



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 A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, CON CORTE A AGOSTO 31 DE 2019	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN RADICACIÓN: 3-2019-21313
	<p>Con destino a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dr. Ciro González Ramírez Subsecretario de Gestión Corporativa ▪ Dr. Mauricio Enrique Acosta Pinilla Subsecretario de Planeación Territorial ▪ Dr. Antonio José Avendaño Arosemena Subsecretario de Información y Estudios Estratégicos ▪ Dra. Paola Gómez Campos Subsecretaria de Planeación Socioeconómica ▪ Dra. Martha Eugenia Ramos Ospina Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno. ▪ Dr. Fernando Augusto Fajardo González Director de Planeación 	<p>PL RESPONDER CON ESTE NUMERO FECHA: 2019-09-12 14:17 PRO 1508598 RAD INICIAL: FOUDE: 1 DESTINO: Subsecretaría de Gestión Corporativa TRAMITE: Estudios e Informes CLASIFICACIÓN: Derecho de petición ANEXOS: No DIRECCIONADO A: Oficina de Control Interno Disciplinario REMITENTE:</p>
		N° Radicado al Despacho.

1. Objetivo del Informe.

Realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos a 31 de agosto de 2019 y en la respectiva estrategia de racionalización.

2. Alcance del Informe.

Resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos, entre abril 01 y 31 de agosto 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 Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para las entidades de Colombia.
- Resolución 1099 de octubre 13 de 2017 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 2019.
- Versiones vigentes de los procedimientos y formatos asociados a los trámites, en el módulo de documentos del aplicativo SIPA.
- 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.

4. Resultados del Informe

4.1	Introducción	2
4.2	Documentos asociados a la racionalización	2
4.3	Estado de la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos	3
4.4	Estado de cumplimiento de las etapas de la racionalización de trámites	5
4.5	Estado de cumplimiento de la estrategia de racionalización	7

JFAB



4.1 Introducción

Según 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, la racionalización de trámites es una de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional y, como tal, se rige por las normas que la regulan o reglamentan y se implementa a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

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 ello la entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites.

En observancia de dicha política, la entidad debe inscribir sus trámites y otros procedimientos administrativos - OPAS en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, y posteriormente definir aquellos que deben ser objeto de racionalización.

El monitoreo y seguimiento que adelanta la Oficina de Control Interno - OCI de la Secretaría Distrital de Planeación – SDP en estos temas, se realiza principalmente a la información consolidada que entrega la Dirección de Planeación y a los contenidos que reposan en SIIP (repositorio de evidencias), SIPA (documentos SIG) y SUIT (información de trámites y OPAs), así:

- a) En el SUIT, en cumplimiento de lo establecido en el párrafo 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 para las entidades de Colombia, que 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. Este informe es insumo para el seguimiento que se surte en SUIT.

4.2 Documentos asociados a la racionalización

En la gestión de trámites y OPAS de la entidad, intervienen algunos documentos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, que requieren ser revisados teniendo en cuenta lo siguiente:

Tabla 1: Documentos SIG relacionado con trámites y OPAS.

Documento	Seguimiento
E-PD-023 publicación de trámites y otros procedimientos administrativos de la SDP en SUIT, guía de trámites y servicios y página Web institucional	Se reitera la sugerencia de revisar el cuadro de caracterización documental contenido en la versión 2, aprobada mediante acta de mejoramiento 180 de julio 28 de 2017, ya que no tiene información, así como la aplicación del formato E-FO-066 al que remite.
E-FO-066 información con destino al SUIT y a la guía de trámites y servicios.	Versión 1, aprobada mediante acta de mejoramiento 547 de agosto 25 de 2016. Aunque su uso está establecido en el procedimiento E-PD-023, no es claro si este formato se está utilizando.

Fuente: Módulo de Documentos SIG del aplicativo SIPA.



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

Es de señalar que el documento EX-066 "certificado de confiabilidad de la información publicada por las entidades en la guía de trámites y servicios y el mapa callejero" fue actualizado por acta de mejoramiento 70 de marzo 29 de 2019.

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

La entidad tiene 25 trámites y otros procedimientos administrativos - OPAS registrados en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT. Su estado de actualización, así como el de los procedimientos y formatos asociados, es el siguiente:

Tabla 2: Estado de actualización de trámites, procedimientos y formatos.

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAS de la SDP registrados en SUIT	Programado en SUIT y PAAC para racionalizar en 2019	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Fecha de la última actualización del trámite u OPA en SUIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Economía Urbana	33701: Consulta participación en plusvalía	NO	Junio 04 de 2019 (*)	Mayo 01 de 2019	M-PD-037: acta 207 de agosto 23 de 2018.	M-FO-061: acta 576 de septiembre 29 de 2016.
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	Junio 05 de 2019	Marzo 01 de 2017.	M-PD-139: acta 67 de marzo 28 de 2019.	M-FO-093: acta 16 de febrero 02 de 2017.
	21615: Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial	NO	Junio 26 de 2019 (*)	Diciembre 10 de 2015 (**).	M-PD-012: acta 63 de marzo 27 de 2019.	M-FO-138: acta 357 de abril 26 de 2016.
Taller del Espacio Público	27838: Delimitación de zonas de cesión	NO	Mayo 24 de 2019	Junio 22 de 2017.	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	Mayo 24 de 2019	Enero 25 de 2016 (**).	M-PD-134: Acta 66 de marzo 27 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	SI	Junio 26 de 2019	Febrero 14 de 2019.	M-PD-062: acta 198 de julio 31 de 2019.	M-FO-020: acta 124 de mayo 31 de 2017. M-FO-079: acta 102 de mayo 22 de 2017.
	21612: Sustitución de zonas de uso público	NO	Mayo 22 de 2019	Agosto 27 de 2016 (**).	M-PD-133: acta 51 de marzo 08 de 2019	M-FO-089: acta 545 de agosto 23 de 2016.



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

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIIT	Programado en SUIIT y PAAC para racionalizar en 2019	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Fecha de la última actualización del trámite u OPA en SUIIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Planes Parciales	21262: Ajuste de un plan parcial adoptado	NO	Mayo 22 de 2019	Febrero 14 de 2019.	----	----
	23661: Determinantes para el ajuste de un plan parcial	NO	Mayo 24 de 2019	Febrero 14 de 2019.	M-PD-183: Acta 86 de abril 22 de 2019. M-PD-177: Acta 136 de mayo 31 de 2019	M-FO-017: acta 112 de mayo 8 de 2019 M-FO-114: acta 361 de diciembre 22 de 2017.
	23712: Determinantes para la formulación de planes parciales	NO	Mayo 24 de 2019	Febrero 14 de 2019.		
	16567: Formulación y radicación del proyecto del plan parcial	NO	Mayo 22 de 2019	Febrero 14 de 2019.	M-PD-030: Acta 60 de marzo 27 de 2019.	M-FO-025: acta 55 de marzo 19 de 2019.
Sisbén	21330: Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas	SI	Julio 16 de 2019	Febrero 14 de 2019.	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	SI	Julio 16 de 2019	Febrero 19 de 2019.		
	4793 Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	SI	Julio 16 de 2019	Febrero 20 de 2019.		
	4791 Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	SI	Junio 26 de 2019	Febrero 19 de 2019.		
	4792: Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	SI	Julio 16 de 2019	Febrero 20 de 2019.	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.
	4794: Certificado de estratificación socioeconómica	NO	Julio 08 de 2019	Febrero 14 de 2019.	M-PD-045: acta 47 de febrero 28 de 2018.	----
Estratificación	34116: Revisión del estrato urbano o rural	NO	Junio 26 de 2019	Junio 05 de 2017.	M-PD-124: acta 529 de julio 8 de 2016.	----



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

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIT	Programado en SUIT y PAAC para racionalizar en 2019	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Fecha de la última actualización del trámite u OPA en SUIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Planes Maestros y Complementarios	19319: Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación	NO	Junio 26 de 2019	Julio 13 de 2015 (**).	M-PD-035: acta 62 de marzo 27 de 2019.	M-FO-022: acta 560 de septiembre 06 de 2016.
	11463: Formulación del proyecto de plan de implantación	NO	Junio 26 de 2019	Septiembre 09 de 2016		
	16559: Formulación del proyecto de plan de regularización	NO	Junio 26 de 2019	Febrero 14 de 2019.		
Servicio al Ciudadano	26418: Concepto de norma urbanística	NO	Julio 08 de 2019	Febrero 14 de 2019.	M-PD-059: acta 367 de diciembre 27 de 2017.	M-FO-110: acta 201 de agosto 18 de 2017. M-FO-146: acta 125 de mayo 22 de 2019
	26420: Concepto de uso del suelo	SI	Junio 12 de 2019	Febrero 14 de 2019.		
	34617: Certificado de riesgo de predios	NO	Julio 03 de 2019	Octubre 31 de 2018.	----	----
Recursos Físicos y Gestión Documental	19239: Consulta de documentación urbanística	NO	Mayo 22 de 2019 (*)	Enero 21 de 2016 (**).	A-PD-052: acta 65 de abril 9 de 2018.	A-FO-053: acta 109 de mayo 07 de 2019.
Varios	Puntos de atención	NO	Julio 04 de 2019	----	----	----

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

De acuerdo con lo registrado en la tabla anterior, se encontraron las siguientes situaciones:

- Hay tres trámites (identificados con *) que están publicados en la guía distrital como "servicios" y en el SUIT como "trámites", lo cual debe unificarse.
- La mayoría de los documentos asociados corresponde a versiones 2019, solo unos pocos trámites (identificados con **) tienen algo rezagada la última actualización en SUIT respecto de la actualización de la información de procedimientos y formatos.
- En la guía de trámites, el asunto "puntos de atención" está clasificado como "trámite".
- Los documentos están en las siguientes versiones:

Tabla 3: Actualización anual de trámites, procedimientos y formatos.

Año de actualización	2015	2016	2017	2018	2019	Total
Trámites en SUIT	2	4	3	1	15	25
Trámites en Guía Distrital					26	26
Procedimientos en SIPA		2	1	4	11	18
Formatos en SIPA		5	7		6	18
Total de documentos	2	11	11	5	58	87

Fuente: Tabla 2.

4.4 Estado de cumplimiento de las etapas de la racionalización de trámites

Según el radicado 1-2019-37325 de junio 04 de 2019, la más reciente 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 para la vigencia 2019 de la siguiente manera:

JAB



Tabla 4: Cumplimiento de las etapas de la racionalización de trámites.

Raso	ASUNTO	Seguimiento a los resultados
Preparación	Compromiso de la Alta Dirección	La estrategia de racionalización de trámites se aprobó en acta 01 de 29 de enero de 2019 del Comité Directivo, como un elemento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC 2019.
	Socialización y sensibilización	Se dispuso un link en la página web de la entidad desde el 21 de diciembre de 2018 hasta el 15 de enero de 2019, con una nota en la cual se invitó a la ciudadanía a realizar aportes, sugerencias y/o comentarios para la construcción del PAAC 2019. Se publicó como parte del PAAC 2019 en el enlace http://portal.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-ymanuales . Se informó del vínculo de la publicación al Grupo Operativo, en reunión del 29 de enero de 2019, para que ellos a su vez lo replicaran en sus áreas.
	Conformación del equipo de trabajo para la racionalización de trámites Concertación del cronograma de trabajo	
Recopilación de información general	Documentación general de procesos y trámites	Las reuniones para establecer los posibles trámites a racionalizar se adelantaron con los administradores de trámites designados por cada una de las áreas. Para revisión de la versión preliminar, se envió la matriz PAAC 2019, incluida la estrategia de racionalización con memorando número de radicado 3-2018-25579 de diciembre 12 de 2018.
	Identificación de usuarios y necesidades	
	Recomendaciones para la recopilación de información general	
Análisis y diagnóstico	Priorización de trámites	
	Análisis detallado del trámite priorizado	
	Diagnóstico del trámite priorizado	
Formulación de acciones y rediseño del trámite	Criterios para la definición de acciones de racionalización	La Dirección de Planeación informa que los criterios considerados en la definición de las acciones de racionalización, están dados en el aplicativo SUIT, en el ítem "Gestión de Racionalización".
	Listado de acciones	Las acciones fueron definidas en los siguientes términos: a) Ventanilla única institucional. b) Ampliación de cobertura, c) Aumento de canales y/o puntos de atención y d) Formularios diligenciados en línea.
	Registro de la estrategia de racionalización	La racionalización está registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y hace parte del reporte que se genera desde dicho aplicativo, el cual se encuentra en el siguiente vínculo: http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/racionalizacion/rep_portal_tipo_racionalizacion_departamento.jsf?_adf.ctrl-state=2uleq1tdl_3
Implementación y monitoreo		
Evaluación y ciclo continuo de racionalización		Ver numeral 4.5 del presente informe.

Fuente: 3-2019-20399 de septiembre 02 de 2019 y SUIT.

Si bien se cuenta con resultados que apuntan al cumplimiento de las diferentes etapas previstas en la Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2017, es necesario dar mayor rigor a la aplicación de dicha guía, en atención a la orientación dada por el DAFP en el radicado 1-2019-37325 de junio 04 de 2019.



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

4.5 Estado de cumplimiento de la estrategia de racionalización

La estrategia de racionalización de la vigencia 2019 ya cuenta con dos versiones: la primera de enero 24 de 2019, y la segunda de abril 23 de 2019, ambas publicadas en la opción "plan antitrámites /2019" en los siguientes vínculos del portal Web de la SDP:

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

http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/estrategia_racionalizacion_2019.pdf

http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/estrategia_racionalizacion_abril_23_2019.pdf

Hay 7 trámites programados para racionalización en 2019, todos ellos se encuentran inscritos en SUIT, todos son del tipo "modelo único – hijo" y abarcan tres temáticas. Se escogieron, de acuerdo con lo explicado en el radicado 3-2019-20399 de septiembre 02 de 2019, fundamentalmente por:

- Concepto de uso del suelo: viene de la vigencia 2018. En cumplimiento del Decreto 058 de 2018, de la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá, "por el cual se ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites vinculados de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C, y se dictan otras disposiciones".
- Licencia de intervención del espacio público: atendiendo el Decreto 058 de 2018. Se ajustó de acuerdo a la recomendación del DAFP, en lo relacionado con agendamiento de citas, que será lo puntual a realizar dentro de la racionalización para la vigencia 2019.
- Sisbén: relacionados con el Aumento de canales y/o puntos de atención en SuperCADE manitas y puntos de atención - Ferias de Servicio, conforme a la mesa de trabajo adelantada el 27 de marzo de 2019 con el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y a las indicaciones enviadas por correo electrónico el 08 de abril de 2019.

Para su racionalización se han programado 12 acciones: Diez (10) de tipo administrativo, y dos (2) de tipo tecnológico. Las administrativas están encaminadas a la atención, tanto en las "ferias de servicio", como en el SuperCADE "Manitas".

Para evaluar su estado, la Oficina de Control Interno aplica la siguiente tabla:

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.

El estado de las mencionadas acciones es el siguiente:



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

Tabla 5: Evaluación OCI al cumplimiento de la estrategia de racionalización.

Responsable	Trámite	Mejora por implementar	Tipo	Acciones	Inicio/Cierre	%	Observaciones OCI
Dirección del Taller del Espacio Público	Licencia de intervención del espacio público	Agendamiento de citas a través de la Ventanilla Única Institucional VUC.	Tecnológica	Ventanilla única institucional	04/04/2019 31/05/2019	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Dirección de Planeación	Concepto de uso del suelo	Se puede bajar, diligenciar y radicar el formato virtualmente sin necesidad de desplazarse a los puntos de atención.	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	30/06/2018 16/12/2019	55	EN ALERTA: El avance cuantitativo es el mismo del seguimiento anterior. Se sugiere gestionar cuanto antes la prórroga anunciada por el área, ante el DAFP.
Dirección de Sisbén	Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADÉ MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE.	Administrativa	Ampliación de cobertura	14/01/2019 28/06/2019	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
		Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas".	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	12/04/2019 16/12/2019	20	EN ALERTA: El avance cuantitativo es el mismo del seguimiento anterior.
	Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADÉ MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE.	Administrativa	Ampliación de cobertura	14/01/2019 28/06/2019	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
		Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas".	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	12/04/2019 16/12/2019	20	EN ALERTA: El avance cuantitativo es el mismo del seguimiento anterior.
	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADÉ MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE.	Administrativa	Ampliación de cobertura	14/01/2019 28/06/2019	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
		Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas".	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	12/04/2019 16/12/2019	20	EN ALERTA: El avance cuantitativo es el mismo del seguimiento anterior.
	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADÉ MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE.	Administrativa	Ampliación de cobertura	14/01/2019 28/06/2019	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
		Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas".	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	12/04/2019 16/12/2019	20	EN ALERTA: El avance cuantitativo es el mismo del seguimiento anterior.
	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADÉ MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE.	Administrativa	Ampliación de cobertura	14/01/2019 28/06/2019	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
		Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas".	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	12/04/2019 16/12/2019	20	EN ALERTA: El avance cuantitativo es el mismo del seguimiento anterior.

Fuente: SUIT y Módulo de documentos del aplicativo SIPA.



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

La mitad de las acciones (6 de 12), ya se encuentran cumplidas. De ellas, 5 corresponden a la realización de trámites Sisbén en las ferias de servicios del SUPERCADÉ MOVIL, sobre lo cual el área respectiva reportó en el seguimiento del Plan Anticorrupción que, 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 SUPERCADÉ MÓVIL y para ello aportó la evidencia 3918.

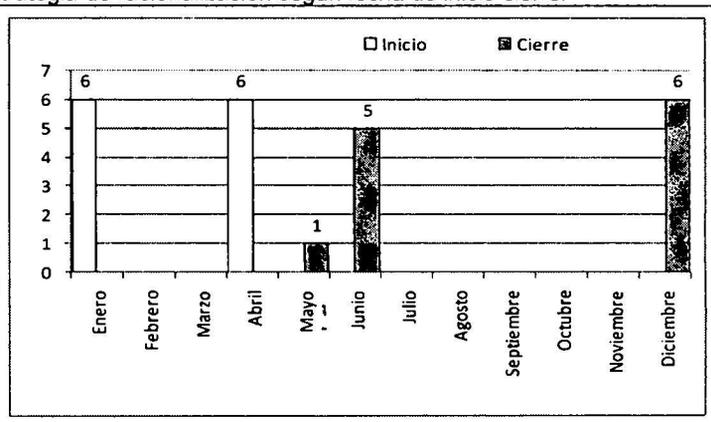
En cuanto a la presencia de los trámites de Sisbén en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas", la actividad está prevista para ser cumplida en diciembre, y el área reportó cualitativamente que "a la fecha ya se cuenta con el recurso de personal requerido capacitado y el recurso tecnológico. Así 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". La alerta que aparece en la clasificación obedece a que no se reportaron avances cuantitativos desde el seguimiento de abril.

Por su parte, para el acceso al formato del trámite del concepto de uso del suelo, se reportó que "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.". Esto genera una alerta mayor dado que: a) el avance cuantitativo es el mismo del seguimiento anterior, es decir, en 4 meses no hay avances, y b) el cualitativo no señala las acciones adelantadas hasta el momento ni las evidencias respectivas, sino que, en su lugar, hace el anuncio de una actividad que se pretende realizar.

El inicio y cierre de la racionalización genera momentos "pico" en el año 2019, como se muestra a continuación:

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

Mes / 2019	Inicio		Cierre	
	Acciones	%	Acciones	%
Enero	6	50%		
Febrero				
Marzo				
Abril	6	50%		
Mayo			1	8%
Junio			5	42%
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre			6	50%
Total	12	100%	12	100%



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

5. Conclusiones y Recomendaciones

5.1 FORTALEZAS

La gestión de trámites tiene como grado de dificultad el hecho de actualizar, en el caso de la entidad, un alto número de publicaciones en SUIT, en la guía de trámites y servicios y en el aplicativo SIPA, por lo cual es meritorio que la entidad tenga versiones 2019 en 58 de 87 documentos. (Ver tabla 3).

JFAB



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

5.2 DEBILIDADES

5.2.1 SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA

SITUACIONES SUSCEPTIBLE DE MEJORA			
<i>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.</i>			
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1	La versión 2 del documento E-PD-023, vigente a la fecha, no tiene información en el cuadro de caracterización documental contenido en el documento, lo cual se sugiere revisar junto con la aplicación del formato E-FO-066 al cual se hace referencia dentro del texto de dicho procedimiento.	4.2	Dirección de Planeación
2	En algunos trámites (identificados con **) la última actualización en SUIT está algo rezagada respecto a la actualización de la información de procedimientos y formatos.	4.3	Taller del Espacio Público Vías, Transporte y Servicios Públicos Planes Maestros y Complementarios Recursos Físicos y Gestión Documental
3	En la guía de trámites, los puntos de atención están clasificados como "trámite", lo cual se sugiere revisar.	4.3	Dirección de Planeación
4	Hay tres trámites que están publicados en la guía distrital como "servicios" y en el SUIT como "trámites", lo cual debe articularse.	4.3	Economía Urbana Vías, Transporte y Servicios Públicos Recursos Físicos y Gestión Documental
5	Si bien se cuenta con resultados que apuntan al cumplimiento de las diferentes etapas previstas en la Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2017, es necesario dar mayor rigor a la aplicación de dicha guía, en atención a la orientación dada por el DAFP en el radicado 1-2019-37325 de junio 04 de 2019.	4.4	Dirección de Planeación
<i>Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remitase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.</i>			

5.2.2 SITUACIONES CRÍTICAS

OFICINA DE CONTROL INTERNO - SITUACIONES CRÍTICAS								
Tema o Palabras Clave (Max 5)	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	PROCESO ASOCIADO	RESPONSABLE	ID REINCIDENCIA Si o NO
1		No se encontraron situaciones críticas						
<i>Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remitase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.</i>								

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio	Fecha Fin
Auditor	Eulalia Porras	Septiembre 02 de 2019	Septiembre 12 de 2019

JUAN FELIPE RUEDA GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno