



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 9 Acta de mejoramiento 302 de diciembre 16 de 2019 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Nombre del informe**

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP, CON CORTE A AGOSTO 31 DE 2021**

<b>Área(s) Auditada(s) - Responsable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dirección de Sisbén</li><li>▪ Dirección de Planeación</li><li>▪ Dirección de Estratificación</li><li>▪ Dirección de Planes Parciales</li><li>▪ Dirección de Economía Urbana</li><li>▪ Dirección de Servicio al Ciudadano</li><li>▪ Dirección de Taller del Espacio Público</li><li>▪ Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana</li><li>▪ Dirección de Planes Maestros y Complementarios</li><li>▪ Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos</li><li>▪ Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental</li><li>▪ Oficina de Control Disciplinario Interno</li><li>▪ Subsecretaría de Gestión Corporativa</li><li>▪ Subsecretaría de Planeación Territorial</li><li>▪ Subsecretaría de Planeación Socioeconómica</li><li>▪ Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos</li></ul>
---	---

**1. Objetivo**

Realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos a agosto 31 de 2021 y en la respectiva estrategia de racionalización.

**2. Alcance**

Resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos y en la respectiva estrategia de racionalización a agosto 31 de 2021.

**3. Criterios**

- Segunda versión de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, formulada en 2015 por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para las entidades de Colombia.
- Resolución 1099 de octubre 13 de 2017 "Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites", expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en diciembre de 2017.
- Estrategia de racionalización de trámites de la SDP para 2021.
- Versiones vigentes de los trámites, en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Versiones vigentes de los trámites, en la Guía de trámites y servicios.
- Versiones vigentes de los procedimientos y formatos asociados a los trámites, en el módulo de documentos del Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA
- Soportes de los avances en materia de trámites y su racionalización, disponibles en el repositorio de evidencias de la herramienta tecnológica del Sistema de Información Interno para la Planeación - SIIP.



- Información de avances en la materia consolidada por la Dirección de Planeación y remitida a la Oficina de Control Interno mediante radicado 3-2021-21893 de septiembre 10 de 2021.

#### 4. Resultados del informe

4.1	Introducción .....	2
4.2	Mecanismos tecnológicos .....	3
4.3	Documentos del Sistema de Gestión asociados a la racionalización .....	3
4.4	Estado de la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos ..	4
4.5	Estado de cumplimiento de las etapas de la racionalización de trámites .....	7
4.6	Estado de cumplimiento de la estrategia de racionalización .....	9

##### 4.1 Introducción

La racionalización de trámites es una de las políticas de gestión y desempeño institucional, se rige por las normas que la regulan o reglamentan y se implementa a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias<sup>1</sup>. La política de racionalización tiene como objetivo facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites<sup>2</sup>.

En cumplimiento de ello, los actores del servicio deben actualizar periódicamente la totalidad de los trámites, servicios, programas, campañas, eventos y novedades de la prestación del servicio y de atención a la ciudadanía. Lo anterior, sin perjuicio de cumplir con lo establecido en el Sistema Único de Información de Trámites establecido por la Ley 962 de 2005 y el Decreto 019 de 2012 cuando haya lugar.

El monitoreo y seguimiento que adelanta la Oficina de Control Interno - OCI de la Secretaría Distrital de Planeación – SDP en estos temas, se realiza a través de dos mecanismos:

- a) En el SUIT, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 9 de la Resolución 1099 de octubre 13 de 2017 “La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el marco de la función establecida en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, adelantará el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT” que fue expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en el marco de la función establecida en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015.
- b) En el presente informe, en cumplimiento de lo señalado en la segunda versión de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, formulada en 2015 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que

<sup>1</sup> Definición dada en el numeral 9 del artículo 2.2.22.2.1., del capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015 modificado mediante Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017.

<sup>2</sup> Ver la Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en diciembre de 2017.



establece en materia de “Formalización de la Estrategia de Racionalización de Trámites”, que las Oficinas de Control Interno realicen el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos, en los periodos preestablecidos, esto es, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. Sobre este último, los análisis se presentan a continuación.

#### 4.2 Mecanismos tecnológicos

En materia de trámites y servicios, se encontró que la entidad ha surtido publicaciones en las siguientes plataformas:

Tabla 1: Mecanismos tecnológicos.

Plataforma	Administración	Definición	Uso
Sistema Único de Información de Trámites - <b>SUIT</b>	Nacional	Es la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción. <sup>3</sup>	Inscripción de trámites y otros procedimientos administrativos - OPAS y posterior definición y seguimiento de aquellos que deben ser objeto de racionalización.
Guía de Trámites y Servicios	Distrital	Es el Sistema de información distrital de carácter oficial, que acerca la Administración Distrital con la ciudadanía. Orienta acerca de los requisitos, sitios y horarios de atención para la realización de trámites y la prestación de servicios de las entidades distritales y demás entidades participantes en la Red CADE. <sup>4</sup>	Actualización de la información de competencia de la entidad Distrital en lo relativo a sus trámites y servicios
Sistema de Información de Procesos Automáticos - <b>SIPA</b>	Institucional	Es el mecanismo tecnológico por el cual se oficializan los documentos del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Planeación.	Actualización de los procedimientos y formatos asociados al Sistema de Gestión, dentro de los que se cuentan los relacionados con trámites y servicios de la entidad

Fuente: Plataformas referidas.

#### 4.3 Documentos del Sistema de Gestión asociados a la racionalización

En la gestión de trámites y OPAS de la entidad, intervinieron algunos documentos del Sistema de Gestión, sobre los cuales se hacen las siguientes anotaciones:

<sup>3</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/que-es-suit>

<sup>4</sup> <https://secretariageneral.gov.co/servicio-ciudadania/digital/guia-tramites-y-servicios>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 9 Acta de mejoramiento 302 de diciembre 16 de 2019 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Tabla 2: Documentos del Sistema de Gestión relacionados con trámites y OPAS.

Código	Documento	Seguimiento
E-PD-023	Publicación de trámites y otros procedimientos administrativos de la SDP en SUIIT, guía de trámites y servicios y página Web institucional.	El procedimiento se actualizó a la versión 3 mediante acta de mejoramiento 147 de junio 19 de 2020. Se reitera la sugerencia de una nueva revisión en la cual se vincule a la Oficina de Prensa dado que le fueron asignadas unas actividades dentro del procedimiento.
E-FO-066	Información con destino al SUIIT y a la guía de trámites y servicios.	El formato continuó vigente en la versión 1, la cual fue aprobada mediante acta de mejoramiento 547 de agosto 25 de 2016. Su uso fue establecido en el procedimiento E-PD-023. Se reitera la sugerencia de revisar si se está aplicando tal cual está aprobado.
EX-066	Certificado de confiabilidad de la información publicada en la Guía de Trámites.	El documento fue actualizado mediante acta de mejoramiento 6 de enero 09 de 2020.

Fuente: Módulo de Documentos para el Sistema de Gestión en el aplicativo SIPA.

#### 4.4 Estado de la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos

La entidad registró 26 trámites y otros procedimientos administrativos - OPAS en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT. Su estado de actualización, así como el de los procedimientos y formatos asociados, en las plataformas señaladas anteriormente, fue el siguiente:

Tabla 3: Estado de actualización de trámites, procedimientos y formatos.

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIIT	Programado en SUIIT y PAAC para racionalizar en 2021	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Última actualización del trámite u OPA en SUIIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Taller del Espacio Público	27838: Delimitación de zonas de cesión	NO	Marzo 31 de 2020	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-173: acta 47 de febrero 28 de 2019.	M-FO-021: acta 128 de mayo 31 de 2017. M-FO-077: acta 126 de mayo 31 de 2017.
	21614: Formulación de plan director de parques	NO	Marzo 31 de 2020	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-134: Acta 303 de diciembre 17 de 2019.	M-FO-139: acta 200 de agosto 01 de 2019. M-FO-140: acta 199 de agosto 01 de 2019.
	11351: Licencia de intervención del espacio público	NO	Junio 25 de 2020	Diciembre 01 de 2020	M-PD-062: acta 198 de julio 31 de 2019.	M-FO-079: acta 175 de agosto 29 de 2020.
	21612: Sustitución de zonas de uso público	NO	Agosto 13 de 2020	Julio 16 de 2020	M-PD-133: acta 51 de marzo 08 de 2019.	M-FO-089: acta 136 de mayo 06 de 2020.
Economía Urbana	33701: Consulta participación en plusvalía	NO	Julio 02 de 2021	Julio 02 de 2021	M-PD-037: acta 306 de diciembre 22 de 2020.	M-FO-061: acta 31 de enero 29 de 2020.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 9 Acta de mejoramiento 302 de diciembre 16 de 2019 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIIT	Programado en SUIIT y PAAC para racionalizar en 2021	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Última actualización del trámite u OPA en SUIIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Sisbén	21330: Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas	NO	Julio 15 de 2021	Julio 31 de 2021	M-PD-057: acta 170 de julio 5 de 2018.	-----
	4790: Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	NO	Julio 15 de 2021	Julio 31 de 2021		
	4793 Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	NO	Julio 15 de 2021	Julio 31 de 2021		
	4791 Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	NO	Julio 15 de 2021	Julio 31 de 2021		
	4792: Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	NO	Agosto 04 de 2021	Julio 31 de 2021	M-PD-050: acta 574 de septiembre 29 de 2016. M-PD-051: acta 575 de septiembre 29 de 2016. M-PD-052: acta 577 de septiembre 29 de 2016.	M-FO-037: acta 167 de marzo 10 de 2016.
Planes Maestros y Complementarios	19319: Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación	NO	Junio 25 de 2020	Diciembre 11 de 2019.	M-PD-035: acta 62 de marzo 27 de 2019.	M-FO-022: acta 188 de septiembre 23 de 2020
	11463: Formulación del proyecto de plan de implantación	NO	Junio 11 de 2020	Agosto 19 de 2020		
	16559: Formulación del proyecto de plan de regularización	NO	Marzo 31 de 2020	Agosto 19 de 2020		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 9 Acta de mejoramiento 302 de diciembre 16 de 2019 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIT	Programado en SUIT y PAAC para racionalizar en 2021	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Última actualización del trámite u OPA en SUIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Vías, Transporte y Servicios Públicos	21617: Declaración de áreas de reserva para infraestructura y equipamientos de servicios públicos domiciliarios y las tecnologías de la información y de las comunicaciones - TICS	NO	Agosto 13 de 2020	Agosto 19 de 2020	M-PD-139: acta 67 de marzo 28 de 2019.	M-FO-093: acta 122 de marzo 17 de 2020.
	21615: Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial	NO	Marzo 31 de 2020 (OPA) y Octubre 02 de 2020 (Servicio)	Diciembre 13 de 2019	M-PD-012: acta 63 de marzo 27 de 2019.	M-FO-138: acta 132 de abril 28 de 2020.
	76526: Permiso para localizar e instalar estaciones radioeléctricas en espacio público o privado y/o bienes de uso público en el DC	NO	Octubre 02 de 2020	Agosto 20 de 2020	M-PD-061: acta 277 de noviembre 05 de 2019.	M-FO-014: acta 116 de marzo 17 de 2020.
Servicio al Ciudadano	26418: Concepto de norma urbanística (edificabilidad)	NO	Mayo 26 de 2021	Septiembre 11 de 2020	M-PD-059: acta 367 de diciembre 27 de 2017.	M-FO-110: acta 19 de enero 21 de 2020.
	26420: Concepto de uso del suelo	SI	Mayo 25 de 2021	Julio 10 de 2021		M-FO-146: acta 54 de febrero 07 de 2020.
	34617: Certificado de amenaza y/o riesgo de predios	SI	Mayo 25 de 2021	Enero 29 de 2020	----	M-FO-062: acta 23 de enero 21 de 2020.
Planes Parciales y Patrimonio y Renovación Urbana	16567: Formulación y radicación del proyecto del plan parcial	NO	Marzo 31 de 2020	Enero 29 de 2020	M-PD-030: Acta 275 de octubre 31 de 2019.	M-FO-025: acta 30 de enero 27 de 2020.
	21262: Ajuste de un plan parcial adoptado	NO	Junio 25 de 2020	Marzo 10 de 2020	M-PD-143: acta 97 de abril 30 de 2019.	M-FO-115: acta 63 de febrero 17 de 2020.
	23661: Determinantes para el ajuste de un plan parcial	NO	Marzo 31 de 2020	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-183: Acta 86 de abril 22 de 2019.	M-FO-017: acta 112 de mayo 8 de 2019
	23712: Determinantes para la formulación de planes parciales	NO	Marzo 31 de 2020	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-177: Acta 136 de mayo 31 de 2019.	M-FO-101: acta 119 de mayo 14 de 2019
Estratificación	4794: Certificado de estratificación socioeconómica	NO	Mayo 28 de 2021	Mayo 21 de 2021	M-PD-045: acta 47 de febrero 28 de 2018.	----
	34116: Revisión del estrato urbano o rural	NO	Mayo 28 de 2021	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-124: acta 529 de julio 8 de 2016.	----
Recursos Físicos y Gestión Documental	19239: Consulta de documentación urbanística	SI	Julio 14 de 2021	Julio 16 de 2021	A-PD-052: acta 73 de mayo 20 de 2021.	A-FO-053: acta 109 de mayo 07 de 2019.

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, Guía de trámites y servicios, y aplicativo SIPA.

En resumen, los documentos se encontraron en las siguientes versiones:



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 9 Acta de mejoramiento 302 de diciembre 16 de 2019 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Tabla 4: Actualización anual de trámites, procedimientos y formatos.

Año de actualización	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Total
Trámites en SUIT				7	10	9	26
Trámites en Guía Distrital					14	12	26
Procedimientos en SIPA	4	1	2	12	1	1	21
Formatos en SIPA	1	2		5	12		20
<b>Total de documentos</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>93</b>

Fuente: Análisis propio de la tabla 3 del presente informe.

Una vez más se reitera que para el trámite relacionado con planos urbanísticos y legalizados, se mantienen las siguientes situaciones:

- a) En la guía de trámites y servicios se mantuvieron dos vínculos diferentes sobre el mismo servicio, tienen la misma información pero diferente nombre y clasificación:

Nombre	Clasificación	Url
Estudio vial de actualizaciones en planos urbanísticos y legalizados para la malla vial arterial	Servicio	<a href="https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/estudio-vial-de-actualizaciones-en-planos-urbanisticos-y-legalizados-para-la-malla-vial-arterial/">https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/estudio-vial-de-actualizaciones-en-planos-urbanisticos-y-legalizados-para-la-malla-vial-arterial/</a>
Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial	Otro procedimiento Administrativo - OPA	<a href="https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/estudio-para-actualizacion-de-planos-urbanisticos-y-legalizados-en-lo-referente-al-subsistema-vial-opa/">https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/estudio-para-actualizacion-de-planos-urbanisticos-y-legalizados-en-lo-referente-al-subsistema-vial-opa/</a>

- b) El formato M-FO-138 vigente en el Sistema de Gestión no ha sido cargado en SUIT para el estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial.

#### 4.5 Estado de cumplimiento de las etapas de la racionalización de trámites

Según el radicado 1-2019-37325 de junio 04 de 2019, la estrategia de racionalización de los trámites señalados debió ser formulada atendiendo los lineamientos establecidos en la Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2017. Esto se cumplió en 2021 de la siguiente manera:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 9 Acta de mejoramiento 302 de diciembre 16 de 2019 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Tabla 5: Cumplimiento de las etapas de la racionalización de trámites.

Paso	Asunto	Seguimiento a los resultados
Preparación	Compromiso de la Alta Dirección	La estrategia de racionalización de trámites se aprobó como parte del PAAC en acta 01 de enero 29 de 2021 del Comité de Gestión y Desempeño y su actualización fue aprobada en dicho Comité según acta 03 de junio 09 de 2021.
	Socialización y sensibilización	La estrategia de racionalización de trámites se remitió con radicado 3-2020-20505 a los Directivos para su revisión y fue aprobada en comité de gestión y desempeño de enero 29 de 2021. Se publicó en la web de la entidad en el enlace <a href="http://www.sdp.gov.co/busqueda-avanzada?search_api_multi_fulltext=racionalizacion+2021">http://www.sdp.gov.co/busqueda-avanzada?search_api_multi_fulltext=racionalizacion+2021</a> Las evidencias presentadas muestran que dentro de la jornada "Jueves de Calidad", en abril 15 de 2021 se dictó una charla a las direcciones sobre PAAC y estrategia de racionalización.
	Conformación del equipo de trabajo para la racionalización de trámites	Con los administradores de trámites designados por cada una de las áreas se adelantaron reuniones para establecer los posibles trámites a racionalizar. Con radicado 3-2020-20505 se sometió a revisión de los Directivos y fue aprobada en comité de Gestión y Desempeño de enero 29 del 2021.
	Concertación del cronograma de trabajo	
Recopilación de información general	Documentación general de procesos y trámites	Ver tabla 3 en capítulo 4.4.
	Identificación de usuarios y necesidades	Las necesidades fueron descritas por la Direcciones en la matriz para racionalización de tramites 2021. Los usuarios fueron identificados en la Matriz de Caracterización de Productos y/o Servicios (E-LE-066).
	Recomendaciones para la recopilación de información general	
Análisis y diagnóstico	Priorización de trámites	El trámite "Concepto de uso del suelo", fue seleccionado por: a) venir de la estrategia de racionalización de 2018, b) porque la Dirección de Servicio al Ciudadano lo viene mejorando y c) por un compromiso establecido en la revisión por la Dirección surtida en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en septiembre 16 de 2020.
	Análisis detallado del trámite priorizado	El trámite "Certificado de riesgo de predios", fue seleccionado por la Dirección de Servicio al Ciudadano por el ya mencionado compromiso fijado en la revisión por la Dirección del 16 de septiembre de 2020.
	Diagnóstico del trámite priorizado	El procedimiento Administrativo (OPA), "Consulta de documentación urbanística", fue seleccionado por la Dirección de Recursos físicos, porque se sigue presentando deterioro del material cartográfico pese a que en el año 2020 se implementó el modelo de atención en planoteca y archivo de manzanas.
Formulación de acciones y rediseño del trámite	Criterios para la definición de acciones de racionalización	Los criterios descritos en la Guía metodológica para la racionalización de trámites de la Función Pública, versión 01, año 2017 se relacionaron en la matriz enviada a los directivos con radicado 3-2020-20505 denominada "criterios para priorizar trámites". Otros criterios que se tuvieron en cuenta fueron los dados en el aplicativo SUIT, en el ítem "Gestión de Racionalización", sobre aquellos que se consideraron de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de la entidad. Además la priorización del trámite "Concepto de uso del suelo", viene de la estrategia de racionalización 2018
	Listado de acciones	En los tres casos priorizados se optó por la optimización de aplicativo.
	Registro de la estrategia de racionalización	La racionalización fue registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y hace parte del reporte que se genera desde dicho aplicativo.
Implementación y monitoreo		
Evaluación y ciclo continuo de racionalización		Ver numeral 4.6.del presente informe.

Fuente: Análisis propio a lo contenido en el radicado 3-2021-10903 de mayo 12 de 2021 y en SUIT.





#### 4.6 Estado de cumplimiento de la estrategia de racionalización

Las versiones de la estrategia de racionalización de la vigencia 2021 fueron publicadas en enero 29, febrero 15 y julio 16 de 2021, en la opción “plan antitrámites /2021” en el siguiente vínculo del portal Web de la SDP:

<http://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales>

Tres (3) de los 26 trámites inscritos en SUIT fueron programados para racionalización tecnológica en 2021, para lo cual se desarrollaron 3 acciones.

El inicio y cierre de las acciones de racionalización, se programó de la siguiente manera:


Tabla 6: Cantidad de acciones de la estrategia de racionalización según fecha de inicio cierre.

Mes de 2021	Inicio		Cierre	
	Acciones	%	Acciones	%
Enero				
Febrero				
Marzo	3	100		
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre			3	100
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

Fuente: <http://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales> y versión final del PAAC de la SDP para la vigencia 2021.

Para evaluar el estado de las acciones, la Oficina de Control Interno aplicó los siguientes criterios:

ESTADO	Consideración
EN DESARROLLO	- Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
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.
VENCIDA	- No alcanza el 100% de gestión a la fecha de finalización.
CERRADA	- Cumplida dentro de los términos establecidos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	<b>S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO</b> Versión 9 Acta de mejoramiento 302 de diciembre 16 de 2019 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO
---	---

Con base en dichos criterios, el estado de la racionalización tuvo el siguiente estado:

Tabla 7: Evaluación OCI al cumplimiento de la estrategia de racionalización.

Área	Trámite	Resumen de mejora	Acciones	Inicio/Cierre	Observaciones OCI
Dirección de Servicio al Ciudadano	Certificado de riesgo de predios	Automatización del Certificado de riesgo de predios	Optimización del aplicativo	Mar 01/2021 Dic 31/2021	EN ALERTA: La acción avanzó dentro de los plazos establecidos, según se mostró en las evidencias 7593 y 8433. La alerta obedece a que: a) la evidencia 8176 referida al interior de la 8433 genera un error en su consulta y b) a la imposibilidad de establecer el 100% sobre el cual está representado el 40% que reportó el área.
Dirección de Servicio al Ciudadano	Concepto de uso del suelo	Complementar la automatización iniciado, en las áreas urbanas faltantes de la ciudad de la primera fase.	Optimización del aplicativo	Mar 01/2021 Dic 31/2021	EN DESARROLLO: La acción avanzó dentro de los plazos establecidos, según se mostró en las evidencias 7595 y 8410.
Dirección de recursos físicos y Gestión Documental	Consulta de documentación urbanística	Automatización del registro de los usuarios de consultas de documentación urbanística en el Archivo Central, Manzanas y de Planoteca de la SDP	Optimización del aplicativo	Mar 02/2021 Dic 31/2021	EN ALERTA: Si bien se replanteó la acción de racionalización y ya no está asociada al pago, la fecha de inicio de la acción (marzo) difiere de la fijada en la meta 403 - actividad POA 2433 (septiembre). Se sugiere revisar si el tiempo restante para finalizar el año es suficiente para culminar la acción toda vez que, según el POA, solo contará con los 4 meses que restan del año para su ejecución. De igual manera, se sugiere dar claridad en la redacción del seguimiento.

Fuente: Análisis propio a lo contenido en el radicado 3-2021-21893 de septiembre 10 de 2021 y en SUIT.

Los resultados presentados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en 2021, respecto de la racionalización de trámites de la entidad en 2020 medidos en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, sobre un máximo de 100 puntos, fueron los siguientes:

Tabla 8: Resultados en Furag.

Ítem	Puntaje
I48 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	85,1
I49 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	83,8
I50 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	75,8
I51 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	69,1

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 9 Acta de mejoramiento 302 de diciembre 16 de 2019 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

En términos generales, la racionalización de trámites fue bien evaluada y deja abierta la posibilidad de mejoras.

**5. Conclusiones y recomendaciones**

**5.1. Fortalezas**

Dado el grado de dificultad que conlleva el hecho de actualizar un alto número de publicaciones en SUIT, en la guía de trámites y servicios y en el aplicativo SIPA, es meritorio que se tengan versiones 2020 y 2021 en 59 de 93 documentos (63%) asociados (Ver tabla 3). Incluso áreas como el Sisbén han hecho más de una actualización por trámite en la vigencia 2021.

**5.2. Debilidades**

**5.2.1. Situaciones susceptibles de mejora**

Nº	Situación susceptible de mejora	Numeral	Responsable
1.	Aunque el procedimiento E-PD-023 se actualizó a la versión 3 mediante acta de mejoramiento 147 de junio 19 de 2020, su revisión no involucró a la Oficina de Prensa. Se reitera la sugerencia e hacer una nueva revisión que la involucre ya que le fueron asignadas unas actividades dentro del procedimiento y porque se requiere evaluar la aplicación del formato E-FO-066 que se encuentra vigente.	4.3	Dirección de Planeación y Oficina de Prensa.
2.	Para el estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial existen dos publicaciones en la guía de trámites y servicios que difieren en nombre y clasificación. Se reitera la sugerencia de su revisión junto con la inclusión del formato M-FO-138 en SUIT	4.3	Dirección de: Vías, Transporte y Servicios Públicos

Aunque la formulación de planes de mejoramiento es opcional para las situaciones de mejora identificadas, dichas situaciones deben ser atendidas en el marco de la gestión propia del área o proceso. La OCI revisará las medidas adoptadas en la próxima auditoría y/o seguimiento.

**5.2.2. Situaciones críticas**

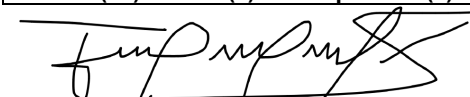
Nº	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Numeral	Responsable	Reincidente (si/no)	Tema clave (Max 5)
	No se encontraron situaciones críticas							

La formulación de planes de mejoramiento es obligatoria para las situaciones críticas identificadas, y debe hacerse para eliminar de fondo las causas que las originaron, atendiendo lo establecido en los procedimientos S-PD-001 y S-PD-005. En la próxima auditoría y/o seguimiento, la OCI efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.

**Definiciones:**

- **Condición:** Descripción de la situación deficiente encontrada, (lo que es/realidad).
- **Criterio:** Estándar/norma/reglamento contra el cual se ha medido o comparado la condición, (lo que debe o debió ser).
- **Causa:** Razones por las cuales, de acuerdo con lo evidenciado, ocurrió la condición observada. No limita el análisis de causas que debe realizar el responsable de la unidad auditada para la formulación del plan de mejoramiento.
- **Efecto:** Consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa de la condición descrita, (la diferencia entre lo que es y debió ser).

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio	Fecha Fin
Auditor líder / principal	Eulalia Porras	Septiembre 01 de 2021	Septiembre 13 de 2021
Auditor(es) interno(s) / acompañante(s)	No aplica		

  
**JUAN FELIPE RUEDA GARCÍA**  
Jefe Oficina de Control Interno