidades de Puente Aranda, Fontibón, Engativá, Chapinero, Teusaquillo, Usme y Santa Fe. Evidencia: 3785.\\sdpatlas08\PrensaDisk\5_Operatividad\2019\PAAC 2019\2 do reporte - corte al 31 de agosto 2019\EVIDENCIAS_TRÁMITES_Y_SERVICIOS Evidencia: 3407, 3475 (páginas 18 a la 19) y 3785.	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.4 Normativo y procedimental	Implementar el sistema de calificación del servicio en puntos de atención, que servirá para la toma de decisiones en la actualización de procedimientos	15/02/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	El proceso 269 del plan anual de adquisiciones surtió la revisión y fase precontractual, se ajustó la modalidad de contratación a mínima cuantía con el estudio de mercado y se publicó en SECOP II con el proceso SDP-MIN-013-2019 y se suscribió el contrato 381 de 2019 con la firma INGETRONIK para la implementación de medidores de satisfacción del servicio en 62 puntos de atención. El 30 de agosto fue notificada las direcciones de Sistemas y Servicio al Ciudadano para Supervisión. Evidencia 3913.	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.5 Relacionamiento con el ciudadano	Realizar un estudio cualitativo para caracterizar los usuarios e identificar el ciclo de servicio respectivo y oportunidades de mejora.	01/03/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	En el producto 1 del contrato de Consultoría 340 de 2019, se entregaron las guías para el estudio cualitativo de los servicios de: Norma Urbana, Sisben, Archivo Central de Predios, Licencias de Intervención del Espacio Público y guía para Servidores Públicos Evidencia: 3914.	50	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.5 Relacionamiento con el ciudadano	Realizar laboratorio de lenguaje claro en dos dependencias misionales de la entidad y definir documentos a simplificar.	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	La Veeduría Distrital, junto con la Dirección de Servicio al Ciudadano simplificados cuatro documentos a lenguaje claro. Evidencia: 3280 (relación de los documentos). Durante el periodo se coordinaron tres laboratorios de lenguaje claro, para los meses de mayo, junio y julio de 2019, los cuales se desarrollaron con la participación de los servidores que tiene el rol de enlaces del Sistema Integrado de Gestión, enlaces WEB y las personas que están a cargo del conmutador, por parte de la empresa de vigilancia. Evidencia: 3280 y 3397. Es así que el formato M-FO-039- "registro de queja, reclamo, sugerencia o felicitación", fue uno de los documentos simplificados por la Veeduría Distrital, debido a que es un documento de cara al ciudadano. Por ello se ajustó en el SIG en el 21 de agosto de 2019 con la eliminación de las instrucciones, ya que el documento es fácil diligenciar y modifico la nota de los datos personales y se incluyó el párrafo oficial de las comunicaciones sobre "evite engaños".	90	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.5 Relacionamiento con el ciudadano	Realizar estudio cuantitativo de satisfacción al ciudadano de los diferentes canales de atención a través de Consultoría para obtener Indicador de Satisfacción de la Entidad y oportunidades de mejora.	01/05/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	Se surtió en SECOP II el proceso SDP-CM-004-2019 y del cual se adjudicó a la firma CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA. Contrato 340 de 2019. En el producto 1 se encuentra el cronograma del proceso y los formatos para el estudio cuantitativo Evidencia: 3914.	50	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Transparencia y acceso a la información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar revisión semestral del cumplimiento de la ley de transparencia.	01/05/2019	31/10/2019	Dirección de Planeación	En agosto de 2019, se realizó revisión en la página web en cumplimiento de la ley de transparencia, así como el diligenciamiento de la información de la SDP en el Sistema de Información para el Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del Índice de Cumplimiento (ITA) de los Sujetos Obligados en la Ley 1712 de 2014, de la Procuraduría General de la Nación. Evidencias: 3791 y 3792.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos. Es de considerar que dado el plazo fijado solo podría darse un seguimiento semestral.
Transparencia y acceso a la información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	Información de Sistema General de Regalías actualizado en la página web de la SDP	01/02/2019	31/12/2019	Subsecretaria de Planeación Socioeconómica	Durante los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2019, la página web Regalías Bogotá, se ha actualizado periódicamente, la última actualización se realizó con corte 23 de agosto de 2019, la información allí reportada es consistente con la registrada en el aplicativo Gesproy SGR, de donde se descargan las Fichas resumen de los proyectos de manera mensual, las mismas se guarden como soporte y evidencia de la información reportada, se realizaron de ésta manera los ajustes a todas las fichas resumen de los proyectos que se encuentran publicadas en la página web regalías Bogotá, detallando en cada una de ellas información relacionada con el avance físico y financiero de los mismos, así como valor comprometido y valor pagado, así como algunas imágenes. Durante los últimos cuatro meses de este año se creó el proyecto "Implementación de un sistema de Gestión de Innovación para la Industria de la Región Central Bogotá: Innovación más país Bogotá" con sus respectivos documentos soporte (acta No 58 del 17 de mayo de 2019 y acuerdo No 75 de la misma fecha y presentación). Se hizo la gestión para la publicación de la primera sesión de Secretaría Técnica OCAD Bogotá en la página principal de la web Regalías Bogotá, allí se cargaron los documentos respectivos, Acta No. 1 sesión de instalación, Acuerdo No.1 de instalación y elección de presidente y secretaría técnica, documentos de fecha 27 de mayo de 2019, posterior a dicha publicación se solicitó la creación de la sección específica denominada "Secretaría Técnica OCAD Distrital Bogotá", con el fin de registrar todos los aspectos pertinentes al mismo, ya fue atendida la solicitud y ya se encuentra disponible la sección en la página actual También se han cargado: • Informe Resumen ejecutivo del documento técnico de soporte - Caracterización y Diagnóstico Integral del Área de Influencia del Aeropuerto El Dorado. 2018 • Retos y Oportunidades del Aeropuerto EL Dorado respectivo Urbano y Regional 2018. • Actas y acuerdos OCAD Regional realizados durante el trimestre Abril – junio del presente año... Acta 03 del 2 de abril de 2019, Acta 04 del 30 de abril de 2019 Acta 05 de junio 13 de 2019 Acta 06 de julio 10 de 2019 Acta 07 de julio 31 de 2019 Acuerdo 087 del 2 de abril de 2019, Acuerdo 088 del 30 de abril de 2019, Acuerdo 089 de junio 13 de 2019 Acuerdo 090 de julio 10 de 2019 Acuerdo 091 de julio 31 de 2019 • Directiva presidencial No. 04 del 30 de abril de 2019. Directrices sobre cumplimiento de funciones de los ministerios y departamentos administrativos en el marco del sistema general de regalías. La sección de noticias se encuentra actualizada de acuerdo a lo se he enviado para publicación, siendo las últimas noticias • "Planeación pone a disposición de la ciudadanía "Laboratorio Urbano" en zona de influencia Aeropuerto El Dorado. Este contenido fue publicado en la sección de noticias y en la página de inicio de Regalías Bogotá" • "Bogotá avanza en estrategia de intervención integral de la cuenca del río Tunjuelo, se incluyó material fotográfico y se editó el contenido a publicar". • "Distrito instaló primer OCAD Bogotá para aprobar recursos por $23.000 millones de pesos de Regalías" • "Bogotá estrena OCAD" • "Aprobados 2.619 millones de pesos de Regalías para financiar proyectos de innovación empresarial" • "Con "Innovación Más País Bogotá" su empresa puede recibir recursos, hay $2 782 millones". Se publicó la última versión de – LINEAMIENTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS de fecha 06 de junio de 2019 Se publicó en la sección secretaría Técnica OCAD Bogotá de la página web regalías Bogotá, la Resolución 1527 de agosto 01 de 2019, por la cual se definen los criterios de priorización de las asignaciones directas del Sistema General de Regalías. Evidencia 3808 y 3809.	70	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere ser más resumidos para el próximo seguimiento.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Transparencia y acceso a la información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar una capacitación a los administradores de trámites SUIT.	04/02/2019	28/06/2019	Dirección de Planeación	Se realizó capacitación en trámites a funcionarios de la Subsecretaria Territorial. Evidencia: 3793.	100	CERRADA: con la evidencia 3793 de agosto 13, se complementó lo aportado en las evidencias 2873 y 2895.
Transparencia y acceso a la información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar tres seguimientos a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad en cuanto a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos.	04/02/2019	10/09/2019	Oficina de Control Interno	La OCI realizó seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad, según consta en el informe de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad, así: a) con corte a diciembre 2018, que fue radicado con el número 3-2019-00550 de enero 14 de 2019, b) con corte a abril 30 de 2019 radicado con el número 3-2019-10567 de mayo 13 de 2019. Evidencia: 2875, 3774.	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Transparencia y acceso a la información	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Fortalecer la estructura tecnológica para la mejora continua del servicio al ciudadano en la Secretaría Distrital de Planeación	09/01/2019	31/12/2019	Dirección de Sistemas	La actividad está programada para iniciar en septiembre de 2019.	0	En ALERTA: El inicio de la actividad fue programado para enero 09 (y no en septiembre), es decir ya cuenta con 7 meses de mora en su inicio.
Transparencia y acceso a la información	5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el "Índice de Información clasificada y Reservada" (Art 20. ley 1712)	01/10/2019	31/12/2019	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Se está adelantando la actualización de las Tablas de Retención Documental, con las cuales se modificará el Indicador de información clasificada y reservada, en las fechas programadas para dicha actividad.	0	EN DESARROLLO: Esta actividad está prevista para iniciar en octubre de 2019.
Transparencia y acceso a la información	5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Diseñar y realizar piezas comunicativas con subtítulos y/o lenguaje de señas para divulgar trámites y servicios de la entidad a través de los diferentes canales de atención de la SDP	15/02/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	Se creó proceso en el Plan Anual de Adquisiciones 3915, cuyo objeto es: adquisición e instalación de piezas para la identificación y señalización de las oficinas y sedes de la SDP, a la fecha se hizo una lista de requerimientos y están pendientes de evaluación técnica por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental. Evidencia: 3915	50	EN DESARROLLO: Se adelanta dentro de los términos programados.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Transparencia y acceso a la información	5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Realizar la producción de infografías con subtítulos y lenguaje de señas	01/02/2019	31/12/2019	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	En el primer trimestre de 2019 se dio cumplimiento del 100% a la actividad 1172 'Realizar la producción de infografías con subtítulos y lenguaje de señas', al haber producido tres videos subtitulados del Sisbén, que contienen los mensajes más importantes sobre proceso de actualización de la encuesta Sisbén con la Metodología IV que se está aplicando actualmente en la ciudad, y que son divulgados en diferentes canales de comunicación. Lo anterior da cumplimiento a las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Evidencia: 2913.	100	EN ALERTA: En el seguimiento anterior se reportó un avance de 30% con base en la evidencia 2913, misma que está siendo presentada para sustentar el avance del 100%, lo cual no es claro. De otro lado, la acción se programó para ser desarrollada en 10 meses, y según el reporte anterior se hizo en abril, es decir en dos meses. Se sugiere precisar la situación.
Transparencia y acceso a la información	5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar informes trimestrales de "Solicitudes de Acceso a la Información registrados en la página web de la SDP	01/04/2019	31/12/2019	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Se elaboró y publicó en la página web de la Entidad el Informe de solicitudes de acceso a la información correspondiente al segundo trimestre de 2019. Evidencia: 3855	50	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere un seguimiento acumulado.
Iniciativas adicionales	6. Código de Integridad Alistamiento	Invitar a los gestores a las capacitaciones programadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Veeduría, ESAP, etc., sobre Código de Integridad	01/02/2019	30/06/2019	Dirección de Gestión Humana	Se revisan y estudian las ofertas relacionadas con el Código de Integridad que tienen otras entidades, como un gestor tenía pendiente capacitarse, se inscribió y pasó el curso que hizo la Alcaldía Mayor, estamos cumpliendo con los gestores. Evidencia: 3778	100	EN ALERTA: Si bien se hizo la capacitación, la acción se refiere a más de una. Además, el seguimiento deja ver que aún se estudian ofertas, por ello no se entiende cumplida al 100%.
Iniciativas adicionales	6. Código de Integridad Armonización	Definir los comportamientos de los valores del Código de Integridad por medio de un proceso participativo	01/02/2019	31/05/2019	Dirección de Gestión Humana Grupo de Gestores de Integridad	Después de la convocatoria con los gestores de integridad como representantes de cada Subsecretaría para revisar los comportamientos, se definió que cada uno iba a hacer una propuesta, las cuales fueron materializadas por la Oficina de Prensa y Comunicaciones y se diseñó una pieza comunicativa que se publicó en la intranet http://portalinterno.sdp.gov.co/portal/page/portal/Departamos y en http://portal.dapd.gov.co/portal/page/portal/Departamos/PoliticasYreglamentacion/cartilla_codigo_integridad_sdp_1.pdf donde se publicó el código de integridad consolidado Evidencia: 3779.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Iniciativas adicionales	6. Código de Integridad Diagnóstico	Definir y construir una herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del código de integridad	02/03/2019	31/05/2019	Dirección de Planeación Grupo de Gestores de Integridad	El 21 de mayo de 2019 se realizó una reunión entre los gestores de integridad y la Dirección de Planeación para definir el texto de la encuesta para realizar el diagnóstico del nivel de apropiación del Código de Integridad. La Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones realizó a partir del 28 de junio de 2019 una encuesta para definir el logo de confianza. Una vez se tuvo el resultado del logo de confianza, dicho logo se incorporó en la encuesta de satisfacción el 21 de agosto de 2019. Evidencias: 3851, 3853, 3040 y 3041. Se hizo reunión con los gestores para ejecutar las actividades definidas en el PAAC, en lo relacionado con Definir y construir una herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del código de integridad, para lo cual se dejaron dos propuestas: Google forms y Lime Survey y por las facilidades se decidió hacerlo a través de limesurvey se hizo un piloto con los gestores y los directores de Planeación y Gestión Humana y el 30 de agosto la Dirección de Gestión Humana remitió la encuesta a todos los servidores para su aplicación. Esta encuesta estará activa hasta el 13 de septiembre y después se hará el respectivo análisis de los datos. Evidencia: 3780.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Iniciativas adicionales	6. Código de Buen Gobierno Implementación	Divulgación del Código de Buen Gobierno y sus instrumentos	01/02/2019	29/11/2019	Dirección de Gestión Humana	Se está realizando una campaña con la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones para difundir el código de buen gobierno, además se creó un espacio en la intranet en la pestaña Políticas y Reglamentación donde se encuentra el código de buen gobierno publicado, también se encuentra en SIPA. Evidencia: 3857. La Dirección de Planeación solicitó ante la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones una solicitud sobre la campaña de divulgación del Código de Buen Gobierno: 3-2019-11450 del 22 de mayo de 2019. Evidencia: 3856: Divulgación del Código de Buen Gobierno y sus instrumentos (Reunión 13/08/2019)	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Iniciativas adicionales	6. Código de Integridad Seguimiento y Evaluación	Implementar la herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del código de integridad	01/06/2019	31/07/2019	Dirección de Planeación Grupo de Gestores de Integridad	Se hizo reunión con los gestores para ejecutar las actividades definidas en el PAAC, en lo relacionado con Definir y construir una herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del código de integridad, para lo cual se dejaron dos propuestas: Google forms y Lime Survey. Evidencia: 2862. Se escogió Lime Survey por su versatilidad, el 30 de Agosto se remitió desde dir.Gestión Humana a todos los correos de la entidad la herramienta para su aplicación y verificación del nivel de apropiación. Evidencia 3780. El 30 de agosto de 2019 se remitió por el correo de dir.gestionhumana@sdp.gov.co la encuesta que sirve como herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del Código de Integridad. Evidencia: 3854.	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Iniciativas adicionales	6. Talento Humano Seguimiento y Evaluación	Elaboración del informe semestral de la gestión y resultados alcanzados en el periodo por parte de la Dirección de Gestión Humana	01/08/2019	13/12/2019	Dirección de Gestión Humana	Con las actas de reunión que se realizan se van dejando las evidencias para la construcción del informe Evidencia: 2862. Además, se presentará el informe con la evaluación de los resultados obtenidos después del 13 de septiembre cuando finalice la aplicación de la encuesta. Evidencia: 3780.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere aclarar la fecha de corte del informe y la fecha en que se presenta.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Iniciativas adicionales	6. Talento Humano Seguimiento y Evaluación	Presentación del informe semestral de gestión y resultados alcanzados en el periodo por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa	17/08/2019	17/12/2019	Dirección de Gestión Humana	Se presentará el informe una vez se tengan los resultados de la aplicación de la encuesta de medición de apropiación del Código. Evidencia 3780.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere aclarar la fecha de corte del informe y la fecha en que se presenta.
Iniciativas adicionales	6. Talento Humano Seguimiento y Evaluación	Seguimiento Comité de Gestión y Desempeño	17/08/2019	17/12/2019	Dirección de Planeación Comité Directivo	Una vez se consolide la información de la encuesta de diagnóstico del nivel de apropiación del Código de Integridad en la SDP y se elabore la presentación del seguimiento de las actividades del Plan de Gestión de Integridad 2019, se realizará la presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuya avance se ha ido recopilando a través de las reuniones realizadas con la Dirección de Gestión Humana, la Dirección de Planeación, la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y los gestores de integridad. Evidencias: 2862, 3040, 3041, 3139 y 3853.	10	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Iniciativas adicionales	6. Relacionamiento con el ciudadano	Realizar una campaña mensual, recordando a los ciudadanos la gratuidad de los trámites ante la SDP, con entrega de volantes informativos y la práctica de encuestas de percepción, para corroborar la gratuidad de los servicios recibidos y la calidad de los mismos.	01/01/2019	30/12/2019	Oficina de Control Disciplinario Interno	Con corte a 31 de agosto de 2019 la OCID, ha desarrollado mensualmente campañas preventivas de actos de corrupción en los puntos de atención de los pisos 5, 13, Supercade y Planoteca, resaltando a los ciudadanos la gratuidad de los trámites y la facilidad para realizarlos. Evidencia: 3784.	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere que el seguimiento sea acumulado.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Iniciativas adicionales	6. Racionalización de Trámites	Diligenciar la gestión de datos de operación de cada uno de los trámites, servicios y OPAS en el aplicativo SUIT.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Economía Urbana Dirección de Estratificación Dirección de Planes Maestros y Complementarios Dirección de Planes Parciales Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental Dirección de Servicio al Ciudadano Dirección de SISBEN Dirección de Taller del Espacio Público Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	En la Dirección de Economía Urbana identificó un OPA el cual se procedió a realizar la respectiva actualización el SUIT, con relación a los trámites la Dirección de Economía Urbana se solicitud a la Dirección de Planeación realizar la eliminación de la Guía de trámites y servicios el formato denominado Determinación y liquidación del efecto plusvalía en Bogotá D.C, teniendo en cuenta que este no hace parte de los procesos que realiza la SDP. Evidencia: 3830. Se realizó el diligenciamiento de los datos de operación, en el aplicativo SUIT, para los dos trámites de la Dirección de Estratificación siguientes: 4794 - Certificado de estratificación socioeconómica y 34116 - Revisión de estrato urbano o rural. Se realizó el reporte de la información de atención a la ciudadanía de la gestión de datos de operación actualizados en el SUIT para los procedimientos; Formulación del proyecto de plan de regularización, Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación y Formulación del proyecto de plan de implantación, que contiene el número de solicitudes resueltas de manera presencial (Corresponde al número actos administrativos correspondientes al trámite) y el número de PQRD (Corresponde a sumar: los PQRD de la base de datos de Servicio al Ciudadano + las solicitudes de tramites radicadas en la Dirección de Planes Maestros y Complementarios- DPMC), con corte al 31/08/2019 y que se relacionan en la Matriz subida en el repositorio de evidencias del SIIP identificados con los ID:3832 al ID:3837 y del ID:3844 al ID:3847 y el ID:3849 y el Memorando reportando la Información a la Dirección de Planeación de la SDP. No reporto con corte a agosto 31 de 2019 Se reportó los datos de operación para el OPA Consulta de información urbanística hasta el mes de julio de 2019. Evidencia 3861 La Dirección de Servicio al Ciudadano hace seguimiento a las cifras de los trámites de Norma Urbana, Concepto de Uso del Suelo y Certificado de Riesgo para los canales Virtual, presencial y escrito con base en los reportes oficiales de la SDP. (evidencia 3916) Se reportó la gestión de datos de operación de los tramites Sisbén para el segundo trimestre de 2019. Se dio respuesta a las PQRD que llegaron a la DTEP y por otro lado se relacionaron los actos administrativos emitidos a la fecha. Evidencia: 3906. Se han expedido cuatro (4) administrativos relacionados con las zonas de reserva vial de la Avenida Centenario, venidas Congreso Eucarístico, España y Carlos Lleras Restrepo, entre las Avenidas Ciudad de Quito y Alberto Lleras Camargo y Avenida Ciudad de Cali entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida San Bernardino, y entre la Avenida Bosa y la Avenida Manuel Cepeda Vargas.	80 80 70 70 60 60 50 50 25	EN ALERTA: El seguimiento de la acción está fraccionado en nueve seguimientos individuales, reportado por cada área, lo cual no da cuenta de un trabajo articulado sino aislado. Por otro lado. las cifras reportadas del avance difieren de una a otra área, mostrando un promedio de 61 en el avance. Incluso el texto genera confusión. Finalmente, no permite establecer el nivel real del avance de la acción. Se reitera la sugerencia deestablecer una única área que haga el reporte consolidado de las que intervienen en la acción, así como presentar una redacción más simplificada y clara del seguimiento.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Iniciativas adicionales	6. Racionalización de Trámites	Revisar la información de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIT, Guía de Trámites y/o los procedimientos del SIG, por parte los administradores de trámites de las áreas responsables	01/02/2019	28/06/2019	Dirección de Economía Urbana Dirección de Estratificación Dirección de Planes Maestros y Complementarios Dirección de Planes Parciales Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental Dirección de Servicio al Ciudadano Dirección de SISBEN Dirección de Taller del Espacio Público Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	Se realizó la actualización de los procedimientos de la Dirección, correspondientes con aprobación de zonas de reserva vial M-PD-009 en abril de 2019, Estudio de Actualización de Planos Urbanísticos y Legalizados M-PD-012, Incorporación de Estudios Viales en planos topográficos M-PD-131 y Declaración de zonas de reserva de servicios públicos M-PD-139, realizados en el mes de marzo de 2019, Está a la espera de la actualización del procedimiento de estaciones radioeléctricas, la cual está a la espera de conceptos externos de la SDP. Los trámites ya se encuentran actualizados en guía de trámites, Suit y página de internet de la entidad. Lo anterior se pueden evidenciar en el siguiente link:http://www.sdp.gov.co/transparencia/tramites-servicios Se actualizo la plataforma del SUIT teniendo en cuenta las actualizaciones procedimentales y de formatos realizados por la DTEP al interior de la SDP en el mes de Julio. ID Evidencia: 3868 Se revisó la información, consignada en el SUIT y en la Guía de Trámites y Servicios, de los dos trámites de la Dirección de Estratificación siguientes: Certificado de estratificación socioeconómica y Revisión de estrato urbano o rural. Se estableció que la información consignada es correcta y consistente entre las aplicaciones informativas, con excepción del capítulo "Soporte Legal", al cual se le debe hacer una actualización (tanto en el SUIT como en la Guía, para los dos trámites). No reporto con corte a agosto 31 de 2019 SE realizó la verificación de información publicada en el link de trámites y servicios del trámite CONCEPTO DE USO DEL SUELO y así mismo en el portal SUIT (evidencia 3917) "De acuerdo, a lo reportado en el primer trimestre del 2019, en el mes de mayo se realizó la actualización de los procedimientos de la Dirección de Planes Maestros y Complementarios registrados en el SUIT, aprobados mediante acta de mejoramiento 062 del 27 de marzo de 2019 por parte de la Dirección de Planeación de la SDP, para los procedimientos; Formulación del proyecto de plan de regularización, Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación y Formulación del proyecto de plan de implantación, los cuales quedaron aprobados en el SUIT mediante registro así: Procedimiento, Número de registro, Fecha de registro SUIT, Consulta Preliminar para la Formulación de Planes de implantación 1931924/05/2019 Formulación del Proyecto de Plan de Implantación1146324/05/2019 Formulación del Proyecto de Plan de Regularización 1655924/05/2019" En mesa de trabajo adelantada en la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se definió que el OPA correspondiente a Consulta de documentación Urbanística se debe modificar de acuerdo a la nueva versión del Reglamento de Archivo. Evidencia 3858 No reporto los datos de operación del primer trimestre, ni del segundo	100 100 100 100 80 60 25 20 0	EN ALERTA: El seguimiento de la acción está fraccionado en nueve seguimientos individuales, reportado por cada área, lo cual no da cuenta de un trabajo articulado sino aislado. Por otro lado. las cifras reportadas del avance difieren de una a otra área, mostrando un promedio de 65 en el avance. Incluso el texto genera confusión. Finalmente, no permite establecer el nivel real del avance de la acción. Se reitera la sugerencia de establecer una única área que haga el reporte consolidado de las que intervienen en la acción, así como presentar una redacción más simplificada y clara del seguimiento.
Iniciativas adicionales	6. Racionalización de Trámites	Realizar actividades de divulgación sobre los trámites, servicios y funciones de cada área de la SDP, en coordinación con cada una de las dependencias de la entidad.	01/01/2019	31/10/2019	Dirección de Planeación	Con el fin de divulgar y orientar la gestión de Trámites y OPA's, así como las actividades del PAAC 2019 asociadas a éstos, se realizó una presentación en trámites a funcionarios de la Subsecretaria Territorial. SIIP ID 3793	100	EN ALERTA: Si bien se hizo la capacitación, la acción se refiere a más de una actividad. Por ello no se entiende cumplida al 100%.

Fuente: radicado 3-2019-20886 y análisis propio.

5. Conclusiones y Recomendaciones

5.1 FORTALEZAS

Se cumple con todos los elementos formulados por la Veeduría Distrital en 2018en la metodología "Evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en entidades públicas".

Se destaca el esfuerzo realizado en la entrega oportuna de la información que consolidó la Dirección de Planeación y que fue remitida a la Oficina de Control Interno mediante radicado 3-2019-20886.

Se ha mejorado en la oportunidad y calidad de las evidencias presentadas en los seguimientos.

5.2 DEBILIDADES

5.2.1 SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA

SITUACIÓNES SUSCEPTIBLE DE DE MEJORA			
De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría.			
N°	**DECRIPCIÓN DE LA SITUACIÓNSUSCEPTIBLE DE MEJORA**	**Numeral del Informe**	**Responsable**
1	La redacción de algunos de los seguimientos podría mejorarse en cuanto al tamaño de su contenido. Se sugiere reducir el número de caracteres dispuesto para tan fin en SIPA, a fin de hacer menos densa la lectura de los avances que reportan las áreas, sin sacrificar con ello los asuntos relevantes que debe contener cada seguimiento.	4.9.	Dirección de Planeación
2	Una misma acción en donde confluyen como responsables más de un área, es reportada por cada una de ellas, haciendo que en algunos casos haya contradicciones y diferencias en los seguimientos cualitativos y/o cuantitativos. Esta situación ha sido reiterada Se sugiere, que en los casos referidos se seleccione a una sola de las áreas a cargo para que haga el seguimiento respectivo o que la Dirección de Planeación consolide el estado general de las acciones que se encuentran compartidas.	4.9.	Dirección de Planeación
Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remítase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.			

5.2.2 SITUACIONES CRÍTICAS

No se identificaron situaciones críticas.

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio	Fecha Fin
Auditor	Eulalia Porras	Septiembre 02 de 2019	Septiembre 11 de 2019

JUAN FELIPE RUEDA GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno