



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Auditoría	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE PRODUCCIÓN, ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACION RADICACION: 3-2019-28799
	Dr. Antonio José Avendaño Arosemena Subsecretario de Información y Estudios Estratégicos	AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO FECHA: 2019-12-10 11:34 AM C.O. 1542299 Nº Radicado al Despacho DESTINO: Subsecretaría de Información y Estudios E TRAMITE: Plan de Mejoramiento por proc CLASIFICACION: Derecho de petición ANEXOS: NO COPIADO A: Oficina Asesora de Prensa y Comunicacio REMITENTE:

1. Objetivo de la Auditoría

General

Evaluar la gestión del proceso de Producción, Análisis y Divulgación de la Información (PADI) a 30 de septiembre de 2019, frente al cumplimiento de objetivos y metas estratégicas, ejecución presupuestal y contractual y las acciones adelantadas por el proceso frente a la oportunidad en la respuesta a los Derechos de Petición de la vigencia 2019.

Específicos

- Determinar el grado de alineación estratégica del proceso.
- Evaluar la efectividad en la gestión de los riesgos del proceso - Énfasis Sisbén.
- Evaluar la eficacia de la gestión del proceso frente a la ejecución de los recursos y metas de inversión (ejecución presupuestal y muestra contractual con énfasis Sisbén).
- Evaluar la efectividad de las acciones adelantadas por el proceso frente a la oportunidad en la respuesta a los Derechos de Petición de la vigencia.

2. Alcance de la Auditoría

Gestión del proceso para el periodo comprendido entre enero y septiembre de 2019, en el marco del cumplimiento de los objetivos estratégicos 7 y 8, metas Plan de Desarrollo Distrital (PDD) Bogotá Mejor para Todos (BMPT) y Plan Operativo Anual (POA) 2019.

3. Criterios de la Auditoría.

- Constitución Política de Colombia 1991.
- PDD - BMPT 2016 - 2020.
- Decreto 1499 de 2017, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dimensiones 3ª *Gestión con Valores para Resultados*, 4ª *Evaluación de Resultados* y 7ª *Control Interno*.
- Decreto 016 del 10 de enero de 2013, "Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones".
- POA áreas del proceso de enero a junio 2019. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) de 2019.

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

Handwritten signature/initials

- Información generada de los siguientes aplicativos: Sistema de seguimiento a los Programas, Proyectos y Metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN), Sistema de Información para la Planeación y Gestión (SIPG), Sistema de Información Interno para la Planeación (SIIP) y Presupuesto Distrital (PREDIS).
- Documentación SIG asociada al proceso de Producción, Análisis y Divulgación de la Información M-CA-003.
- Informes de Auditoría Regular de la Contraloría Bogotá 2018 y 2019.

Sisbén

- Documento Conpes 3877 del 05 de diciembre de 2016 *"Declaratoria de la importancia estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV).*
- Ley 1176 de 2007, artículo 24 *"El Conpes Social, definirá cada tres años los criterios e instrumentos para la determinación, identificación y selección de beneficiarios, así como, los criterios para la aplicación del gasto social por parte de las entidades territoriales".*
- Decreto 441 de 2007, artículo 2.2.8.1.1. Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén).
- Decreto Distrital 016 de 2013 *"Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones", atribuye a la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos la función de "(...) g) Dirigir el proceso de identificación y clasificación de los potenciales beneficiarios de los programas sociales Sisbén, conforme lo establecido por el gobierno Nacional".*
- Acuerdo 715 de 2018 *"Por el cual se autoriza a la Administración Distrital, por medio de la Secretaría Distrital de Planeación, para asumir compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias para el año 2019".*
- Resolución 2673 de 2018 *"Por la cual se dictan lineamientos metodológicos, técnicos y operativos para la implementación y operación del Sisbén IV".*
- Resolución 3663 de 2018 *"Por la cual se establecen las fechas de entrega para certificación de las bases de datos brutas Municipales y Distritales del Sisbén y de publicación y envío de la base nacional certificada para la vigencia 2019".*
- Manuales de Metodología Sisbén IV.
- Resolución 1093 de 2016 *"Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones".*

Derechos de petición

- Ley 1755 del 30 de junio de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."*
- Ley 1474 del 12 de julio de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública." Artículo 76.*
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."*
- Decreto 103 del 20 de enero de 2015 *"por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones."*
- Ley 190 de 1995, *"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.", artículo 54.*

5/1/18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Decreto Distrital 371 de 2010, "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital". Artículo 3.
- Circular 001 del 14 de junio de 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el Archivo de Bogotá, "Directrices para la organización de documentos de archivo relacionados con PQRS en las entidades distritales"

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.1. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROCESO

El proceso PADI, desarrolla el PDD BMPT a través de programas, proyectos, metas e indicadores; así mismo, la SDP adoptó la Resolución 1093 de 2016 "Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones", en la que se establece, además, la misión y visión de la entidad.

Dentro del Plan Estratégico citado, el proceso de PADI es responsable del cumplimiento de los objetivos estratégicos 7 *Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales* y 8. *Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.*

Para dar cumplimiento a la plataforma estratégica, mediante formato M-CA-003 y acta de mejoramiento 257 de octubre 4 de 2019, se estableció la versión 7 de su caracterización, señalando el objetivo, alcance, ciclo PHVA -Planear, Hacer, Verificar y Actuar- y los productos del mismo, entre otros aspectos. Su gestión se encuentra bajo la responsabilidad de la Subsecretaria de Información y Estudios Estratégicos (SIEE) junto con las 6 direcciones que la componen, las cuales llevan a cabo las funciones asignadas por el Decreto 016 de 2013 "Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones", a través de los artículos 24 al 30.

4.1.1. Alineación objetivo del proceso Vs. funciones

Para determinar el cumplimiento del objetivo del proceso a través de sus funciones se encontró que éste se construyó a través de 5 verbos rectores, sobre los cuales la Oficina de Control Interno (OCI) hizo una revisión de coherencia observando lo siguiente:

Tabla 1. Funciones de la SIEE - Verbos Rectores del Objetivo del Proceso PADI.

PRODUCCIÓN, ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Misión: Diseñar y liderar la planeación territorial, económica social y ambiental, y la articulación de las políticas públicas en el D. C. en búsqueda del bienestar de todos, en un territorio equitativo, sostenible, competitivo e integrado con la región.
Visión: A 2020 la Secretaría Distrital de Planeación será reconocida a nivel nacional e internacional como una entidad técnica que produce conocimiento, incide en la toma de decisiones, diseña y lidera la planeación integral, y articula las políticas públicas para el desarrollo del Distrito Capital en una perspectiva de mediano y largo plazo.
Objetivos Estratégicos: 7. <i>Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.</i> 8. <i>Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.</i>

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

PRODUCCIÓN, ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Objetivo del Proceso: *Capturar, recolectar, administrar, actualizar, analizar y producir* información estratégica del Distrito Capital y la región, mediante la gestión de información gráfica y alfanumérica y de las herramientas de focalización del gasto, la base de datos geográfica y los estudios socioeconómicos, con el fin de realizar el suministro de información para la toma de decisiones de la ciudadanía, administración distrital y partes interesadas, a través de los diferentes canales de atención.

	FUNCIONES	VERBOS RECTORES DEL OBJETIVO					
		Capturar	Recolectar	Administrar	Actualizar	Analizar	Producir
SIEE	a) Definir con las demás entidades distritales y dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación la información que requiere el Distrito Capital para la toma de decisiones.			x			
	b) Coordinar las acciones para generar, recopilar, organizar y disponer de la información económica, social, cultural, ambiental y territorial del Distrito Capital con calidad, oportunidad y pertinencia.	x	x		x	x	x
	c) Definir, coordinar y desarrollar estudios e investigaciones económicos, sociales, culturales, ambientales y territoriales que permitan contribuir a la soluciones de problemas en la ciudad y a la formulación de políticas públicas.	x	x	x		x	x
	d) Dirigir los procesos de construcción de indicadores, estadísticas y líneas de base para la planificación urbano-regional.	x	x	x		x	x
	e) Dirigir el desarrollo de modelos, observatorios, sistemas de información especializados, estudios básicos y prospectivos para la planificación urbano-regional.	x	x	x		x	x
	f) Dirigir el proceso de estratificación socioeconómica conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.	x	x	x	x	x	x
	g) Dirigir el proceso de identificación y clasificación de los potenciales beneficiarios de los programas sociales Sisbén, conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.	x	x	x	x	x	x
	h) Dirigir el proceso de actualización permanente de la base cartográfica análoga y digital de competencia de la Secretaría.	x	x	x	x	x	x
	i) Dirigir la preparación, formulación y ejecución del plan estratégico informático de la entidad.	x	x	x	x	x	x
DICE	a) Definir los sistemas de información especializados en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.			x		x	
	b) Generar, recopilar, sistematizar, administrar y suministrar la información y estadísticas necesarias para la toma de decisiones, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría, las entidades públicas y privadas.	x	x	x	x	x	x
	c) Construir los indicadores, estadísticas y líneas de base para la planificación urbano - regional en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría y las entidades públicas y privadas.	x	x	x		x	x
	d) Integrar y mantener la información geo-referenciada de los proyectos remitidos a la Secretaría por las entidades distritales, las dependencias de la Secretaría y las Curadurías Urbanas.				x		
	e) Incorporar las actuaciones cartográficas de la Secretaría en los Planos físicos oficiales y sus respectivas Planchas.				x		
	f) Mantener actualizada la información geo-referenciada de carácter urbano, rural, físico, ambiental y socio económico, generada por las diferentes dependencias de la Secretaría.				x		
DEM	a) Definir, diseñar y desarrollar las investigaciones y estudios de carácter urbano, rural, socioeconómico y ambiental, dirigidos a sustentar el proceso de toma de decisiones en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.	x	x	x	x	x	x
	b) Definir, diseñar y desarrollar la elaboración de modelos macroeconómicos y de equilibrio general, para ser utilizados como elementos de evaluación de la política pública en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.	x	x	x	x	x	x
	c) Definir, diseñar, y desarrollar la elaboración de estudios de evaluación del impacto de la actuación pública en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.	x	x	x	x	x	x
	d) Definir, diseñar y operar los observatorios dirigidos a sustentar el proceso de toma de decisiones en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.	x	x	x	x		

Handwritten signature

FUNCIONES	VERBOS RECTORES DEL OBJETIVO						
	Capturar	Recolectar	Administrar	Actualizar	Analizar	Producir	
DE	a) Realizar la estratificación del Distrito Capital, con base en la aplicación de las metodologías determinadas por los organismos nacionales.	x	x	x	x		x
	b) Recopilar, administrar, actualizar y difundir la información de estratificación de viviendas del Distrito Capital.	x	x	x	x		x
	c) Preparar los conceptos técnicos que requiera el Despacho como primera instancia sobre las reclamaciones de variación de estrato presentadas por los interesados.	x	x	x	x	x	x
	d) Preparar los conceptos técnicos que requiera el Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, D.C. como segunda instancia de atención de solicitudes de variación de estrato para cumplir sus funciones.	x	x	x	x	x	x
	e) Ejecutar las acciones necesarias para que las empresas de servicios públicos domiciliarios apliquen de manera óptima la estratificación en sus bases de facturación.			x			x
	f) Promover una adecuada aplicación de la información de estratificación en las bases de datos de las entidades distritales.			x	x	x	x
	g) Gestionar ante el Gobierno Nacional y demás instituciones las acciones necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento del sistema en el Distrito Capital.	x	x		x	x	
DISIBÉN	a) Recopilar, administrar, controlar y atender las solicitudes de aplicación de encuesta Sisbén.						
	b) Planear, coordinar y hacer seguimiento sobre los operativos de aplicación de la encuesta Sisbén en sus distintas modalidades, con base en la aplicación de las metodologías determinadas por los organismos nacionales.	x	x	x	x	x	x
	c) Realizar el procesamiento de la información de las encuestas Sisbén aplicadas en el Distrito Capital.					x	x
	d) Consolidar, administrar, actualizar y difundir la información de la base de datos Sisbén del Distrito Capital.				x	x	x
	e) Atender las reclamaciones presentadas por los ciudadanos respecto de la aplicación de la encuesta Sisbén y la clasificación socioeconómica obtenida.					x	x
	f) Definir y ejecutar estrategias de comunicación y difusión encaminadas al posicionamiento del Sisbén a nivel de instituciones y comunidades en coordinación con la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.	x	x				x
	g) Gestionar ante el Gobierno Nacional y demás instituciones, las acciones necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento del sistema en el Distrito Capital.	x	x		x	x	
DS	a) Preparar, formular y ejecutar el plan estratégico informático de la entidad, con el fin de apoyar la gestión de la Secretaría.	x	x	x	x	x	x
	b) Definir e implantar las políticas, metodologías y procedimientos para el desarrollo, adquisición, implantación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de los sistemas de la Secretaría.	x	x	x	x	x	x
	c) Orientar a la Secretaría en la definición de los planes y programas relacionados con la implantación de soluciones de tecnología e información requeridos por las dependencias de la entidad, en concordancia con las normas distritales que se establezcan en esta materia.				x	x	x
	d) Definir las necesidades que en materia de tecnología de la información y comunicaciones requiera la entidad en concordancia con las normas distritales que se establezcan en esta materia.	x	x	x	x	x	x
	e) Realizar las acciones necesarias para el mejoramiento continuo de la plataforma tecnológica existente.			x	x		
	f) Administrar el proceso de operación, mantenimiento y actualización del hardware y software adquirido, como también el de los sistemas de información desarrollados y adoptados en la Secretaría.			x	x		
	g) Analizar, diseñar y desarrollar soluciones informáticas que permitan optimizar los procesos de la Secretaría.					x	x

FUNCIONES	VERBOS RECTORES DEL OBJETIVO					
	Capturar	Recolectar	Administrar	Actualizar	Analizar	Producir
h) Asesorar y apoyar a las diferentes dependencias de la Secretaría sobre el buen uso de los equipos de cómputo, procesamiento de datos, programas y aplicaciones y demás aspectos básicos para la correcta utilización de los sistemas y recursos informáticos.			x			x
i) Atender los requerimientos informáticos garantizando el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría.			x	x	x	x
j) Investigar sobre las nuevas tecnologías que se desarrollan y su aplicabilidad en la construcción de soluciones informáticas que puedan ser utilizadas por las dependencias misionales de la Secretaría.	x	x		x		
k) Custodiar la información contenida en los sistemas de información desarrollados y adoptados por la Secretaría.			x			
a) Administrar el Sistema de Quejas y Reclamos.			x			
b) Diseñar y administrar el sistema multimodal de atención al ciudadano en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría.	x	x	x			
c) Atender las solicitudes de conceptos y realizar los procesos necesarios relacionados con la norma urbanística y el espacio público requeridos por la ciudadanía y las entidades distritales.					x	x
d) Atender las solicitudes ciudadanas de información respecto al Sisbén.					x	x
e) Atender las solicitudes ciudadanas de información respecto a la Estratificación.					x	x
f) Coordinar la atención a la ciudadanía que la Secretaría Distrital de Planeación presta en los CADES y SUPERCADES.			x			
g) Coordinar con la Dirección de Sistemas la elaboración de los contenidos de la página web, relacionados con el servicio a la ciudadanía.	x	x		x		x
h) Desarrollar al interior de la Secretaría Distrital de Planeación las directrices que sobre el servicio al ciudadano imparta la Secretaría General.			x			

Fuente: M-CA-003 PRODUCCIÓN, ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN Versión 7 acta de mejoramiento 257 de octubre 4 de 2019 Proceso

El proceso formuló y actualiza su escenario estratégico a través del formato M-CA-003 mencionado anteriormente dando cumplimiento a los lineamientos para la Planeación Institucional de la SDP - E-IN-011 - versión 6 Acta de mejoramiento 527 de 06 de julio de 2016; a través del cual se evidenció que el objetivo permite entender el propósito o naturaleza del proceso y definir el alcance de sus procedimientos y actividades, así como los límites de las competencias y responsabilidades que le son atribuibles.

De otra parte, como se observó en la tabla anterior, se encontró que las funciones de las áreas que conforman el proceso apuntan al desarrollo de cada uno de los verbos o actividades claves del objetivo, los cuales representan en esencia el que hacer del mismo frente a la misión estratégica de la entidad, con lo que se busca contribuir a generar información pertinente, clara y oportuna que permita orientar la toma de decisiones por parte de la Administración Distrital y así posicionar a la SDP como referente distrital en sus procesos misionales.

4.1.2. Alineación productos Vs POA, ciclo PHVA, procedimientos y mapa de riesgos

Entendiendo la importancia que revisten los elementos de planeación y seguimiento de la gestión que se listan a continuación, el equipo auditor hizo un cruce entre éstos, para determinar el estado de alineación y coherencia entre ellos de cara al logro de los productos

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

HCB

que el proceso espera emitir al final del cuatrienio 2016 – 2020. De lo anterior, se concluyó lo siguiente:

- 1) Los productos o servicios son el resultado de la ejecución de las actividades del proceso que se prevé obtener en un periodo de tiempo determinado, a través de los cuales se busca materializar el logro de los objetivos. Para el cuatrienio 2016 – 2020 el proceso en revisión estableció los siguientes: Base de datos del Sisbén – Dirección de Sisbén; Información Geográfica actualizada de ciudad – Dirección de Información, Cartografía y Estadística (DICE); Informes, estadísticas e indicadores estratégicos de ciudad – DICE; Estudios de evaluación de impacto de la aplicación de la estratificación – Dirección de Estratificación (DE); Concepto de Uso del Suelo – Dirección del Servicio al Ciudadano (DSC); Certificado de riesgo de predios – DSC; Estratificación socioeconómica de las viviendas existentes en el Distrito Capital – DE; Estudios e Investigaciones – Dirección de Estudios Macro (DEM).
- 2) El POA a través del cual se formula y realiza el seguimiento de los compromisos y funciones asignadas a las áreas, de acuerdo con lo establecido en el documento E-PD-013 Gestión del POA de la SDP - versión 5 acta de mejoramiento 211 de septiembre 12 de 2018. Para la vigencia 2019, el proceso planificó su POA a través de 97 actividades a través de las cuales se desarrollan los 8 productos identificados por el proceso como se muestra a continuación:

Tabla 2. Productos Vs actividades del POA 2019 del Proceso PADI.

Producto	Actividad POA	Responsable
	7. Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.	
	Elaboración del estudio sobre la evolución de la oferta y demanda de la vivienda de Bogotá.	DEM
	Elaborar un estudio sobre los efectos de la Resolución 549 de 2015, relacionada con el consumo de servicios públicos de Bogotá.	DEM
3	Elaborar el estudio, Hechos estilizados de la actividad económica en Bogotá –región a partir del censo de establecimientos económicos – 2017.	DEM
8	Elaborar un estudio sobre la gobernabilidad que genere conocimiento para la toma de decisiones.	DEM
8	Elaborar de un estudio sobre la incidencia de pobreza en el Distrito.	DEM
	7. Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.	
	Elaborar un estudio sobre el efecto de choques macroeconómicos sobre la economía de Bogotá a partir de la realización de modelaciones matemáticas.	DEM
8	Elaborar un estudio sobre la construcción de proyecciones poblacionales para Bogotá y Región.	DEM
	Elaborar el estudio de baños públicos en Bogotá D.C.	DEM
3	Elaborar el estudio sobre la revisión y ajuste de indicadores de seguimiento requeridos para las etapas de concertación y adopción del Plan de Ordenamiento Territorial – POT.	DEM
	Elaborar el estudio sobre la perspectiva e incluyendo los parámetros técnicos y de soporte para la sobre incorporación de la producción de la dirección al Observatorio de la Dinámica Urbano Regional - ODUR de la Secretaría Distrital de Planeación.	DEM
	Elaborar el estudio sobre el efecto de normas expedidas en la ciudad sobre las condiciones económicas en el distrito capital.	DEM
	Elaborar el estudio sobre inversión extranjera y proyecciones de comercio exterior para el Distrito Capital.	DEM

Producto	Actividad POA	Responsable
	7. Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.	
	7. Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.	
	Elaborar el estudio sobre capacidad de pago.	DEM
	Elaborar el estudio sobre el Índice de Calidad de Vida Urbana.	DEM
	Elaborar el estudio sobre Segregación Residencial Socioeconómica.	DEM
3	Elaborar el estudio sobre Compendio de indicadores socioeconómicos.	DEM
	Elaborar el estudio sobre la Caracterización de la población rural de Bogotá.	DEM
	Elaborar el estudio sobre la caracterización de las personas con discapacidad, sus familias, cuidadores y cuidadoras que habitan en Bogotá.	DEM
	7. Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.	
	Desarrollar primera fase del Modelo LUTI - Desarrollar algoritmo de un modelo Land Use Transport Interaction - LUTI.	DEM
	Desarrollar primera fase del Modelo de transporte - Desarrollar algoritmo de un modelo de transporte.	DEM
	Desarrollar primera fase del Modelo de Estructura Urbana - Desarrollar algoritmo de un modelo de estructura urbana.	DEM
	Desarrollar primera fase del Modelo de Equilibrio General Computable Espacial - Desarrollar algoritmo de un modelo de equilibrio general.	DEM
4	Desarrollar primera fase de Métodos de evaluación de impacto - Realizar un artículo con el desarrollo conceptual del modelo de evaluación de impacto.	DEM
	Desarrollar la primera fase del Sistema de Modelamiento - Desarrollar el modelo conceptual del Sistema de modelamiento.	DEM
	Desarrollar la primera fase de la Estructura de Software del sistema de modelamiento - * Desarrollar el sistema de integración de datos espacio-temporales. * Desarrollar la interfaz y aplicación para visualización en la WEB. * Desarrollar el módulo de transmisión de datos.	DEM
	Desarrollar la primera fase de los Documentos técnico de investigación - * Desarrollar un Documento Técnico de Investigación en el que se presente el modelo equilibrio general * Desarrollar un Documento Técnico de Investigación en el que se presente el modelo de estructura urbana * Desarrollar un Documento Técnico de Investigación en el que se presente el modelo LUTI * Desarrollar un Documento Técnico de Investigación en el que se presente el modelo de transporte	DEM
	10. Fortalecer la gestión administrativa para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva con un recurso humano comprometido.	
	Realizar el seguimiento al POA y PMR, al mapa de riesgos y planes de mejoramiento a su cargo y reportarlos.	DICE
	Realizar el seguimiento al POA y PMR, al mapa de riesgos y planes de mejoramiento a su cargo y reportarlos.	DE
	Realizar el seguimiento al POA y PMR, al mapa de riesgos y planes de mejoramiento a su cargo y reportarlos.	DSC
	Realizar el seguimiento al POA y PMR, al mapa de riesgos y planes de mejoramiento a su cargo y reportarlos.	DEM
	Realizar el seguimiento al POA y PMR, al mapa de riesgos y planes de mejoramiento a su cargo y reportarlos.	DSISBEN
	Realizar la revisión documental correspondiente al proceso.	DSC
	Realizar la revisión documental correspondiente al proceso.	DE
	Realizar la revisión documental correspondiente al proceso.	DICE
	Realizar la revisión documental correspondiente al proceso.	DEM
	Realizar la revisión documental correspondiente al proceso.	DSISBEN
	Participar en las actividades definidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión.	DSISBEN
	Participar en las actividades definidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión.	DE
	Participar en las actividades definidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión.	DSC

Producto	Actividad POA	Responsable
	7. Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.	
	Participar en las actividades definidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión.	DEM
	Participar en las actividades definidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión.	DICE
	Participar en las actividades definidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión.	SEIE
	Realizar la revisión documental correspondiente al proceso.	SEIE
	Realizar el seguimiento al POA y PMR, al mapa de riesgos y planes de mejoramiento a su cargo y reportarlos.	SEIE
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
2	Gestionar la información geográfica con el fin de actualizar las entidades geográficas dispuestas en la BDGC, así como la incorporación de nueva información.	DICE
2	Estructurar la información geográfica de acuerdo con el modelo de datos de la BDGC.	DICE
	Incorporar la información en la BDGC y disponerla para consulta por parte de los usuarios que accedan a la misma.	DICE
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
	Realizar la recopilación de la información y actualización de los informes estadísticos exigidos por las normas vigentes.	DICE
	Efectuar el procesamiento, actualización y publicación periódica del Inventario Estadístico.	DICE
	Efectuar el procesamiento de Bases de datos y actualización de sus visores tales como (Registro Local de Obras y visores de Cámara de Comercio).	DICE
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
	Realizar el cruce de oferta y demanda sectoriales y Distrital de información Estadística.	DICE
	Realizar los diagnósticos sectoriales y el Distrital.	DICE
	Realizar la formulación del Plan Estadístico Distrital.	
	Hacer seguimiento a la implementación del PED.	DICE
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
	Realizar las actividades precontractuales y post-contractuales (incluida la supervisión) requeridas para la elaboración del (los) proyecto(s) de decreto.	DE
7	Aplicar formularios base de la estratificación urbana, de fincas y viviendas dispersas y de Centros Poblados.	DE
7	Actualizar la información contenida en las bases de datos espaciales de la estratificación de Bogotá.	DE
7	Adquirir herramienta(s) de procesamiento de información requerida(s) para la actualización y visualización de la estratificación socioeconómica de Bogotá.	DE
7	Elaborar proyecto(s) de decreto para la actualización de la estratificación socioeconómica.	DE
7	Realizar la difusión de la estratificación a través de la emisión de certificaciones de estrato, solicitadas por la comunidad y por las empresas de servicios públicos domiciliarios y entidades usuarias, y de otras estrategias.	DE
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
	Realizar la descripción de las condiciones de las unidades de vivienda.	DSISBEN
1	Elaborar el documento de análisis sobre los temas relacionados con la encuesta Sisbén.	DSISBEN
	Realizar la caracterización de las condiciones socioeconómicas de los hogares de la base de datos Sisbén.	DSISBEN



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Producto	Actividad POA	Responsable
	7. Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.	
	Realizar la descripción del componente demográfico de la base de datos Sisbén.	DSISBEN
	10. Fortalecer la gestión administrativa para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva con un recurso humano comprometido.	
4, 8	Definir los componentes de los estudios de impacto social y financiero de la estratificación.	DE
	Procesar y analizar la información aportada por cada una de las contrataciones realizadas.	DE
	Estructurar y consolidar los estudios.	DE
4, 8	Realizar la difusión de los resultados obtenidos en el marco de los estudios de impacto social y financiero de la estratificación.	DE
4	Gestionar las contrataciones para recolectar y organizar la información insumo de la construcción de las investigaciones relacionadas con el impacto social y financiero de la estratificación de Bogotá.	DE
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
	Diseñar el sistema de seguimiento a los instrumentos de financiación.	DEU
	Desarrollar el sistema de seguimiento a los instrumentos de financiación.	DEU
	Implementar el sistema de seguimiento a los instrumentos de financiación.	DEU
	Realizar las actividades precontractuales requeridas para el diseño y el desarrollo del sistema de seguimiento a los instrumentos de financiación.	DEU
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
	Realizar el levantamiento y actualización de las licencias.	
	Realizar el anexo operativo, que contiene el cronograma, definición de protocolos para efectuar el levantamiento y actualización de las licencias en la herramienta web disponible en la SDP.	
	Elaborar el instructivo para el uso de la información de licencias urbanísticas.	
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
	Diseñar e implementar el programa de cualificación planteada para el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales en servicio a la ciudadanía.	DSC
	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.	DSC
	Realizar la formulación, ejecución y seguimiento a las actividades del Plan de Acción de la Política de Servicio al Ciudadano.	DSC
	Realizar y socializar informes sobre la satisfacción del servicio en la atención presencial especializada, de acuerdo con los lineamientos de la Guía E-IN-014.	DSC
	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.	DSC
	Realizar gestión de alianzas estratégicas con Entidades del Orden Distrital y/o Nacional para el fortalecimiento de los canales de atención de la Secretaría Distrital de Planeación.	DSC
	Coordinar el diseño e implementación del servicio de atención personalizada especializada en el segundo piso del Supercade CAD, por agendamiento.	DSC
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
	Realizar un estudio cualitativo para caracterizar los usuarios e identificar el ciclo de servicio respectivo y oportunidades de mejora.	DSC
	Realizar laboratorio de lenguaje claro en dos dependencias misionales de la entidad y definir documentos a simplificar.	DSC
	Atender las peticiones ciudadanas sobre trámites y servicios de la Entidad, aplicando: la política Distrital de Servicio al ciudadano, protocolos y procedimientos.	DSC

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

JAB

Producto	Actividad POA	Responsable
	7. Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.	
	Fortalecer el canal presencial de la Secretaría Distrital de Planeación en la Red Cade con un punto adicional de atención Sisbén.	DSC
	Implementar un punto adicional radicación de la SDP, conjuntamente con la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.	DSC
	Desarrollar jornadas de cualificación (Art. 8 Decreto 197/2014) para el desarrollo y fortalecimiento de competencias conjuntamente con las Direcciones de Participación y Gestión Humana.	DSC
	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 Secretaría Distrital de Planeación.	OAPC
	Fortalecer la estructura tecnológica para la mejora continua del servicio al ciudadano en la Secretaría Distrital de Planeación	DS
	Realizar estudio cuantitativo y cualitativo 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.	SDC
2	Actualizar las actuaciones urbanísticas, contenidas en los planos análogos, en la Base de Datos Geográfica Corporativa para las localidades definidas, como información geográfica relevante de consulta en aplicativos, para usuarios internos y externos de la entidad.	DICE
3	Realizar informe mensual de estadísticas y análisis de la información registrada en las herramientas dispuestas para la Georreferenciación de expedientes.	DSC
	Implementar el sistema de calificación del servicio en punto de atención, que servirá para la toma de decisiones en la actualización de procedimientos.	DSC
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
1	Adelantar las actividades precontractuales y pos contractuales requeridas para la actualización de la base de datos Sisbén.	DSISBEN
1	Aplicar las encuestas Sisbén de acuerdo con la modalidad (barrido-demanda).	DSISBEN
1	Supervisar los operativos de aplicación de encuestas Sisbén.	DSISBEN
1	Consolidar las nuevas encuestas Sisbén en la base histórica de encuestados.	DSISBEN
1	Registrar las novedades relacionadas con la base de datos del Sisbén.	DSISBEN
	Supervisar la prestación del servicio de informadores en los puntos de atención Sisbén de la Red Cade y SuperCade.	DSISBEN
	Actualizar el sistema de soporte para la gestión de trámites Sisbén.	DSISBEN
	8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a través de la aplicación.	
	Responder los requerimientos de información y cálculos estadísticos dentro de los tiempos de ley y de manera oportuna.	DEM
	Gestionar los procesos administrativos (convenios, contratos, compras) en sus distintas etapas de ejecución.	DEM
	Tramitar la solicitud de la Encuesta Multipropósito 2020 ante las autoridades encargadas de su priorización y aprobación.	DEM

Fuente: POA SIPG

- 3) En su caracterización el proceso estableció 19 actividades dentro del ciclo PHVA, de las cuales 4 son del planear, 9 del hacer, 4 del verificar y 2 del actuar; este instrumento se constituye en una herramienta de mejoramiento continuo en la consecución de los productos del proceso y se enmarca en lo establecido por el documento E-IN-011 - Lineamientos para la Planeación Institucional de la SDP - versión 6 Acta de mejoramiento 527 de 06 de julio de 2016, como se consigna en el cuadro que se encuentra a continuación:

Tabla 3. Ciclo PHVA del Proceso PADI.

ETAPAS PHVA /ACTIVIDADES	PRODUCTOS								
	Bases de datos del Sisbén	Inform. Geográfica actualiz. de ciudad	Informes, estadíst. e indicadores estratégicos de ciudad.	Estudios de evaluación de impacto de la aplicación de la estratíf.	Concep. de Uso del Suelo	Certif. de riesgo de predios	Estratíf. Socioeconóm. de las viviendas existentes en el Distrito Capital	Estudios e investigac.	
Planear	Establecer el Plan Operativo Anual del proceso (tiempos, recursos y responsables).	X	X	X	X	X	N.A	X	X
	Identificar riesgos del proceso.	X	X	X	X	X	N.A	X	X
	Definir los indicadores del proceso.	X	X	X	X	X	N.A	X	X
	Determinar los procedimientos y demás documentación asociada al proceso.	X	X	X	X	X	N.A	X	X
Hacer	Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica Sisbén en las modalidades de barrio, demanda o por tutela.	X							
	Aplicar la metodología de estratificación socioeconómica de la ciudad.				X		X		
	Recopilar, procesar y/o administrar la información estadística.			X					
	Recopilar, procesar y/o administrar la información geográfica.		X						
	Elaborar y divulgar estudios de ciudad y región.								X
	Responder a los requerimientos de la ciudadanía a través de los diferentes canales de atención.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Recepcionar, orientar y direccionar las solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X

ETAPAS PHVA /ACTIVIDADES	PRODUCTOS								
	Bases de datos del Sisbén	Inform. Geográfica actualiz. de ciudad	Informes, estadist. e indicadores estratégicos de ciudad.	Estudios de evaluación de impacto de la aplicación de la estratíf.	Concep. de Uso del Suelo	Certif. de riesgo de predios	Estratifi. Socioeconóm. de las viviendas existentes en el Distrito Capital	Estudios e Investigac.	
Divulgar políticas y lineamientos en materia de servicio al ciudadano.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar las acciones necesarias para una adecuada gestión del riesgo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificar	Autoevaluar el proceso a través de la medición de sus indicadores, el seguimiento a los riesgos y la revisión de la documentación asociada al mismo cuando se requiera.	X	X	X	X	X		X	X
	Verificar el cumplimiento de la planeación anual del proceso POA.	X	X	X	X	X		X	X
	Evaluar la satisfacción del cliente del proceso frente a los productos y servicios prestados.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar el análisis de las quejas, reclamos sugerencias y felicitaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X
Actuar	Identificar oportunidades de mejora del proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Desarrollar las acciones preventivas, correctivas y de mejora requeridas.	X	X	X	X	X	X	X	X

Fuente: M-CA-003 PRODUCCIÓN, ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN Versión 7 acta de mejoramiento 257 de octubre 4 de 2019 Proceso

- 4) Los procedimientos contienen las actividades que la SDP desarrolla para planificar la realización de los productos y/o prestar los servicios misionales, de acuerdo con lo establecido en el documento E-PD-022 Planificación Operativa y a través del Sistema Integrado de Gestión (SIG)0 identificó 22 procedimientos.

- 5) A través del documento M-LE-164 Mapa de Riesgos del Proceso PADI - versión 1 - acta de mejoramiento 31 de 14 de febrero de 2019, el proceso estableció 4 riesgos, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 4. Riesgos del Proceso PADI

Procedimientos			Riesgos	
No.	Código	Nombre	Descripción	Tipo
1	M-PD-044	Gestión de la información para el componente estadístico del sistema integral de información.	Inexactitud en la recolección, digitación y cargue de la información gráfica y alfanumérica a través de los diferentes procedimientos establecidos en el proceso.	Operativo
2	M-PD-181	Actualizar la asignación de estrato en el módulo de certificaciones del estrato del SINU-POT y en la bodega de datos geográfica corporativa (BDGC)	Suministro de información inconsistente o desactualizada de los diferentes productos o servicios del proceso.	Operativo
3	M-PD-046	Planeación para la aplicación de encuestas Sisbén	Adulteración y manipulación de la información oficial para beneficio privado. Corrupción	Corrupción
4	M-PD-048	Atención de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones	Desarticulación en la gestión, producción, actualización y análisis de la información gráfica y alfanumérica.	Operativo
5	M-PD-050	Aplicación de encuestas Sisbén por barrido		
6	M-PD-051	Aplicación de encuesta Sisbén a la demanda		
7	M-PD-052	Aplicación de encuestas Sisbén por acción de tutela.		
8	M-PD-053	Sistematización de la información.		
9	M-PD-054	Entrega de la base histórica del Sisbén a las entidades.		
10	M-PD-057	Registro de novedades: correcciones, actualizaciones y retiros de personas registradas en la encuesta Sisbén.		
11	M-PD-058	Atención personalizada y suministro de información en los puntos de contacto de la SDP		
12	M-PD-059	Información sobre normatividad urbanística y/o uso del suelo		
13	M-PD-118	Procedimiento para la elaboración de estudios e investigaciones		
14	M-PD-124	Estudio y trámite de las solicitudes de revisión de estrato		
15	M-PD-132	Cálculo del concurso económico de la estratificación de Bogotá		
16	M-PD-136	Actuación defensor del ciudadano		
17	M-PD-146	Construcción y actualización de la base de datos de licencias urbanísticas		
18	M-PD-153	Atención de consultas ciudadanas a través de correos electrónicos		
19	M-PD-154	Administración y mantenimiento de la información en la base de datos geográfica corporativa -BDGC		
20	M-PD-163	Atención de solicitudes de información, consultas y reclamos - datos personales		
21	M-PD-170	Restitución de planos		
22	M-PD-045	Aplicación y actualización de la estratificación de la ciudad		

Fuente: SIIP – SIPA con corte a septiembre de 2019.

Una vez se adelantó el ejercicio de alineación y coherencia entre los elementos ya mencionados y de cara al logro de los productos del proceso, se obtuvo la siguiente matriz en la cual se resumen los resultados del cruce de variables frente al logro de los productos:

5/10

Tabla 5. Alineación Productos del Proceso PADI

VERIFICACIÓN PRODUCTOS VS POA, RIESGOS, PROCEDIMIENTOS Y PHVA					
No.	Productos	POA - Indicadores	Riesgos	Procedimientos	PHVA
1	Base de datos del Sisbén.	X	1, 2, 3	8, 9, 10	X
2	Información Geográfica actualizada de ciudad	X	1, 2, 4	2, 19	X
3	Informes, estadísticas e indicadores estratégicos de ciudad.	X	1, 2, 4	1, 9,	X
4	Estudios de evaluación de impacto de la aplicación de la estratificación	X	1. 2	13, 15,	X
5	Concepto de Uso del Suelo	N.A	3	12	X
6	Certificado de riesgo de predios	N.A	2	N.A.	X
7	Estratificación socioeconómica de las viviendas existentes en el Distrito Capital.	X	2	15, 22	X
8	Estudios e Investigaciones	X	2	13	X

Fuente: SIIP con corte a septiembre de 2019.

Como se muestra en la tabla anterior, de los 8 productos identificados en la caracterización del proceso, 6 fueron claramente ubicados dentro de las actividades del POA 2019, **es decir el 75%** del total, y para los 2 productos restantes, **es decir el 25%**, relacionados con concepto de uso del suelo y certificado de riesgos de predios, no presentan actividades en el POA claramente asociadas a la consecución de los mismos, ubicados en los numerales 5 y 6 de la tabla precedente.

Es importante mencionar que para el producto 5, pese a que dentro de las funciones a cargo de la DSC, la ubicada en el literal C denominada "Atender las solicitudes de conceptos y realizar los procesos necesarios relacionados con la norma urbanística y el espacio público requeridos por la ciudadanía y las entidades distritales", se considera se relaciona con este – Concepto de uso del suelo, la OCI recomienda se revise esta situación, como quiera que esta función pareciera corresponder más al Proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos, situación que es similar para el producto 6 – Certificado de riesgo de predios - para el cual no fue posible encontrar dentro de las funciones del proceso una que se relacione directamente con el tema, tema que debe ser revisado y tenido en cuenta por el proceso para futuros ejercicios de planeación estratégica.

Con respecto al tema de riesgos, se encontró, al igual que en el caso anterior, que para 6 de los 8 productos, **es decir el 75%** del total, el equipo auditor identificó riesgos asociados y para los productos 5 y 6, **es decir el 25%**, se observó que los riesgos 2 y 3 pueden ser aplicables dada su generalidad frente a la emisión y entrega de información, pero no es totalmente clara la relación con los mismos.

En el caso de los procedimientos, se encontró que para 7 de los 8 productos, **es decir el 88%** del total, se cuenta con procedimiento, y para el producto 6 relacionado con el certificado de riesgo de predios, **es decir el 22%**, no se detectó un procedimiento que contribuya a la consecución del mismo. Finalmente, al cruzar las variables producto y etapas del ciclo PHVA, como se consignó en la tabla No. 2 y se concluye en la 4, se observó que para el producto 6 denominado certificado de riesgos de predios, no fue posible ubicar una actividad en el planear que se relacione directamente con el mismo.

4.2. EVALUAR LA EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL PROCESO

- Evaluación del riesgo.

En desarrollo de este aparte y como se mencionó en el capítulo anterior, el proceso cuenta con su respectivo documento de caracterización denominado M-CA-003 "Producción, Análisis y Divulgación de la Información" al cual se encuentra vinculado el Mapa de Riesgos E-LE-049 versión 1 con acta de mejoramiento No 31 del 14 de febrero de 2019. Tal y como se mencionó anteriormente, el proceso identificó los siguientes riesgos:

Tabla 6. Riesgos proceso PADI

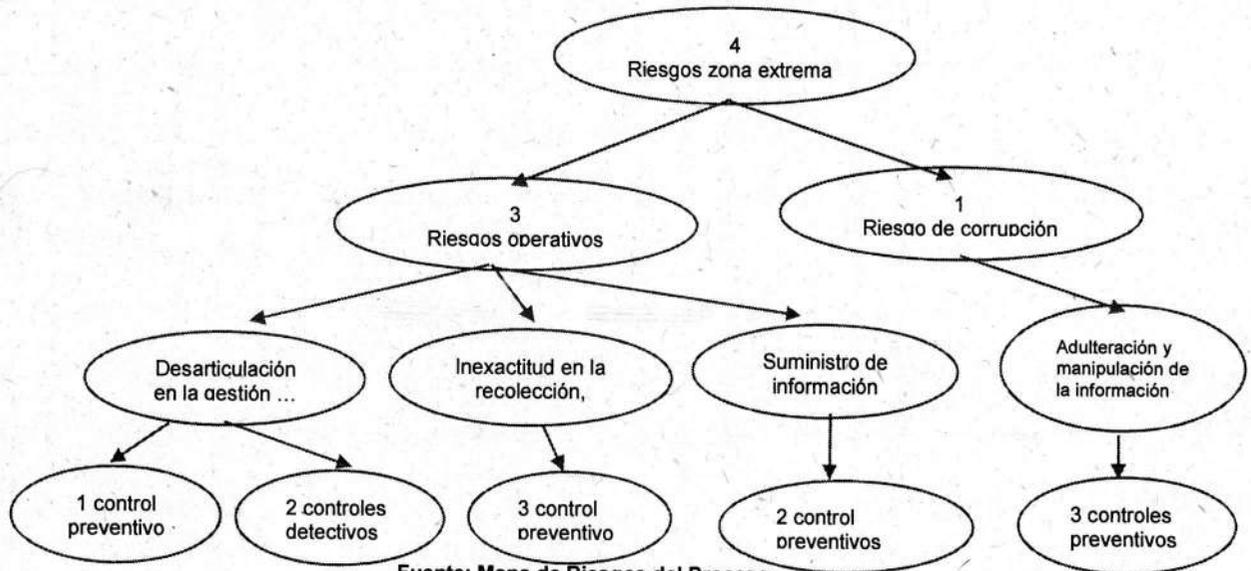
No.	Riesgo	Clase de Riesgo
1	Inexactitud en la recolección, digitación y cargue de la información gráfica y alfanumérica a través de los diferentes procedimientos establecidos en el proceso.	Operativo
2	Desarticulación en la gestión, producción, actualización y análisis de la información gráfica y alfanumérica.	Operativo
3	Suministro de información inconsistente o desactualizada de los diferentes productos o servicios del proceso.	Operativo
4	Adulteración y manipulación de la información oficial para beneficio privado.	Corrupción

Fuente: Información tomada del SIIP

La OCI fundamenta su evaluación en la verificación del aseguramiento en cuanto al diseño y operación de las actividades de control y procedimientos de la Dirección de Sisbén, las cuales hacen parte del proceso "M-CA-003 Producción, Análisis y Divulgación de la Información" y del "M-LE-049 Mapa de Riesgos del Proceso Producción, Análisis y Divulgación de la Información", aplicados durante el periodo de transición de la metodología Sisbén IV con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos para la entrega para certificación de la base de datos bruta del Sisbén del Distrito Capital, de acuerdo con el cronograma establecido en la Resolución 3663 de 2018.

Para su análisis utilizó el siguiente esquema:

Gráfica N. 1. Esquema para el análisis de los riesgos a cargo de la Dirección Sisbén



La SDP mediante radicado 2-2019-14965 del 20 de marzo de 2019 informó al Departamento Nacional de Planeación que a partir de esa fecha dio inicio a la etapa de recolección del operativo Sisbén IV en el Distrito Capital, por lo cual la Dirección de Sisbén determinó realizar las encuestas por acción de tutela y la atención de solicitudes de novedades de personas registradas en el Sisbén III, para las cuales se verificó la aplicación de controles y procedimientos de acuerdo a los siguientes riesgos del proceso.

Riesgo: Inexactitud en la recolección, digitación y cargue de la información gráfica y alfanumérica a través de los diferentes procedimientos establecidos en el proceso.

El proceso realizó la siguiente identificación y calificación:

Tabla 7. Estructura del Riesgo

Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente	Riesgo Residual
Riesgo Operativo	<ol style="list-style-type: none"> Diseños metodológicos (técnicas de recolección y tecnologías) inapropiados y/o desactualizadas internos y externos al proceso. Intereses indebidos por parte de terceros en el procesamiento y/o análisis de la información para su propio beneficio. Recursos insuficientes para la actualización de tecnologías y capacitación para la recolección de información. Deficiencia en la verificación de apropiación y aplicación de los instructivos o protocolos frente al suministro de la información gráfica 	<ol style="list-style-type: none"> Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los 	Extrema	Alta

Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente	Riesgo Residual
	y alfanumérica a través de los diferentes canales de atención. 5. Falta de calidad y oportunidad en la entrega de la información.	usuarios ciudadanos.	0	

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

El proceso realizó la evaluación inicial del riesgo y como resultado identificó:

Tabla 8. Evaluación del Riesgo

MATRIZ DE RIESGO INHERENTE	
Resultado Probabilidad	5 – Casi Seguro
Resultado Impacto	3 - Moderado
Evaluación del Riesgo (Inherente)	EXTREMA

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

De acuerdo con la Política de Riesgos, después de que el proceso aplicó los controles identificó el riesgo residual que se presenta a continuación:

Tabla 9. Valoración del Riesgo

VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL	
Promedio de Controles Probabilidad	100
Promedio de Controles Impacto	96
Nuevo Resultado de Probabilidad	4 – Probable
Nuevo Resultado de Impacto	2 - Menor
Valoración del Riesgo (Residual)	ALTA

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

Teniendo en cuenta que la calificación final del riesgo es ALTA, el proceso determinó como opción de manejo la de adelantar la acción preventiva "Adquisición e implementación de nuevas herramientas para la recolección de información", para la cual la Dirección de Sisbén adelantó el plan de mejoramiento 1887 acción 2420.

Tabla 10. Verificación de controles

Actividad Del Hacer	ID del Control	Instrumento	Acción	Responsable
Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica Sisbén en las modalidades de barrio, demanda o por tutela.	693	M-PD-057 Registro de Novedades: Correcciones,	Verificación de soportes documentales para la actualización de la información alfanumérica.	Sisbén
	694	Actualizaciones y Retiros de Personas Registradas en la Encuesta Sisbén	Actividades 4, 6, 28 y 32 que relaciona la validación de la pertinencia de la Información registrada en proceso de captura.	
	695	M-PD-053 Sistematización de da Información.	Actividad 12 "Revisar que las duplicidades o inconsistencias detectadas, sean corregidas para continuar con el proceso."	

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

Estos controles se ejecutan de manera consistente evitando la materialización del riesgo.

Riesgo: Desarticulación en la gestión, producción, actualización y análisis de la información gráfica y alfanumérica.

El proceso realizó la siguiente identificación y calificación:

Tabla 11. Estructura del Riesgo

Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente	Riesgo Residual
Riesgo Operativo	<ol style="list-style-type: none"> Deficiente articulación entre dependencias en la aplicación de los procedimientos para la producción de información para la base de datos geográfica y SINUPOT. Incumplimiento en la entrega de la información por parte de otros procesos. Recurso humano sin la competencia necesaria. Suministro de información no validada o no certificada por parte de otras entidades Herramientas tecnológicas desactualizadas y desarticuladas 	<ol style="list-style-type: none"> Toma de decisiones equivocadas de orden político, legal, económico, financiero y social. Intervención por parte de un ente de control, para evidenciar el error generado por la falta de gestión de la información. Incumplimiento de metas y objetivos institucionales. Imagen institucional afectada. Sanción por parte de un ente de control o regulador. Reclamaciones o quejas de los usuarios. Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. 	Extrema	Alta

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

El proceso realizó la evaluación inicial del riesgo y como resultado identificó:

Tabla 12. Evaluación del Riesgo

MATRIZ DE RIESGO INHERENTE	
Resultado Probabilidad	4 - Probable
Resultado Impacto	4 - Mayor
Evaluación del Riesgo (Inherente)	EXTREMA

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

De acuerdo con la Política de Riesgos, después de que el proceso aplicó los controles identificó el riesgo residual que se presenta a continuación:

Tabla 13. Valoración del Riesgo

VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL	
Promedio de Controles Probabilidad	100
Promedio de Controles Impacto	97
Nuevo Resultado de Probabilidad	2 - Improbable
Nuevo Resultado de Impacto	2 - Menor
Valoración del Riesgo (Residual)	BAJA

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

Si bien la calificación final del riesgo es BAJA, el proceso determinó como opción de manejo la de adelantar la acción preventiva "Realizar tres mesas de trabajo por cada etapa del proceso para realizar un análisis crítico de la información y generar alertas a las partes interesadas".

Se verificó la aplicación de controles y procedimientos así:

Tabla 14. Verificación de controles

Actividad Del Hacer	ID del Control	Instrumento	Acción	Responsable
Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica Sisbén en las modalidades de barrido, demanda o por tutela.	686,	M-PD-057 Registro de Novedades: Correcciones, Actualizaciones y Retiros de Personas Registradas en la Encuesta Sisbén	Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Sisbén
	687		Validar la pertinencia información registrada en el proceso de captura	
	688	M-PD-053 Sistematización de la Información.	Realizar cruces de información para verificar la consistencia y calidad de la misma.	Sisbén

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

Estos controles se ejecutan de manera consistente evitando la materialización del riesgo.

Riesgo: Suministro de información errada o inconsistente o desactualizada de los diferentes productos o servicios del proceso.

El proceso realizó la siguiente identificación y calificación:

Tabla 15. Estructura del Riesgo

Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente	Riesgo Residual
Riesgo Operativo	<ol style="list-style-type: none"> Inadecuada aplicación de controles en el suministro y entrega de la información por los diferentes canales de atención Inexistencia de mecanismo institucional formal para indicar errores o desactualizaciones de información en los diferentes sistemas. Deficiencias en el monitoreo y supervisión de la calidad de la información gráfica y alfanumérica que se entrega a los usuarios a través de los diferentes canales de atención. Incumplimiento de la planeación (plazos establecidos) para la entrega de la información. Falta de calidad y oportunidad en la entrega de la información. 	<ol style="list-style-type: none"> Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la SDP. Reprocesos de actividades y aumento de carga operativa Imagen institucional afectada de orden nacional o regional 	Extrema	Extrema

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

El proceso realizó la evaluación inicial del riesgo y como resultado identificó:

Tabla 16. Evaluación del Riesgo

MATRIZ DE RIESGO INHERENTE	
Resultado Probabilidad	5 – Casi Seguro
Resultado Impacto	4 - Mayor
Evaluación del Riesgo (Inherente)	EXTREMA

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

De acuerdo con la Política de Riesgos, después de que el proceso aplicó los controles identificó el riesgo residual que se presenta a continuación:

Tabla 17. Valoración del Riesgo

VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL	
Promedio de Controles Probabilidad	100
Promedio de Controles Impacto	0
Nuevo Resultado de Probabilidad	3 – Posible
Nuevo Resultado de Impacto	4 - Mayor
Valoración del Riesgo (Residual)	EXTREMA

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

Entendiendo que la calificación del riesgo es EXTREMA, el proceso determinó como opción de manejo la de adelantar la acción preventiva "Revisar el 100 % de los procedimientos del proceso PADI" para lo cual la Dirección de Sisbén participa en el plan de mejoramiento 1888 acción 2421; sin embargo, está pendiente la expedición de lineamientos para la atención de encuestas por demanda e inclusión de novedades en el marco de la metodología Sisbén IV.

Se verificó la aplicación de controles y procedimientos así:

Tabla 18. Verificación de controles

Actividad Del Hacer	ID del Control	Instrumento	Acción	Responsable
Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica Sisbén en las modalidades de barrido, demanda o por tutela.	288	M-PD-057 Registro de Novedades: Correcciones, Actualizaciones y Retiros de Personas Registradas en la Encuesta Sisbén	Verificar los soportes requeridos para las solicitudes de novedades, correcciones, actualizaciones, inclusiones y retiros de personas registradas en la encuesta Sisbén	Sisbén
	289		Verificar que los procesos de aplicación de encuestas por barrido y por demanda se realicen de conformidad con los lineamientos metodológicos del DNP.	

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

Estos controles se ejecutan de manera consistente evitando la materialización del riesgo.

Riesgo: Adulteración y manipulación de la información oficial para beneficio privado.

El proceso realizó la siguiente identificación y calificación:

Tabla 19. Estructura del Riesgo

Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente	Riesgo Residual
Riesgo de Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debilidad en la aplicación de los controles establecidos para la recolección, procesamiento y análisis y divulgación de la información. 2. Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente. 3. Manipulación indebida de recursos tecnológicos e información propia del proceso. 4. Desconocimiento por parte de la ciudadanía y usuarios sobre los productos y servicios relacionados con la información gráfica y alfanumérica que produce la entidad. 5. Incumplimiento del manual de funciones, procedimientos, código ético y políticas de seguridad de la información por parte de algunos servidores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo urbanístico fuera de la norma. 2. Acceso a subsidios y beneficios sin cumplir los requisitos 3. Beneficio de particulares. 4. Enriquecimiento ilícito. 5. Toma de decisiones inadecuadas en los procesos administrativos, por otros entes públicos y/o privados. 6. Pérdida de credibilidad de la información suministrada por la Entidad. 	Extrema	Alta

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

El proceso realizó la evaluación inicial del riesgo y como resultado identificó:

Tabla 20. Evaluación del Riesgo

MATRIZ DE RIESGO INHERENTE	
Resultado Probabilidad	4 – Probable
Resultado Impacto	4 - Mayor
Evaluación del Riesgo (Inherente)	EXTREMA

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

De acuerdo con la Política de Riesgos, después de que el proceso aplicó los controles identificó el riesgo residual que se presenta a continuación:

Tabla 21. Valoración del Riesgo

VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL	
Promedio de Controles Probabilidad	98
Promedio de Controles Impacto	0
Nuevo Resultado de Probabilidad	2- Improbable
Nuevo Resultado de Impacto	4 - Mayor
Valoración del Riesgo (Residual)	ALTA

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

Teniendo en cuenta que la calificación del riesgo es ALTA, el proceso determinó como opción de manejo la de adelantar la acción preventiva "Cualificar a 30 funcionarios en servicio" lo cual se evidenció mediante el plan de mejoramiento 1889 acción 2402, para los funcionarios que prestan la atención de Sisbén en los Cades y Super Cades del Distrito.

Se verificó la aplicación de controles y procedimientos así:

Tabla 22. Verificación de controles

Actividad Del Hacer	ID del Control	Instrumento	Acción	Responsable
Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica Sisbén en las modalidades de barrido, demanda o por tutela.	717, 718,	M-PD-050 Aplicación de Encuestas Sisbén por Barrido	Actividad No 2 Adelantar la aplicación de las encuestas con base en las pautas establecidas por el DNP	Sisbén
	717	M-PD-050 Aplicación de Encuestas Sisbén por Barrido	Hacer seguimiento y control de calidad con base en las pautas establecidas por el DNP y el manual de interventoría de la SDP	
		M-PD-051 Aplicación de Encuesta Sisbén a la Demanda		
	708	M-PD-053 Sistematización de la Información.	Actividades 4 y 12: Aplicar mallas de validación para detectar inconsistencias	

Fuente: Mapa de Riesgos del Proceso

Estos controles se ejecutan de manera consistente evitando la materialización del riesgo.

De igual forma, para la atención de las solicitudes de encuestas por acción de tutela en el marco de la metodología del Sisbén III, se verificó la aplicación de controles de acuerdo con el correspondiente procedimiento del proceso.

Tabla 23. Verificación de actividades

Actividad Del Hacer	Instrumento	ID de la Actividad	Control	Responsable
Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica Sisbén en las modalidades de barrido, demanda o por tutela.	M-PD-052 Aplicación de Encuestas por Acción de Tutela	Actividad No 4: Diligenciar completo el formato de solicitud de aplicación de encuestas y remitirlo la dirección del Sisbén.	Revisar que el formato de solicitud de encuesta Sisbén por tutela se diligencie completamente y que se remita cuanto sea posible a la dirección del Sisbén preferiblemente por correo electrónico, pero si las condiciones no se prestan para enviarlo por este medio hacerlo llegar cuanto antes en físico	Sisbén
		Actividad No 6: Remitir formato de solicitud y la remisión a la empresa contratista, para que aplique la encuesta con los datos que proporciona dicho formato.	Verificar que el formato que se envió con la solicitud sea electrónico o a la mano sea recibido por la empresa contratista encargada de aplicar las encuestas.	
		Actividad No 9: Adelantar proceso de sistematización de la información para incluir la información de la encuesta por acción de tutela a histórico.		

Fuente: Sistema Integrado de Gestión

Estas actividades no se encontraron reconocidas como controles dentro del documento "M-LE-049 Mapa de Riesgos del Proceso Producción, Análisis y Divulgación de la Información", sin embargo, se ejecutan de manera consistente evitando la materialización del riesgo.



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Por lo anterior, en la verificación realizada a los controles y procedimientos referentes a los riesgos y a las actividades de control antes mencionados, se concluye:

- Los controles a la actualización de encuestas a las personas registradas en la base de datos Sisbén III y a la aplicación de encuestas por tutela, se ejecutan de manera consistente evitando la materialización del riesgo.
- Los controles a las actividades 4 y 6 definidos en el procedimiento M-PD-052 "Aplicación de encuestas Sisbén por acción de tutela" se aplican adecuadamente, pero no se incluyeron en los controles adoptados en el documento M-LE-164 "Mapa de riesgos del proceso producción, análisis y divulgación de la información".
- La Dirección Sisbén realiza la actividad registro de novedades: "correcciones, actualizaciones y retiros de personas registradas en la encuesta Sisbén"; con lo cual contribuye a la disponibilidad de la información contenida en la base de datos Sisbén, sin embargo, en las actividades del hacer del proceso dentro del ciclo PHVA esta no se visibiliza.

4.3. EVALUAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DEL PROCESO FRENTE A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS Y METAS DE INVERSIÓN

4.3.1. Contextualización

Proyecto: 984 Producción y análisis de información para la creación de política pública, focalización del gasto público y seguimiento del desarrollo urbano.

Eje u Objetivo	4.4 Nuevo Ordenamiento Territorial
Programa	4.4.1 Información Relevante e Integral para la Planeación Territorial
Proyecto Prioritario	Diseñar y operar el Sistema de Seguimiento y Evaluación en el marco de la gestión pública por resultados
Meta de plan de desarrollo	504 - Actualizar 1 base de datos Sisbén mediante la aplicación de encuestas en la modalidad de barrido y demanda

De acuerdo con el Plan de Desarrollo "Mejor para Todos" en el cual se enmarca la meta 504 "Actualizar una base de datos Sisbén mediante la aplicación de encuestas en las modalidades de barrido y demanda" y en cumplimiento de las disposiciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social - Conpes 3877 de 2016 - que declaró la importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV), sobre el cual el Departamento Nacional de Planeación (DNP) como responsable dispuso los lineamientos y cronogramas, y la asignación a la SDP para adelantar desde la presente vigencia la contratación del proceso de barrido en el Distrito Capital, se dio inicio al proceso de implementación de la nueva metodología Sisbén IV, que exige que se tenga la información actualizada a través de recolección de información mediante barrido en el territorio nacional.

Por lo anterior, el desarrollo de la gestión para el Sisbén IV se encuentra en la SDP bajo la responsabilidad de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos,

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

Handwritten signature

específicamente en la Dirección de Sisbén a través del proyecto 984 Producción y análisis de información para la creación de política pública, focalización del gasto público y seguimiento del desarrollo urbano y rural.

Es importante mencionar que el proyecto 984 en su meta 1 "Actualizar 1 base de datos Sisbén mediante la aplicación de encuestas en las modalidades de barrido y demanda" presenta recursos aprobados como vigencias futuras por \$14.996 millones, comprometidos \$14.953 millones y giros a 30 de septiembre de la presente vigencia por el \$4.583 millones; así mismo, por recursos propios otros convenios se aprobó \$2.287 millones en 2018, se comprometió el 100% en la vigencia 2018 como parte del valor de los contratos No. 442 y No. 443 de 2018, y se realizaron giros al 30 de septiembre de 2019 por el 100% del valor comprometido.

Tabla 24. Compromisos Adquiridos Vigencias Futuras

Contratista	No. Contrato	Cupo Aprobado	Valor Compromisos	Cupo no Utilizado	millones de pesos	
					Autorizaciones de Giro a sept de 2019	Saldo a sept 2019
Consorcio Intersisbén	444	\$1.055	\$1.051	\$4	\$736	\$315
Consorcio Sisbén IV Bogotá	443	\$8.476	\$8.476	\$0	\$2.192	\$6.284
Unión Temporal Universidad Nacional Infométrika Sisbén 2018	442	\$4.316	\$4.316	\$0	\$673	\$3.643
Unión Temporal Alianza Go Medios SDP 2018	445	\$280	\$280	\$0	\$235	\$45
S3 Simple Smart Speedy SAS	426	\$869	\$830	\$39	\$747	\$83
Subtotal Vigencias Futuras		\$14.996	\$14.953	\$43	\$4.583	\$10.371

Con recursos propios - otros convenios

Contratista	No. Contrato	Cupo Aprobado	Valor Compromisos	Cupo no Utilizado	millones de pesos	
					Autorizaciones de Giro a sept de 2019	Saldo
Consorcio Sisbén IV Bogotá	443		\$1.515		\$1.515	\$0
Unión Temporal Universidad Nacional Infométrika Sisbén 2018	442		\$772		\$772	\$0
Recursos Vigencia 2018		\$2.287	\$2.287		\$2.287	\$0
Total Proyecto Sisbén IV		\$17.283	\$17.240	\$43	\$6.870	\$10.371

Fuente: Dirección de Gestión Financiera - Predis

En cumplimiento del proyecto 984 en su meta 1 "Actualizar 1 base de datos Sisbén mediante la aplicación de encuestas en las modalidades de barrido y demanda" presenta recursos aprobados como vigencias futuras por \$14.996 millones, de los cuales se han comprometido el 99,71% por \$14.953 millones, compromisos efectuados en el primer trimestre y se han realizado giros por \$4.583 millones, correspondientes al 30,65% del valor comprometido.

De igual manera, se aprobaron \$2.287 millones de recursos propios en la vigencia 2018 de los cuales se comprometieron el 100%, distribuidos para el contrato No. 443 el valor de \$1.515 millones y para el contrato No. 442 el valor de \$772 millones y ejecutados en su totalidad a corte 30 de septiembre de 2019.

A la fecha de verificación de la información (20/11/2019) se han realizado giros a los compromisos adquiridos, llegando a un porcentaje superior del 70% de ejecución de las vigencias futuras.

Lo anterior, demuestra que la contratación se realizó de acuerdo con lo programado, la ejecución se desarrolla dentro de los cronogramas establecidos y los pagos de acuerdo con lo precisado en los términos contractuales, dando cumplimiento a las metas de inversión según lo estipulado en los programas del Plan de Desarrollo Distrital y los lineamientos del DNP.

4.3.2. Gestión Contractual y Presupuestal

Siguiendo los lineamientos del Gobierno Nacional, la SDP adelantó el proceso licitatorio para el barrido del Sisbén IV en el Distrito Capital, dando como resultado la contratación para el desarrollo del proyecto así:

- Contrato No. 442 de 2018 cuyo objeto es "Realizar la implementación del proceso de recolección por barrido de la metodología Sisbén IV" (zona 3) por \$5.088.12 millones.
- Contrato No. 443 de 2018 cuyo objeto es "realizar la implementación del proceso de recolección por barrido de la metodología Sisbén IV" (zona 1 y 2) por \$ 9.991.47 millones.

Los dos contratos suman un total de \$15.079.59 millones, cada uno por un plazo de ejecución de 10 meses o hasta agotar recursos, previendo las fases de planeación y alistamiento, la fase operativa de campo y la fase de cierre del operativo.

Así mismo, dicho proceso dio inicio a otros contratos, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, específicamente en su artículo 83 que precisa "Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".

Es así, que dada la complejidad y extensión del proceso de recolección por barrido de la metodología Sisbén IV, que exige un conocimiento especializado para el seguimiento de los contratos a suscribir, la entidad realizó el proceso para la contratación de una interventoría integral de la siguiente manera:

- Contrato No. 444 de 2018 cuyo objeto es "Realizar la interventoría integral: técnica, operativa, administrativa, financiera y jurídica, a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Planeación – SDP", para "Realizar la implementación del proceso de recolección por barrido de la metodología Sisbén IV" por valor de \$1.050.99 millones, con el fin que se garantice el seguimiento a todo nivel de las obligaciones que los contratistas establezcan con la SDP, lo que asegura la calidad exigida por el DNP para la conformación de la nueva base de datos Sisbén, que permitirá la accesibilidad de la población pobre y vulnerable a los diversos servicios sociales del nivel distrital y nacional.

Igualmente, se realizaron otras contrataciones como complemento al desarrollo del proceso de recolección por barrido de la metodología Sisbén IV, como son:

5/2018

- Contrato No. 426 de 2018 cuyo objeto es “Adquirir los dispositivos móviles de captura –DMC - requeridos para la implementación del barrido Sisbén IV en el distrito capital” por \$829.52 millones. Estos dispositivos se requieren para el levantamiento de la información en los cuales se utiliza un aplicativo que contienen mallas de validación automáticas que permiten asegurar la consistencia y calidad de la información desde el origen o recolección de información. Es importante precisar que la utilización de los dispositivos permite reducir costos de recursos humano y técnico y además el consecuente error humano de digitación en la transferencia de información del papel a la base de datos.
- Contrato No. 330 de 2019, “Adquirir cuatro licencias Microsoft Windows SQLSVR para funcionamiento de la aplicación Sisbén IV” por \$69.64 millones. Este contrato se realizó teniendo en cuenta que la información de la recolección del barrido Sisbén IV se realiza mediante los dispositivos móviles de captura – DMC, por medio de una aplicación o APP diseñada por el DNP para tal fin, que se instala a cada DMC y para lo cual debe existir un Servidor que controla la información que fluye desde y hacia los DMC y que tiene como destino final la única base de destino nacional. Es por ello que se requirió de una plataforma tecnológica compuesta por un Servidor con sus respectivos licenciamientos y soportan el flujo y capacidad de almacenamiento de la información, por lo que se necesitó adquirir un total de 4 licencias de software Microsoft SQL, debido a que cada licencia funciona con 2 núcleos de los 8 núcleos con los que cuenta el servidor.

Cabe señalar que la adquisición de las licencias se realizó mediante el proceso de compra por Acuerdo Marco de Precios, así mismo, se verificó que se canceló un único pago una vez recibidos los productos en los términos establecidos en el contrato.

- Contrato No. 342 de 2019 “Adquirir un servidor y una licencia Microsoft Windows server, para el funcionamiento de la aplicación Sisbén IV” por \$19.77 millones. La adquisición se hizo necesaria con el fin de contar con una plataforma tecnológica que integre un servidor físico con el respectivo licenciamiento del sistema operativo, para que soporte el flujo y capacidad de almacenamiento de la información.

Se evidenció en los soportes para pago que el proveedor entregó el producto de acuerdo con las características solicitadas, mediante acta de entrega de fecha agosto 20 de 2019, el documento de “Servicios de Soporte Fijo Certificado” que va hasta el 07 de julio de 2022; así mismo, las garantías, soporte y mantenimientos preventivos y correctivos hasta el 07 de julio de 2022. De igual manera, el contrato cuenta con acta de liquidación de septiembre 12 de 2019.

- Contrato No. 445 de 2018 “prestar el servicio de agencia de medios para la producción y publicación de información de carácter institucional en el marco de la aplicación del Sisbén IV, en diferentes medios de comunicación y otros espacios publicitarios” por \$280.21 millones. Con la implementación de la metodología Sisbén IV, la entidad requirió adelantar una estrategia de comunicación en diferentes medios, la cual está dirigida a la comunidad para dar a conocer la nueva metodología y generar conciencia sobre la importancia de responder la encuesta y para actualizar la información en la base de datos Sisbén.

El siguiente cuadro presenta los porcentajes de ejecución a corte 30 de septiembre de 2019, de los contratos tomados para la muestra de la auditoría, por ser relevantes en el desarrollo de las encuestas del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV).

Tabla 25. Porcentajes de ejecución contratación Sisbén IV

Contratista	No. Contrato	Valor Compromiso	Autorizaciones de Giro a sept de 2019	Saldo a sept 2019	% pagos realizados a sept 2019	% pendiente de pagos
Consorcio Intersisbén	444	\$1.051	\$736	\$315	70,00%	30,00%
Consorcio Sisbén IV Bogotá	443	\$9.991	\$3.707	\$6.284	37,10%	62,90%
Unión Temporal Universidad Nacional Infométrika Sisbén 2018	442	\$5.088	\$1.445	\$3.643	28,40%	71,60%
Unión Temporal Alianza Go Medios SDP 2018	445	\$280	\$235	\$45	83,95%	16,05%
S3 Simple Smart Speedy SAS	426	\$830	\$747	\$83	90,00%	10,00%
UT Soluciones Microsoft 2017	330	\$70	\$70	\$0	100,00%	0,00%
Compañía de Ingenieros de Sistemas Asociados Coinsa Ltda.	342	\$20	\$20	\$0	100,00%	0,00%
Subtotal		\$17.330	\$6.959	\$10.371		

Fuente: Predis – DGC-Dirección Sisbén

- Los contratos No. 442 de 2018 y No. 443 de 2018 suscritos para realizar la implementación del proceso de recolección por barrido de la metodología Sisbén I, muestran un comportamiento bajo de ejecución de pagos a 30 de septiembre de 2019, con el 28,40% equivalente a \$1.445 millones y del 37,10% equivalente a \$3.707 millones respectivamente; sin embargo, a la fecha de cierre de la presente auditoría se verificó que se realizaron pagos que muestran un porcentaje de ejecución mayor. De igual forma cada pago se surtió una vez verificado por el interventor de los contratos la entrega de las encuestas de acuerdo con las especificaciones y lineamientos del DNP y recibidas a satisfacción por la Secretaría Distrital de Planeación.

Es así que para el contrato No. 442 de 2018 mediante Orden de Pago 2447 de octubre de 2019 se realizó giro por \$633 millones lo que incrementó el porcentaje de ejecución de pagos a un 40,86% equivalente a \$2.079 millones y para el contrato No. 443 mediante Orden de Pago 2303 de octubre se giró \$1.205 millones y con la Orden de Pago 2666 de noviembre de 2019 se giró \$1.379 millones para un total de \$2.584 millones, lo que incrementó de forma importante el porcentaje de ejecución de pagos, quedando en el 62,97% correspondiente a \$6.292 millones.

Igualmente se evidenció físicamente en las carpetas oficiales de los contratos No. 442 y No. 443 que se realizó modificación de fecha 27 de septiembre de 2019, ampliando la fase operativa de campo hasta el 6 de diciembre de 2019 y para la fase de cierre el 16 de diciembre 2019.

- Para el contrato No. 444 de 2018 el porcentaje fue del 70% de ejecución de pagos que corresponde a \$736 millones.
- El Contrato 445 de 2018 que corresponde a la producción y publicación de información de carácter institucional en el marco de la aplicación del Sisbén IV, muestra un porcentaje de pagos del 83,95% equivalente a \$235 millones del valor comprometido, lo que refleja un comportamiento positivo en el cumplimiento de ejecución presupuestal.

Sin embargo, se evidenció que algunos de los pagos en desarrollo del contrato se hicieron en tiempos diferentes a los establecidos en la cláusula décima, forma de pago, como fueron los pagos 1, 2 y 3 que se cancelaron al mismo tiempo mediante la OP 570 del 24 de abril de 2019 por \$96.368.386; así mismo, los pagos 4 y 5 mediante la OP 1174 del 21 de junio de 2019 por \$50.883.509, cuando la cláusula en el contrato precisa que *"se pagará mensualmente de acuerdo con los servicios o pautas solicitadas por la SDP y recibidas a satisfacción por el supervisor, presentados del 1 al 30 de cada mes"*.

Así mismo, se evidenció que al contrato le fue aprobada la modificación No. 1 la cual prorroga en un mes la ejecución y una adición de recursos por \$8.198 millones.

- El contrato No. 426 de 2018 correspondiente a los dispositivos utilizados para la recolección de la información de encuestas Sisbén IV, presentó un porcentaje alto de ejecución de pagos del 90% que corresponde a \$747 millones de giro del valor comprometido.

Se precisa que los dispositivos adquiridos fueron entregados mediante comodato a los contratistas que realizan la implementación del proceso de recolección por barrido de la metodología Sisbén IV así:

Tabla 26. Entrega de Dispositivos Móviles de Captura - DMC - a contratistas

Contratista	No. Contrato	Cantidad DMC	Número Comodato SDP
Unión Temporal Universidad Nacional Infométrika Sisbén 2018	442	244	277 del 22/03/2019
Consorcio Sisbén IV Bogotá	443	472	256 del 13/03/2019
TOTAL		716	

Fuente: Dirección Sisbén - Expedientes contractuales

Es importante mencionar que una vez firmados los contratos de comodato y suscritas las pólizas de aseguramiento para los equipos, fueron entregados los DMC con sus respectivos accesorios de acuerdo con las cantidades previstas para cada contratista, quienes garantizan la custodia y aseguramiento que permita cumplir con el protocolo establecido.

Así mismo, se estableció que, durante el proceso operativo de terreno para la recolección de la información en algunas zonas de la ciudad, fueron hurtados varios de los dispositivos móviles, como se evidenció en lo precisado en los informes por parte

de los contratistas; sin embargo, los contratistas realizaron la gestión para la reposición de estos elementos que son fundamentales en el desarrollo de las actividades para la realización de las encuestas y captura de la información.

- El contrato No. 330 de 2019 que corresponde a la adquisición de cuatro licencias Microsoft Windows SQLSVR, presentó una ejecución de pagos al corte del 30 de septiembre de 2019 del 100%, una vez entregados los productos con sus correspondientes licenciamientos, entrada a almacén y entregadas las garantías y soportes de acuerdo con lo precisado en el contrato. Se evidenció que el contrato cuenta con el acta de liquidación respectiva.
- El contrato No. 342 del 2019 el cual correspondió a la adquisición de un servidor y una licencia Microsoft Windows server, para el funcionamiento de la aplicación Sisbén IV, tuvo una ejecución de pagos al 30 de septiembre fue del 100%, con la entrega de los productos, soportes y garantías recibidas a satisfacción por parte de la SDP, y cuenta con acta de liquidación a la fecha de cierre de la presente auditoría.

Por todo lo anterior, se puede concluir que a pesar de los inconvenientes que se presentan en desarrollo del proyecto 984 meta 1 "Actualizar 1 base de datos Sisbén mediante la aplicación de encuestas en las modalidades de barrido y demanda", se ha realizado la ejecución de acuerdo con la normatividad, lineamientos y especificaciones establecidas en los contratos que hacen parte del proceso Sisbén IV para la identificación y clasificación de los potenciales beneficiarios de los programas sociales Sisbén, conforme lo establecido por el Gobierno Nacional. Así mismo, se vienen entregando los informes, los reportes de las encuestas y los recuentos parciales de acuerdo con lo precisado en los contratos.

Se espera que al finalizar la presente vigencia se pueda contar con el cierre final de la meta 1 proyecto 984, y así dar cumplimiento al objetivo general de recopilar, actualizar y producir información estratégica de la ciudad confiable y oportuna que servirá de insumo para la toma de decisiones en el Distrito Capital.

Es importante informar que a diciembre 31 de 2018 se constituyeron reservas dentro del marco de la contratación en temas de Sisbén de dos contratos que se venían ejecutando en la vigencia 2018, así:

- Contrato 292 de 2018 cuyo objeto fue "Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica, con base en la metodología Sisbén en la modalidad a la demanda incluidos casos que resulten de acciones de tutela", suscrito con la Unión Temporal Sisbén SDP 2018 se constituyó reserva por valor de \$72 millones y una adición por \$30 millones en la presente vigencia, valores que fueron cancelados en el primer semestre de 2019 y realizando la respectiva acta de liquidación de fecha 24 de mayo de 2019.
- Contrato 303 de 2018 cuyo objeto fue "Realizar la interventoría integral: técnica, operativa, administrativa y financiera al contrato suscrito por la secretaría distrital de planeación-SDP para aplicar la ficha de clasificación socioeconómica con base en la metodología Sisbén en la modalidad a la demanda, incluidos los casos que resulten por acciones de tutela" suscrito con la empresa Agrícola

Assessments International Corporation S A S, se constituyó reserva por \$30 millones y una adición por \$27 millones valores pagados en el primer trimestre de 2019 y a la fecha cuenta con acta de liquidación del 10 de junio de 2019.

4.4. EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES ADELANTADAS POR EL PROCESO FRENTE A LA OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN DE LA VIGENCIA 2019.

4.4.1. Antecedentes

El derecho de petición se encuentra reglamentado desde la Constitución Política de 1991, que en su artículo 23 señala *"Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales."* La Ley 1755 de 2015 del 30 de junio de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*, modifica la Ley 1437 de Ley 1437 del 18 de enero de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*, señala en su artículo 1¹ que *"Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos."*

Referente a los términos para su respuesta, indica que *"Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto."*

Por su parte, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el Archivo de Bogotá, expidió la Circular 001 del 14 de junio de 2016 *"Directrices para la organización de documentos de archivo relacionados con PQRS en las entidades distritales"* donde señala que el Distrito cuenta con el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), para que la ciudadanía pueda presentar sus solicitudes y las entidades distritales registren y almacenen las solicitudes, respuestas o traslados. Indica que es el único aplicativo distrital para el manejo de las PQRS, de forma tal que ninguna entidad debe tener módulos iguales o equivalentes, y por el contrario deben observar dentro de sus funcionalidades la interoperabilidad con SDQS. De igual modo,

¹ Modificatorio del artículo 13 de la Ley 1437 de 2011

establece que "Las PQRS están a cargo de la dependencia, que tenga asignada la función de administración y seguimiento de las mismas. En consecuencia, ésta dependencia es la única que produce la serie documental PQRS."

La atención de peticiones en la SDP se encuentra enmarcado en los siguientes documentos:

- A-PD-050 Administración, atención, control y seguimiento de las comunicaciones oficiales. Versión 12 del 6 de abril de 2016, dentro del Proceso A-CA-002 Gestión Documental, liderado por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental (DRFGD). Señala como área involucrada la Dirección de Servicio al Ciudadano (DSC).
- M-PD-048 Atención de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones - versión 16 del 2 de marzo de 2016, dentro del Proceso M-CA-003 Producción, análisis y divulgación de la información, liderado por Dirección de Servicio al Ciudadano.

Así mismo, dentro de las funciones asignadas a las áreas de la entidad, de acuerdo con el Decreto 16 de 2013, en esta materia se registran:

- DSC – Artículo 30: "a) Administrar el Sistema de Quejas y Reclamos. (...) c) Atender las solicitudes de conceptos y realizar los procesos necesarios relacionados con la norma urbanística y el espacio público requeridos por la ciudadanía y las entidades distritales. (...) d) Atender las solicitudes ciudadanas de información respecto al Sisbén. (...) e) Atender las solicitudes ciudadanas de información respecto a la Estratificación. (...)"
- DRFGD – Artículo 42: "(...) e) Velar por la adecuada administración de los servicios de radicación de correspondencia y notificación."
- Dirección de Sisbén – Artículo 28: "a) Recopilar, administrar, controlar y atender las solicitudes de aplicación de encuesta Sisbén. (...) e) Atender las reclamaciones presentadas por los ciudadanos respecto de la aplicación de la encuesta Sisbén y la clasificación socioeconómica obtenida."
- Otras áreas con funciones relacionadas con peticiones:
 - Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión – Artículo 32: "(...) g) Expedir conceptos sobre los proyectos de inversión incorporados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos que se requieran como soporte para adelantar trámites o estudios en el marco de los compromisos del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital. (...)"
 - Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos – Artículo 37: "(...) e) Absolver consultas jurídicas sobre la interpretación y aplicación de las normas, en los asuntos de competencia de la Secretaría. f) Elaborar los conceptos, actos administrativos y demás documentos que deban ser proyectados por la Subsecretaría Jurídica y que se relacionen con las funciones del cargo. (...)"
 - Dirección de Defensa Judicial – Artículo 39: "(...) d) Preparar las respuestas a las consultas jurídicas que se formulen a la Secretaría y a la Subsecretaría Jurídica en los temas de su competencia. (...)"

- Dirección de Gestión Contractual – Artículo 44: “(...) g) Absolver las peticiones que en relación con los procesos de celebración, ejecución y liquidación de contratos formulen las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación y los particulares. (...)”
 - Dirección de Gestión Humana – Artículo 45: “(...) dar respuesta a las peticiones que en materia de recursos humanos se formulen a la entidad. (...)”
- Funciones generales de las dependencias de la SDP – Artículo 46: “(...) i) Coordinar el proceso de acceso a la información que se genere en la Secretaría Distrital de Planeación y que requiera la ciudadanía para el control social de la gestión. (...)”**

4.4.2. Oportunidad en la respuesta a los derechos de petición. Análisis información de derechos de petición suministrada a la Contraloría de Bogotá 2018 y la entregada a la OCI.

Como punto de partida para el análisis de este capítulo, la OCI tomó el Informe Final de Auditoría de Regularidad de 2018 presentado por la Contraloría de Bogotá a la SDP en el 2019, en el cual se configuró el hallazgo administrativo 3.1.1.1 con presunta incidencia disciplinaria “por no atender dentro de los plazos legales 269 derechos de petición, radicados en la entidad durante la vigencia 2018”.

Al respecto la OCI procedió a indagar respecto de la solicitud hecha por este órgano de control atinente al tema, evidenciando lo siguiente:

- Mediante requerimiento 1-2019-29014 del 3 de mayo de 2019, la Contraloría de Bogotá solicita relacionar los derechos de petición formulados en 2018.
- Como respuesta la SDP anexa un archivo al radicado 2-2019-27419 del 9 de mayo de 2019, con la siguiente descripción: “Numeral 18: 1 archivo (Total Derechos de Petición 2018).”
- Se indagó con la DSC mediante correo electrónico del 18 de octubre, “3. Indicar la fuente del archivo suministrado a la Contraloría de Bogotá dentro de la Auditoría de Regularidad de la vigencia 2018, que dio como resultado el hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria 3.1.1.1, donde se indica respuesta extemporánea frente a 269 solicitudes.”. Al respecto, la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental (DRFGD) remitió copia del correo electrónico del 7 de mayo de 2019 dirigido a la DSC, donde se indica que la Dirección de Sistemas entregó el archivo de acuerdo con el requerimiento 175 de 2019, con el fin de dar respuesta a la Contraloría de Bogotá. En dicho reporte contentivo de 69.177 registros, se identifican 7.516 registros duplicados, tal y como lo informó la DRFGD.
- Una vez depurados los duplicados, se registran 61.256 en categoría de derechos de petición, en los estados que se muestran en la siguiente tabla:

Tabla 28 Peticiones coincidentes en las fuentes de información 2018

Estado	Cantidad
Finalizado	60.739
Normal	79
Suspendido	13
Vencido	425
Total	61.256

Fuente: Reporte requerimiento 175

Sin embargo, la DSC como insumo para la construcción de los informes semestrales de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones -PQRSF- para 2018², reportó a la OCI un total de 2.466 peticiones para 2018, lo que no es coincidente con las 61.256 reportadas a la Contraloría de Bogotá. Adicional a lo anterior, al contrastar los 269 derechos de petición con respuesta extemporánea base del hallazgo disciplinario generado de la Contraloría de Bogotá se evidenció que solo 11 coinciden con estos reportes semestrales, como se consigna en la tabla que sigue:

Tabla 27. Peticiones coincidentes en las fuentes de información 2018

Sistema	Fecha	Radicación	Dependencia responsable	Tipología PQRS	Reporte	Trámite SIPA en	Vencimiento	Fecha Respuesta
SDQS	23/ene	1-2018-02921	Taller Espacio público	Consulta		Atención de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (M-PD-048) (13602600)	27/mar	27/mar
SDQS	08/mar	1-2018-12843	Gestión contractual	Consulta			24/abr	30/abr
SDQS	19/abr	1-2018-22138	Taller Espacio público	Petición de Interés Particular			02/ago	17/jul
SDQS	24/abr	1-2018-22979	Servicio al ciudadano	Petición de Interés Particular			08/jun	08/jun
SDQS	02/may	1-2018-25019	Taller Espacio público	Consulta			18/jun	19/jun
SDQS	29/may	1-2018-31042	Patrimonio y renovación urbana	Petición de Interés Particular			13/jul	17/jun
SDQS	21/jul	1-2018-40941	Servicio al ciudadano	Consulta			10/oct	24/ago
SDQS	17/ago	1-2018-46639	Planes parciales	Consulta			01/oct	17/sep
SDQS	18/sep	1-2018-54413	Jurídica	Consulta		18/dic	30/oct	
SDQS	03/ago	1-2018-41569	Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios	Consulta		Atención de Peticiones Generales (202010)	18/sep	13/sep
Propios	26/sep	1-2018-56149	Patrimonio y renovación urbana	Consulta			09/nov	16/nov

Fuente: Reportes semestrales PQRS reportados por la DSC

De lo anterior se concluye que, los reportes semestrales de PQRS suministrados por la DSC a la OCI y lo reportado al órgano de control, se generaron con **fuentes de información diferente**, lo que generó disparidad entre los resultados de los análisis tanto de la Contraloría de Bogotá como los de la OCI para la vigencia 2018.

Así las cosas, la situación descrita puede configurar la materialización del riesgo del proceso denominado "Suministro de información inconsistente o desactualizada de los diferentes productos o servicios del proceso", ya que eventualmente podría afectar la información que se reporta a los órganos de control y a otras entidades del Distrito que requieren datos sobre este tema, crucial en la línea de servicio a la ciudadanía, dado que los mecanismos de control en cuanto a oportunidad, calidad y eficacia en la atención de peticiones, no están siendo lo suficientemente efectivos, toda vez que este manejo de la información no permite el seguimiento y control de las misma. Por lo anterior, la OCI recomienda dar estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 371 de 2010, que señala: "3) El registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada Entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos, a partir de los reportes generados por el mismo, el cual deberá ser remitido a la Secretaría

² Informe de quejas y reclamos I semestre 2018, radicado 3-2018-17442 del 23 de agosto de 2018. Informe de quejas y reclamos II semestre 2018 3-2019-05895 del 13 de marzo de 2019.

5466

General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y a la Veeduría Distrital, con el fin de obtener una información estadística precisa, correspondiente a cada entidad."

De otra parte, se observó que en el cuadro No. 3 del Informe de la Contraloría de Bogotá, donde se describieron las 269 peticiones respondidas extemporáneamente, se identificó que 56 registros presentan en la columna "No. DE RADICACIÓN DE LA RESPUESTA" radicados que corresponden a memorandos internos de la SDP, sin referirse a las respuestas dadas a los peticionarios.

Por otra parte, como se muestra en el anexo No. 1, se procedió a seleccionar una muestra aleatoria de 40 solicitudes sobre las 269 reportadas en el hallazgo por la Contraloría de Bogotá, citando a continuación las principales conclusiones:



Fuente: SIPA

- a. Se registran radicados principalmente de la Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios.

- b. Al consultar en SIPA los radicados seleccionados en la muestra, en el campo trámite se identifican tres categorías, en las que predominan los radicados como atención a peticiones generales - código SIPA 202010. Los 9 registros radicados bajo el código 13602600, corresponden a los que se registran en el reporte PQRS. Los 2 faltantes se radican en las otras 2 categorías.



Fuente: SIPA

- c. Las solicitudes que corresponden a consultas y las referentes a derechos de petición no son fácilmente identificables, toda vez que existen diferentes solicitudes con tipos de vencimientos diversos, cuyo trámite en SIPA es equivalente, lo que denota debilidades en el punto de control establecido en la actividad 23 del procedimiento A-PD-050 ADMINISTRACIÓN, ATENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES - Versión 12 acta de mejoramiento 265 de abril 6 de 2016.

- d. Dos radicados: 1-2018-50875 y 1-2018-69906 reportados en el Informe de la Contraloría de Bogotá corresponden a comunicaciones que no requieren respuesta y refieren en este campo memorandos de trámites internos en la SDP.
- e. De los 37 registros de solicitudes que se identificó requerían respuesta, el 79.5% representado en 31 solicitudes se respondieron fuera de término. De éstas, 6 solicitan prórroga fuera de término tomando entre 16 y 30 días hábiles.
- f. De 6 radicados reportados en el informe de la Contraloría de Bogotá no se indican las respuestas parciales de ampliación de plazo lo que genera extemporaneidad.

4.4.3. Análisis información suministrada a la OCI de derechos de petición 2019.

En desarrollo del presente informe, la OCI solicitó a la DSC como área líder del procedimiento M-PD-048 Atención de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, la relación de la totalidad de los derechos de petición instaurados de enero a septiembre de 2019 en la SDP³, a fin de determinar si en la SDP se han registrado peticiones vencidas durante esta vigencia. La DRFGD remitió mediante correo electrónico del 23 de octubre el archivo denominado "radicados 2019 enero a septiembre" contentivo e 66.571 registros, evidenciando lo siguiente:

- a) En la base de datos, en la columna de "tipo de trámite" se identifican 192 categorías de radicación, (derechos de petición). Éstas hacen parte de las 201 categorías creadas en cumplimiento del Plan de Mejoramiento 1855, en las que se establecen los términos según la solicitud, presentando en la siguiente tabla las principales categorías relacionadas con Derechos de Petición:

Tabla 28. Categorías de radicación relacionadas con Derechos de petición

Dependencia	Categorías exclusivas	Días Hábiles
Todas las dependencias	Solicitudes o peticiones de documentos	10
	Solicitudes o peticiones de información	10
	Solicitudes o peticiones generales	15
	Quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias	15
Dirección de Servicio al Ciudadano	Quejas, Reclamos y Sugerencias	15

Fuente: <http://portalinterno.sdp.gov.co/Departamos>

- b) De acuerdo con el tipo de trámite, se identificó que el 56.86% corresponden a solicitudes de información sobre atención de peticiones en general y de norma urbana y/o uso del suelo. Las peticiones se encuentran representadas en 7 categorías resaltadas en negrilla con 17.157 registros, que constituyen el 25,77%, como se muestra a continuación:

³ Correo del Jefe de la Oficina de Control Interno a la Directora de Servicio al Ciudadano del 18 de octubre de 2019.

5/10/19

Tabla 29. Categorías de radicación relacionadas con Derechos de petición

Categorías	Cantidad Radicados	% / total
Otras 183 categorías entre 0% y 3%	20.788	31,23%
Solicitud de información sobre norma urbana y/o uso del suelo (M-FO- 110)	18.580	27,91%
Solicitud de información sobre norma urbanística y/o uso del suelo - M-FO-110	10.046	15,09%
Atención de Peticiones Generales	9.224	13,86%
Solicitudes o peticiones generales	5.615	8,43%
Atención de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (M-PD-048)	1.409	2,12%
Solicitudes o peticiones de información	453	0,68%
Derecho de Petición del Concejo	335	0,50%
Solicitudes o peticiones de documentos	61	0,09%
Derecho De Petición	60	0,09%
Total	66.571	

Fuente: Reporte Radicado 2019 remitido por la DRFGD

- c) En la base de datos se reportaron **467 solicitudes** donde en la columna "estado actual" se registra vencido, como se presenta en el anexo No. 2 de este informe, estos radicados se encuentran distribuidos en las diferentes áreas de la SDP, como se muestra a continuación:

Tabla 30. Radicados Vencidos SDP – 2019 con corte a 31 de septiembre

DEPENDENCIA	TOTAL
DESPACHO	26
SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL	
DESPACHO SUBSECRETARIA	19
DAR	1
DLMIB	8
DPRU	
DPMC	23
DPP	1
DNU	6
DVTSP	
DTEP	12
SUBSECRETARIA DE INF. Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS	
DEM	4
DICE	2
DSC	
DS	1
SISBEN	8
SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA	
DIRNI	2
DPS	6
DEU	4
DEPP	8
DDS	3
SUBSECRETARIA DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN	
CONFIS	3
DPFL	2
DPCP	13
DPSI	3
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA	
DESPACHO SUBSECRETARIA	1
DRFGD	9
D. PLANEACIÓN	1
DGC	1

DEPENDENCIA		TOTAL
DGF	1	
DGH	19	
SUBSECRETARIA JURIDICA		
DESPACHO SUBSECRETARIA	8	
DTA	6	21
DACJ	2	
DDJ	5	
OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES		
OFICINA	4	4
TOTAL		467

Fuente: Información suministrada por DSC
con corte a 30 de septiembre de 2019

Para el análisis de esta información es importante recordar las siguientes cifras:

Tabla 31. Comportamiento de los radicados externos durante las 3 últimas vigencias

INFORME FINAL DE AUDITORIA DE REGULARIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN 2018 – PERIODO AUDITADO 2017.	INFORME FINAL DE AUDITORIA DE REGULARIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN 2019. PERIODO AUDITADO 2018.	REVISIÓN OCI PERIODO 2019 CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE
22	269	467

Fuente: Informes Contraloría de Bogotá

Como se observó en la tabla anterior (No. 9), las radicaciones externas vencidas vienen creciendo de manera exponencial, cifras, que si bien, al compararlas con el universo respectivo no son representativas, sí ponen en evidencia debilidades en los controles de las áreas y en el manejo del aplicativo SIPA, incumplimiento del marco normativo que regula la materia, e inefectividad de los planes de mejoramiento suscritos en vigencias anteriores para atacar las causas de los vencimientos, como se detalla en el numeral 4.4.4.

Con respecto a la información de la Tabla No. 8 en la cual se presentan los 467 vencidos de la vigencia 2019, se encontró que de las 42 áreas que conforman la entidad, 34 presentan radicados vencidos, es decir el **81%**. De otra parte, se encontró que las Subsecretarías que mayor número de vencidos presentan son la Subsecretaría de Planeación Territorial y la Subsecretaria de Información y Estudios Estratégicos quienes ocupan el **46%** y **26%** respectivamente, es decir el **81% del total de los vencidos**.

Así mismo, es importante mencionar que las áreas con mayor número de radicados vencidos son la **Dirección de Servicio al Ciudadano con 108**, es decir el **23%** del total, la **Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana con 85**, es decir el **18%** del total y la **Dirección de Vías Transportes y Servicios Públicos con 62**, lo que representa el **13%** del total.

De otra parte, es necesario que se revise, por un lado, si la Dirección de Servicio al Ciudadano atiende tareas que por su afinidad bien podrían estar en áreas misionales,

5/2019

como se observó en el capítulo 4.1, aparte - Alineación productos Vs POA, ciclo PHVA, procedimientos y mapa de riesgos, numeral 4) del presente informe, lo que podría estar generando sobrecarga al área y, de otro, si esta Dirección, dada su transversalidad, debería continuar como parte de un proceso o ser uno independiente, ya que como igualmente se observó atrás, en el mismo capítulo y aparte del caso anterior, en su numeral 1), dentro de los productos del proceso no se identifica con facilidad cuáles corresponden a la Dirección de Servicio al Ciudadano.

También es importante tener en cuenta, para la revisión anteriormente expuesta, que la Dirección de Servicio al Ciudadano, a través de la Resolución 1107 de 31 de julio de 2018 "Por la cual se reglamenta la figura del(a) Defensor(a) de la Ciudadanía en la Secretaría Distrital de Planeación", ostenta la figura de Defensora de la Ciudadanía en la entidad y por ello le corresponde garantizar la calidad y oportunidad en la atención y prestación de los servicios y trámites que presta la entidad a la ciudadanía, así como ser el garante y veedor en la implementación y seguimiento de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

- d) Como se muestra en el anexo No. 3, se procedió a seleccionar una muestra aleatoria de 44 solicitudes sobre las 467 vencidos, de las que se toman las siguientes conclusiones:
- 11 registros que representan el 26.19% de la muestra corresponden a comunicaciones que no requieren respuesta. En algunos casos se debe a que no se finalizan los trámites en SIPA o lo hacen de forma extemporánea por lo que se registran como vencidos. 8 de ellos se radican como peticiones generales.
 - Ninguno de los registros de la muestra radicados de enero a junio de 2019 se encuentran incluidos dentro del reporte de PQRS remitido por la DSC⁴. Sin embargo, 16 solicitudes corresponden a peticiones generales.
 - 11 solicitudes presentan actividad en SIPA luego de su radicación entre 4 y 9 días hábiles posteriores a su radicación, ya se trate del área encargada o de la DSC, por lo que se infiere que en estos días no se realizan actividades que propendan por la respuesta oportuna de las solicitudes.
 - 12 solicitudes registran en la base de datos un término diferente al registrado en SIPA.
 - De 13 registros se infiere extemporaneidad, ya sea porque la fecha de respuesta supera el límite del trámite o porque aún no se evidencia ni en la base de datos ni en SIPA la respuesta.

⁴ Informe de quejas y reclamos Primer semestre 2019, radicado 3-2019-18521 del 9 agosto de 2019

- o 12 solicitudes no registran en la base de datos la información de la respuesta, no obstante, se tomaron aquellos registros con respuesta a 30 de septiembre de 2019, fecha de corte en la que se solicitó la base.
- e) A fin de contrastar las 1.739 solicitudes de PQRS reportadas por la DSC a 30 de junio de 2019 con los 1.140 registros de la base de datos reportada por la DRFGD correspondientes a este periodo y bajo la categoría "Atención de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (M-PD-048)", se tomaron 289 registros correspondientes al 16.62% del total, evidenciando lo siguiente:
- o 10 solicitudes no se encuentran catalogadas en la base de datos bajo esta categoría, no obstante, se registran como tal en el reporte PQRS:

Tabla 32. Registros diferentes a categoría de PQRS

Fecha	Sistema	Radicación	Área	Tipología en PQRS	Trámite en sípa
22-01-19	SDQS	1-2019-03187	DEM	Consulta	Atención de Peticiones Generales
22-01-19	Propios	1-2019-08903	DEM	Consulta	Derecho de Petición del Concejo
09-01-19	SDQS	1-2019-00845	DICE	Petición de Interés Particular	Solicitud de información sobre norma urbana y/o uso del suelo (M-FO- 110)
20-02-19	SDQS	1-2019-10098	DNU	Petición de Interés Particular	Atención de Peticiones Generales
20-02-19	SDQS	1-2019-07410	DNU	Petición de Interés Particular	Atención de Peticiones Generales
30-01-19	Propios	1-2019-04904	DPLP	Petición de Interés Particular	Atención de Peticiones Generales
13-02-19	SDQS	1-2019-06831	DPLP	Petición de Interés Particular	Atención de Peticiones Generales
04-02-19	SDQS	1-2019-05674	DRFGD	Petición de Interés Particular	Servicios documentales
07-03-19	SDQS	1-2019-09340	DSC	Petición de Interés Particular	Atención de Peticiones Generales
30-01-19	SDQS	1-2019-04926	SISBEN	Petición de Interés Particular	Solicitud desvinculación del Sisbén de Bogotá D.C
03-01-19	SDQS	1-2019-00234	DVTSP	Solicitud de Información	Atención de Peticiones Generales
06-02-19	SDQS	1-2019-05481	DVTSP	Petición de Interés Particular	Atención de Peticiones Generales
07-02-19	SDQS	1-2019-06816	DVTSP	Petición de Interés Particular	Atención de Peticiones Generales
12-02-19	SDQS	1-2019-07623	DVTSP	Petición de Interés Particular	Atención de Peticiones Generales

Fuente: Reporte PQRS radicado 3-2019-18521 y archivo radicados 2019 enero a septiembre

- o 16 solicitudes que, aunque aparecen en la base de datos bajo el trámite "Atención de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (M-PD-048)". No se encuentran referenciados en el reporte PQRS remitido por la DSC:

Tabla 33. Registros con categoría que no se registran en PQRS

Radicado	Fecha Radicación	Área	Radicado	Fecha Radicación	Área
1-2019-05158	2019-01-30	DESPACHO	1-2019-03438	2019-01-22	DSC
1-2019-05029	2019-01-30	DDJ	1-2019-04876	2019-01-29	SISBEN
1-2019-03736	2019-01-24	DDJ	1-2019-08672	2019-02-15	SISBEN
1-2019-02028	2019-01-15	DIRNI	1-2019-02746	2019-01-18	SISBEN
1-2019-06968	2019-02-08	DNU	1-2019-01500	2019-01-14	SISBEN
1-2019-04061	2019-01-25	DPMC	1-2019-00992	2019-01-09	SISBEN
1-2019-00994	2019-01-09	DRFGD	1-2019-04864	2019-01-29	DVTSP
1-2019-06956	2019-02-08	DRFGD	1-2019-02017	2019-01-15	DVTSP

Fuente: Reporte PQRS radicado 3-2019-18521 y archivo radicados 2019 enero a septiembre

- o Llama la atención, que la DSC reportó a junio de 2019, 1.739 PQRS valor que se asimila a la categoría "Atención de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones", sin embargo, lo



que se evidencia es que no se tienen en cuenta aproximadamente 10.000 registros con corte a junio que se refieren a las categorías señaladas.

4.4.4. Evaluación de la eficacia y efectividad en la identificación, formulación y ejecución de los planes de mejoramiento

Se evaluaron los planes de mejoramiento formulados con ocasión de los hallazgos de la Contraloría de Bogotá sobre la oportunidad en la atención de los derechos de petición, Informes de Auditoría de Regularidad vigencia 2017 PAD 2018 y vigencia 2018 PAD 2019, para determinar la pertinencia del proceso de análisis e identificación de causas y priorización de causa raíz, la conformidad de las acciones formuladas en razón a las causas identificadas y priorizadas, la adecuada clasificación de las acciones, la oportunidad en su ejecución conforme los plazos programados, el cumplimiento de las acciones propuestas y la meta establecida, la pertinencia y claridad de las evidencias aportadas en los seguimientos realizados por las áreas responsables y la efectividad del plan de acción en general para solucionar y/o mitigar las causas identificadas y prevenir la recurrencia del hallazgo.

Una vez revisados los 2 planes de mejora y las acciones que los integran, se evidenciaron las siguientes condiciones:

Tabla 34. Planes de Mejoramiento Informes Contraloría Bogotá

No.	Proceso	ID Situación Mejora	Situación Mejora	Vigencia	No. Causas	Causas Identificadas	No. Acciones	Alcance Acciones
1	Producción, Análisis y Divulgación de la Información	1855	Hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria, por no atender dentro de los plazos legales 22 derechos de petición, radicados en la entidad durante la vigencia 2017.	2018	4	1. Indebida clasificación y reclasificación de peticiones. 2. Debilidades autocontrol en atención de términos. 3. Debilidades en el conocimiento detallado de las funciones trámites y servicios. 4. Aumentos en el volumen de solicitudes de ciudadanos y entidades.	11	1. Generar reporte de las categorías de radicación dispuestas en el aplicativo SIPA por dependencias, enviar a las áreas, validar las categorías y realizar ajustes en SIPA. 2. Sensibilizar a las áreas en la herramienta SIPA, sobre los trámites, servicios y funciones de cada área y sobre el contenido de la cartilla para la prevención del daño en cuanto a los derechos de petición. 3. Elaborar diagnóstico sobre las necesidades de talento humano, infraestructura física y tecnológica, y sobre la información necesaria para atender oportunamente el alto volumen de solicitudes; elaborar el plan de trabajo para mejorar la capacidad instalada y aprobar Plan de trabajo.
2	Soporte Legal Soporte Tecnológico Evaluación y Control Administración de Recursos Físicos y de Servicios Generales Producción, Análisis y Divulgación de la Información Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos Coordinación de las Políticas Públicas y de los Instrumentos de Planeación	1925 a 1930 1936 a 1938	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por no atender dentro de los plazos legales 269 derechos de petición, radicados en la entidad durante la vigencia 2018.	2019	3	1. Debilidades en la clasificación inicial de las comunicaciones oficiales por parte de los auxiliares de la ventanilla única de radicaciones. 2. Inadecuada reclasificación de las comunicaciones oficiales en los tiempos establecidos. 3. Falta de estricto y riguroso control del seguimiento a la gestión oportuna de las comunicaciones oficiales.	10	1. Capacitar a los directivos, profesionales, auxiliares y servidores que realizan el reparto, sobre la correcta manera de realizar el traslado o la reclasificación a un trámite especial. 2. Instruir a los auxiliares de la ventanilla única de radicaciones en los temas particulares de cada uno de los procesos misionales. 3. Elaborar circular de Despacho en donde se den instrucciones precisas y lineamientos generales que contribuyan a la gestión prioritaria y oportuna a la respuesta de las comunicaciones oficiales. 4. Elaborar y enviar el informe del estado de las comunicaciones oficiales de la SDP, solicitando la revisión y respuesta al mismo.

Fuente: SIPA Módulo Reportes Planes de Mejoramiento - Corte a 31/10/2019

Tabla 35. Resultados Evaluación Planes de Mejoramiento

No.	ID Situación Mejora	Vigencia	Se identifica la causa raíz del hallazgo?	Se identifican y priorizan otras causas?	Las acciones formuladas promueven la solución de la causa raíz?	Las acciones formuladas promueven la solución de la demás causas?	Clasificación tipo de acción		Eficiencia Oportunidad en la ejecución		Eficacia Cumplimiento acciones y meta		Valoración de evidencias		Efectividad
							Adecuada	Inadecuada	En Término	Fuera del Término	Cumplida	Incumplida	Pertinente /Suficiente	No Pertinente/ Insuficiente	
1	1855	2018	Parcialmente	SI	Parcialmente	Parcialmente	11		11		11		11		NO
2	1925 a 1930 1936 a 1938	2019	Parcialmente	SI	Parcialmente	Parcialmente	9	1	N.A.		N.A.		N.A.		N.A.

Fuente: Análisis OCI

En los 2 planes de mejora se evidenció la identificación parcial de las causas que originaron los hallazgos de la Contraloría y las acciones formuladas promueven parcialmente la solución de las causas identificadas, por lo que a pesar de ejecutarse las acciones en el término propuesto y conforme el alcance establecido, no se evidenció la efectividad de los planes de mejoramiento para prevenir la recurrencia del hallazgo, que de acuerdo a lo observado en la revisión de peticiones radicadas en la vigencia 2019, sigue presentándose la falta de oportunidad para atender las peticiones de los ciudadanos, conforme los términos legales del derecho de petición.

Las situaciones evidenciadas en cada plan de mejoramiento, que determinaron las anteriores observaciones y calificaciones, se describen a continuación:

a) Situación de mejora ID 1855 – Informe PAD 2018:

- Se evidenció la identificación de 4 causas, todas priorizadas como causa raíz, las cuales pueden ser desagregadas o detalladas al convertirse éstas en efecto de otras causas, que en un ejercicio de análisis riguroso y en profundidad permitiría identificar con mayor precisión las causas raíz del hallazgo detectado, validando otros escenarios que requieren la intervención de los responsables de procesos de la entidad de forma coordinada.

Algunas causas subyacentes pueden ser: solicitudes reiteradas sobre un mismo tipo de información (disponibilidad y divulgación de información generada por la entidad - transparencia activa, calidad de las respuestas); efectividad y aplicación de los puntos de control del proceso de Gestión Documental (Procedimiento Administración, Atención, Control y Seguimiento de las Comunicaciones Oficiales A-PD-050) y del procedimiento de Atención de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones M-PD-048; disponibilidad y efectividad de controles automáticos del sistema SIPA que faciliten los seguimientos (reportes individuales, por áreas y/o alertas de vencimiento), conocimiento por parte de los radicadores de correspondencia de los trámites/servicios a cargo de la entidad y responsables de su gestión (tipificación de la correspondencia, textos tipo de solicitud, guía de trámites); claridad en la asignación y gestión de correspondencia que involucra a más de una Dirección/Subsecretaría.

JH. 2018

- Aunque las acciones formuladas en el plan apuntan a prevenir y corregir en general las causas identificadas y priorizadas, el término de ejecución, establecido en promedio entre 8 y 12 meses, no permitió la oportuna intervención de la situación detectada por el ente de control, lo que derivó en la identificación de nuevos y más casos de incumplimiento en la gestión de derechos de petición para las vigencias 2018 y 2019.
- Para las acciones que buscan prevenir el impacto del incremento de solicitudes y correspondencia, no se evidenció el alcance requerido en la acción para atenuar efectivamente la causa identificada, como un plan de contingencia y/o la gestión misma del plan de trabajo que pretende mejorar la capacidad instalada de recursos en la entidad (talento humano, infraestructura física y tecnológica). Cabe mencionar que el plan de trabajo propuesto tiene asignado como fecha final de ejecución el 31/12/2020 y de acuerdo a los elementos solicitados por la Dirección de Planeación, no se evidenció en el plan el producto esperado y los recursos para cada acción propuesta.
- En las socializaciones sobre funcionamiento y mejoras del aplicativo SIPA, organizadas por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se evidenció un formato de control de reuniones del día 14/06/2019 (Evidencia ID 3611) donde se dejó registro de la inasistencia de los funcionarios del área citada a la mesa de trabajo, por lo que se requiere el compromiso de los servidores y la colaboración de los responsables de procesos y áreas para asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones programadas en pro de mejorar la gestión institucional de los derechos de petición.
- Se evidenció la ejecución de la acción "Elaborar un diagnóstico que contenga el análisis de las necesidades de talento humano, infraestructura física y tecnológica, y sobre la información necesaria para atender oportunamente el alto volumen de solicitudes de la ciudadanía y demás partes interesadas...", esta acción tuvo como alcance la Dirección de Servicio al Ciudadano, que en promedio atiende un poco más del 40% de las solicitudes escritas de la ciudadanía (3.200 solicitudes mensuales), según las estadísticas registradas en el informe, con lo que faltaría documentar y analizar el estado y las dificultades presentadas en las demás áreas de la entidad, que atienden el restante 60% de las comunicaciones escritas.
- Se evidenció mejoras en las tipologías de radicación y en el mecanismo de finalización de trámites en el aplicativo SIPA, así como socializaciones a las áreas de la SDP sobre el manejo del aplicativo, las mejoras adelantadas y la forma correcta de finalizar procesos (Cómo se disipa un SIPA). Respecto al SUIT se evidenció la socialización de trámites y OPAs (Otros Procesos Administrativos) a los funcionarios de la SDP (de las 41 áreas, 7 no asistieron a la socialización presencial), revisión y actualización de trámites en SUIT y piezas comunicacionales para su divulgación por correo electrónico.

b) Situación de mejora ID 1925 a 1930 y 1936 a 1938 – Informe PAD 2019:

- En los planes de mejora registrados en el aplicativo SIPA se marcaron las situaciones como NO reincidentes cuando el objeto y criterio del hallazgo corresponde al mismo

identificado en la vigencia 2018, con plan de mejora en curso, variando la cantidad de derechos de petición y las áreas involucradas. El alcance de los hallazgos está relacionado con el proceso transversal de Gestión Documental A-CA-002 / Procedimiento Administración, Atención, Control y Seguimiento de las Comunicaciones Oficiales A-PD-050, aunque este proceso no se relacionó/vinculó a ninguno de los planes de mejoramiento abiertos, lo que pudo afectar la revisión de causas al no tener en cuenta las actividades y controles asociados al proceso y sus riesgos. Los procesos se asociaron a los planes de mejoramiento de acuerdo a la responsabilidad en la ejecución de las acciones y no en relación con el hallazgo identificado.

- Se evidenció la identificación de 3 causas, todas priorizadas como causa raíz, 2 de las cuales ya habían sido identificadas en el plan de mejora de la vigencia 2018. Para la causa adicional "Falta de estricto y riguroso control del seguimiento a la gestión oportuna de las comunicaciones oficiales por parte de algunas dependencias" se observó que las acciones formuladas no corrigen de forma directa o efectiva esta causa, ya que atienden a la generación de un informe trimestral del estado de las comunicaciones por parte de la OCI y la elaboración de una circular con instrucciones y lineamientos generales por parte del Despacho del Secretario. La primera acción responde a un control detectivo que puede generar acciones correctivas por parte de las áreas, pero no previene oportunamente la identificación de comunicaciones próximas a vencer y la atención efectiva de estos radicados. La segunda acción ratifica las obligaciones y términos ya expresados en la normativa, da claridad sobre algunos aspectos como la asignación de la correspondencia y los responsables de su gestión, pero no impacta los controles requeridos para garantizar la oportuna gestión de las comunicaciones oficiales.
- Las 10 acciones formuladas en el plan tienen fecha de inicio en octubre de 2019, de las cuales 8 acciones sobre capacitación e instrucción tienen un plazo de ejecución de 6 meses hasta marzo de 2020, la elaboración de la circular se tiene prevista para noviembre de 2019 y los informes trimestrales de seguimiento a comunicaciones oficiales, que presenta la OCI desde hace aproximadamente 3 años, tiene un término de 9 meses, situación que no permite valorar a la fecha de esta auditoría la eficacia y efectividad de las acciones propuestas, no obstante se puede observar que los términos previstos para su ejecución dificultan la atención oportuna y efectiva de la situación detectada por el ente de control, evidenciando entre 2017 y 2019 un incremento de las peticiones vencidas.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 FORTALEZAS

- El proceso formuló y actualiza su escenario estratégico a través del formato M-CA-003 mencionado anteriormente; dando cumplimiento a los lineamientos para la Planeación Institucional de la SDP - E-IN-011 - versión 6 Acta de mejoramiento 527 de 06 de julio de 2016; a través del cual se evidenció que el objetivo permite entender el propósito o naturaleza del proceso y definir el alcance de sus procedimientos y actividades, así como los límites de las competencias y responsabilidades que le son atribuibles.

5/18/18

- De otra parte, como se observó en el cuerpo del informe, las funciones de las áreas que conforman el proceso apuntan al desarrollo de cada uno de los verbos o actividades claves del objetivo, los cuales representan en esencia el que hacer del mismo frente a la misión estratégica de la entidad.
- La Dirección de Sisbén realiza un trabajo responsable en la ejecución operativa y de control de cada una de las actividades en desarrollo del proyecto 984, para la meta 1 *Actualizar 1 base de datos Sisbén mediante la aplicación de encuestas en las modalidades de barrio y demanda*, y en el seguimiento presupuestal y contractual.
- La ejecución tanto contractual como presupuestal muestran un comportamiento acorde y ajustado con lo precisado en los objetos contratados para los diferentes temas que hacen parte del desarrollo del proceso de recolección de barrio de acuerdo con la metodología Sisbén IV y con los lineamientos establecidos por el DNP y la SDP.
- El nivel de ejecución de recursos de reservas constituidas a 31 de diciembre de 2018, de dos (2) contratos en temas de Sisbén, fueron ejecutados en el primer semestre de 2019 en el 100%.
- La Dirección de Sisbén como corresponsable El proceso "M-CA-003 Producción, Análisis y Divulgación de la Información"-PADI- Cuenta con procedimientos y controles mediante los cuales contribuye el aseguramiento del cumplimiento del objetivo del proceso.
- Así mismo, realiza acciones para dar cumplimiento al marco legal que rigen la operación del Sisbén IV, para lo cual ajustó su modelo de operación, a las siguientes actividades:
 - ✓ A la aplicación encuestas por tutela y la actualización información de las encuestas a las personas registradas en la base de datos Sisbén III con el fin de obtener la certificación de las bases de datos brutas del Sisbén para la vigencia 2019.
 - ✓ Obtener el equipamiento y dar cumplimiento a los lineamientos metodológicos, técnicos y operativos para la aplicación de las encuestas por el modelo de barrio de la metodología Sisbén IV.

5.2.1 SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA

SITUACIONES SUSCEPTIBLE 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.	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1	<p>En razón de lo expuesto en el informe, respecto de las cargas de trabajo de la Dirección de Servicio al Ciudadano, los productos y los riesgos del proceso, es necesario que se revise si esta Dirección, dada su transversalidad con la entidad, debería continuar como parte de un proceso o ser uno independiente.</p> <p>También es importante tener en cuenta, para la revisión anteriormente expuesta, que la Dirección de Servicio al Ciudadano, a través de la Resolución 1107 de 31 de julio de 2018 "Por la cual se reglamenta la figura del(a) Defensor(a) de la Ciudadanía en la Secretaría Distrital de Planeación", ostenta la figura de Defensora de la Ciudadanía en la entidad y por ello le corresponde garantizar la calidad y oportunidad en la atención y prestación de los servicios y trámites que presta la entidad a la ciudadanía, así como ser el garante y veedor en la implementación y seguimiento de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.</p> <p>Por otra parte, el proceso de atención a peticiones se ha debilitado en su concepto transversal, dificultando la intervención mancomunada de áreas responsables del tema en la SDP. Por lo anterior, se sugiere analizar los procedimientos a fin de crear mecanismos de control efectivos y generar oportunidades de mejora de este proceso transversal.</p>	4.1 4.1.2	SIEE
2	La Dirección de Sisbén cuenta con el procedimiento M-PD-052 "Aplicación de encuestas Sisbén por acción de tutela" dentro del cual figuran las actividades 4 y 6 con sus respectivos controles; sin embargo, estos no se adoptaron en el documento M-LE-164 "Mapa de riesgos del proceso producción, análisis y divulgación de la información", por lo anterior se recomienda sean incorporados en este documento.	4.2	Dirección Sisbén
3	La Dirección Sisbén realiza el registro de novedades, sin embargo, dentro de las actividades del hacer del proceso M-CA-003" Producción, Análisis y Divulgación de la Información "- PADI-, esta no se visibiliza,	4.2	Dirección Sisbén
4	Se recomienda tener en cuenta lo previsto en los contratos en lo relacionado con la forma de pago, en los cortes y fechas estipuladas en la minuta, para dar cumplimiento con los requisitos establecidos conforme a los cronogramas del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y de la Tesorería Distrital.	4.3.2	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
5	Se recomienda que se mantenga la continuidad en la ejecución contractual y presupuestal, realizando los controles y seguimientos para los contratos relacionados con el proceso de recolección de barrido de la metodología Sisbén IV, con el fin de avanzar con los compromisos establecidos.	4.3.2	Dirección de Sisbén, Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

5.2.2 SITUACIONES CRÍTICAS.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN		OFICINA DE CONTROL INTERNO - SITUACIONES CRÍTICAS	
<p>LAS SITUACIONES AQUÍ RELACIONADAS, SE CONSTITUYEN EN CRÍTICAS, y de acuerdo con el procedimiento S-PD-001 Y S-PD-005, deben ser objeto de formulación de acciones de mejoramiento, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales deben ser formuladas dentro de los términos otorgados para tal fin. Así mismo, la OCI, para la próxima auditoría a este proceso efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.</p> <p>Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condición: La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad). Descripción de la Situación Crítica S.C. • Criterios: Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser). • Causa: Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada). • Efectos: Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada). 			

Tema o Palabras Clave (Max 5)	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	POSIBLES CAUSAS	EFFECTO	PROCESO ASOCIADO	RESPONSABLE	ID REINCIDENCIA SI o NO
1 Peticiones	4.4	<p>Del análisis realizado a 2018 y lo corrido de 2019, se concluye lo siguiente:</p> <p>c) Inexistencia de una fuente de información única e idónea que refleje la totalidad de peticiones que se reciben en la SDP, que permita el adecuado seguimiento por los entes de control, ciudadanía, por la OCI y a nivel de primera y segunda línea de defensa.</p> <p>d) Inconsistencias en los reportes generados con destino a los entes de control, ciudadanía y a la OCI y falta de puntos de verificación que garanticen la generación de información confiable y veraz hacia los terceros interesados.</p>	<p>La Ley 1755 de 2015 del 30 de junio de 2015. Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2014. Decreto 16 de 2013. Decreto 371 de 2010.</p> <p>Circular 001 de 2018 de la Secretaría General y Archivo de Bogotá.</p> <p>Procedimientos: M-PD-048 y A-PD-050</p>	<p>Debilidades en el aplicativo manejado para el trámite de peticiones.</p> <p>Falta de interoperabilidad entre SIPA, SDQS y demás aplicativos de la SDP usado para el recibo de peticiones.</p>	<p>Incumplimiento de la norma que puede conllevar a sanciones disciplinarias en aplicación del numeral 8 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>El reporte de información a la ciudadanía y a órganos de control y vigilancia con debilidades en su completitud y veracidad</p>	<p>Producción, análisis y divulgación de la información M-CA-003</p> <p>Gestión Documental A-CA-002</p>	<p>Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos</p> <p>Dirección de Gestión Documental y Recursos Físicos</p>	



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Tema o Palabras Clave (Max 5)	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	POSIBLES CAUSAS	EFEECTO	PROCESO ASOCIADO	RESPONSABLE	ID REINCIDENCIA SI o NO
2		<p>Debilidades en los mecanismos de control manuales y automatizados para garantizar de manera razonable la oportunidad en la respuesta a las peticiones recibidas en la SDP, observadas en todo el desarrollo del procedimiento desde la radicación, la categorización, la oportunidad en la asignación y generación de las respuestas tanto de aquellas parciales como la definitivas, el manejo del aplicativo y la generación de reportes.</p> <p>Es necesario que las áreas que presentaron vencidos, revisen y establezcan las causas del vencimiento de los radicados. Una vez se determinen y si corresponden a temas relacionados con otras áreas de la entidad, deben darse a conocer a los responsables, a fin de generar acciones transversales efectivas que permitan aplicar los correctivos necesarios.</p>	<p>La Ley 1755 de 2015 del 30 de junio de 2015. Decreto 16 de 2013.</p> <p>Procedimientos: M-PD-048</p> <p>Atención de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones y A-PD-050</p> <p>Administración, atención, control y seguimiento de las comunicaciones oficiales.</p>	<p>Falta de efectividad en los planes de mejoramiento generados con ocasión de los hallazgos establecidos por la Contraloría de Bogotá resultado de la evaluación al respecto realizada para 2017 y 2018.</p> <p>Falta de fortalecimiento de los conocimientos necesarios a fin de disminuir el riesgo de errores a nivel de los actores intervinientes en el proceso.</p> <p>Controles débiles en las actividades necesarias para el manejo de las peticiones en la SDP.</p>	<p>Incumplimiento de la norma que puede conllevar a sanciones disciplinarias en aplicación del numeral 8 de la Ley 734 de 2002.</p>	<p>Producción, análisis y divulgación de la información M-CA-003</p> <p>Gestión Documental A-CA-002</p>	<p>Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos</p> <p>Dirección de Gestión Documental y Recursos Físicos</p> <p>Áreas identificadas en la tabla No. 30, lo cual se detalla en los anexos 1, 2 y 3</p>	

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



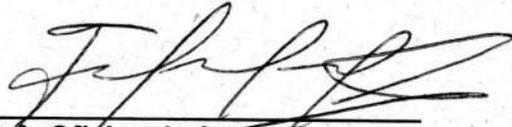
CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio Auditoría	Fecha Fin Auditoría
Auditor Líder	Juan Felipe Rueda García	15/10/2019	09/12/2019
Auditor	Johana Milena Pulido Montañez		
Auditor	Carol Bernate Beltrán		
Auditor	Vilma Esperanza Chaparro Sabogal		
Auditor	Luz marina Bohórquez Vargas		
Auditor	Miguel Ángel Vargas Silva		
Auditor	Efrén García Santacruz		



Jefe Oficina de Control Interno

Con Copia:

1. Mauricio Enrique Acosta Pinilla
2. Paola Gómez Campos
3. María Alejandra Botiva León
4. Camilo Cardona Casis
5. Ciro González Ramírez
6. Martha Cecilia Toro Pinzón
7. Javier Alfonso Santos Pacheco
8. Fernando Augusto Fajardo González

- Subsecretario de Planeación Territorial
- Subsecretaria de Planeación Socioeconómica
- Subsecretaria de Planeación de la Inversión
- Subsecretario Jurídico
- Subsecretario de Gestión Corporativa
- Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
- Director de Recursos Físicos y Gestión Documental
- Director de Planeación (E)



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

ANEXO N. 1

RESULTADOS DE LA MUESTRA PETICIONES 2018

Recibido	Fecha	Salida	Fecha	Días entre radicado y respuesta	Salida	Fecha	Días entre respuestas	Área	Observaciones OCI
1-2018-12126	06/03	2-2018-16412	09/04	21	2-2018-39375	04/07/18	63	DVTSP	Se contesta fuera de término pidiendo prórroga. En la Base de Datos (BD) de Contraloría de Bogotá (CB) refiere sólo la respuesta de julio y no la de abril que suspende términos.
1-2018-37607	03/07	2-2018-49171	16/08	30	2-2018-58316	26/09/18	30	DPMC	Derecho de Petición (DP) sobre predio. Se contesta fuera de término pidiendo aplazamiento. En la BD de la CB refiere sólo la respuesta de septiembre y no la de agosto que suspende términos.
1-2018-40941	21/07	2-2018-52933	03/09	28	2-2018-57873	24/09/18	16	DPMC	Solicitud información sobre uso dotacional. La respuesta que se registra en el reporte de la CB corresponde a un memorando interno 3-2018-17616 del 24 de agosto. Se presenta como DP por lo que la ampliación de término es extemporánea. En SIPA se observan 2 radicados de respuesta.
1-2018-22695	23/04	2-2018-26158	16/05	15	2-2018-31992	07/06/18	17	DTEP	Se contesta en término. En el reporte de CB aparece fecha del 12 de junio. No hace mención del radicado final ni del parcial.
1-2018-54831	20/09	2-2018-61684	09/10	13	2-2018-69736	14/11/18	27	DTEP	Corresponde a una solicitud de concepto predio. Respuesta en término. El radicado y fecha que aparece en el reporte de CB corresponde a otra solicitud de ampliación de términos 2-2018-67787 del 14 de noviembre. Este último oficio no se encuentra ligado a las otras respuestas dadas ni al oficio de entrada.
1-2018-49546	30/08	2-2018-62290	10/10	29	2-2018-70043	14/11/18	26	DPMC	La respuesta que se registra en el reporte de la CB corresponde a un memorando interno 3-2018-21288 que, aunque relacionado con el trámite no corresponde a la respuesta. Se refiere a una solicitud de concepto de uso de suelo, no obstante se radica como peticiones generales por lo que se contesta fuera de término.
1-2018-31675	31/05	2-2018-37195	25/06	15	2-2018-45788	01/08/18	28	DPMC	Solicitud de información de planeación para construcción de patios de Transmilenio. Se solicita ampliación de términos dentro del plazo. Sin embargo, en la BD de la CB se registra únicamente el oficio final de salida, sin presentar la solicitud de

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

Recibido	Fecha	Salida	Fecha	Días entre radicado y respuesta	Salida	Fecha	Días entre respuestas	Área	Observaciones OCI
									prórroga por lo que se presenta como si fuera extemporáneo.
1-2018-12519	07/03	2-2018-15435	03/04	16	2-2018-20443	25/04/18	17	DTEP	Copia de una solicitud del Departamento Administrativo del Espacio Público (DADEP) a un ente privado sobre concepto de parques. En el reporte de la CB se registra un memorando interno como respuesta a la petición 3-2018-07086 que aunque relacionado no corresponde a la respuesta final. Ampliación solicitada fuera de término.
1-2018-46841	17/08	2-2018-51590	29/08	9	2-2018-56158	17/09/18	14	DTEP	Solicitud de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDDE) respecto de estudio de Quioscos. En la respuesta se continúa el trámite. En la BD de la CB se registra como respuesta el memorando interno 3-2018-26670 del 26 de diciembre lo que genera inoportunidad que realmente no se presenta.
1-2018-46639	17/08	2-2018-56143	17/09	20				DPP	El asunto del documento es: derecho de petición respuesta incompleta – radicado Dirección de planes parciales. Se encuentra en el reporte de PQRS como consulta. Respuesta fuera de términos si es DP. En el reporte entregada a CB aparece respuesta del 22 de octubre. Se traslada 2 días después de la asignación y la radicación en SIPA se hace 5 días hábiles después del radicado en el aplicativo SDQS.
1-2018-59883	11/10	2-2018-68610	08/11	18				DAR	DP sobre situación de riesgo predio. Se contesta fuera de término. En la BD de CB aparece fecha de respuesta del 29 de noviembre.
1-2018-54413	18/09	2-2018-66634	30/10	29	2-2019-01001	10/01/2019	53	DACJ	Solicita cumplimiento de Decreto. En PQRS se registra como consulta. La respuesta final se toma más de 50 días.
1-2018-50875	04/09	NE					0		Corresponde a la remisión por parte de Secretaría de la Mujer de documentos relacionados con la política pública de mujer.
1-2018-22979	24/04	2-2018-32755	08/06	30				DLMIB	Solicitud información sobre licencia de construcción predio. Se contesta fuera de término debido a que el oficio hace referencia a un derecho de petición.
1-2018-31042	29/05	2-2018-42260	17/07	32				DPRU	Radicado en SDQS como derecho de petición solicitando información cartográfica sobre un predio. Se contesta fuera de término por



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Recibido	Fecha	Salida	Fecha	Días entre radicado y respuesta	Salida	Fecha	Días entre respuestas	Área	Observaciones OCI
									corresponder a un DP tal como lo registra el reporte de PQRS
1-2018-73654	20/12	2-2019-07264	14/02 2019	37				DGH	Solicitud contestada fuera de término, no obstante, la Personería solicitó remitir respuesta a los 15 días de recibido.
1-2018-41704	26/07	2-2018-57953	24/09	39				DPRU	Solicitud de la Secretaría Distrital de Cultura contestada fuera de término
1-2018-54420	19/09	2-2018-69755	14/11	37				DLMIB	Solicitud sobre plusvalía contestada fuera de término.
1-2018-35610	21/06	2-2018-48084	13/08	33				DACJ	Solicitud contestada fuera de término, se radica como derecho de petición en la modalidad de consulta.
1-2018-27119	11/05	2-2018-41604	13/07	41				DTEP	La solicitud inicial 1-2018-05554 se radicó como licencias de intervención, sin embargo, esta solicitud relacionada se radica como petición, por lo que se contestó fuera de término. Además en SIPA la respuesta no se encuentra ligada a la solicitud.
1-2018-15976	22/03	2-2018-31631	06/06	49				DVTSP	En la base entregada a la CB aparece como respuesta un memorando interno 3-2018-03779, que, aunque relacionado no corresponde a la respuesta final. Esta solicitud se encuentra dentro del trámite iniciado con radicado 1-2018-02361 del 25 de junio, al cual se le asigna el trámite respectivo de Aprobación De Estaciones De Comunicaciones Inalámbricas (1003969910). Sin embargo esta solicitud dentro de este trámite se radica como petición general por lo que se contesta fuera de término.
1-2018-73642	20/12	2-2019-02236	18/01 2019	18				SPI	Solicitud del IDU sobre análisis convenio. En el reporte de la CB se registra un memorando interno que no corresponde a la respuesta 3-2018-26751. Contestada fuera de término
1-2018-52399	11/09	2-2018-71501	21/11	48				DPRU	Solicitud contestada fuera de término atendiendo el trámite en el que se radica, referente a usos predios.
1-2018-11280	02/03	2-2018-24510	09/05	44				DLMIB	Solicitud contestada fuera de término atendiendo el trámite en el que se radica, referente a usos de predios.
1-2018-45199	13/08	2-2018-60467	03/10	41				DPS	Solicitud contestada fuera de término atendiendo el trámite en el que se radica, referente a

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Recibido	Fecha	Salida	Fecha	Días entre radicado y respuesta	Salida	Fecha	Días entre respuestas	Área	Observaciones OCI
									comunicación de la Secretaría General relacionada con presentación documentos política GTH.
1-2018-69798	29/11	2-2019-01985	17/01 2019	32				DACJ	Solicitud contestada fuera de término atendiendo el trámite en el que se radica, no obstante, corresponde a cambio de uso de suelo.
1-2018-74524	28/12	2-2019-18815	05/04 2019	65				DPRU	Solicitud de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) sobre condiciones de inmueble, contestada fuera de término.
1-2018-35966	22/06	2-2018-49563	21/08	37				DEPP	Solicitud de la Secretaría de Integración Social (SIS) sobre ampliación de plazo para entrega de planes sobre Políticas Públicas Poblacionales. La respuesta se contesta fuera de término y corresponde a la aceptación de la prórroga.
1-2018-24236	27/04	2-2018-34202	14/06	29				DLMIB	Solicitud de información sobre estado de legalización sobre un predio. Se asemeja a un concepto sin embargo, se contesta fuera de término de acuerdo con la categoría en que se radicó.
1-2018-56149	26/09	2-2018-70591	16/11	34				DPRU	Solicitud contestada fuera de término.
1-2018-02921	23/01	2-2018-06177	13/02	15	2-2018-14872	27/03/18	31	DTEP	Solicitud de cambio de nombre de zona verde. La respuesta hace alusión a un concepto. Se solicita la prórroga dentro del plazo.
1-2018-22138	19/04	2-2018-25387	11/05	15	2-2018-42149	17/07/18	48	DTEP	Concepto predio. Solicitud de ampliación en término. En la BD de la CB se registra la respuesta final por lo que genera extemporaneidad
1-2018-31849	31/05	2-2018-50678	24/08	34				DDJ	Comunicación de la Secretaría General dando a conocer Resolución de Sentencia. Se recibe modificación de la resolución con 1-2018-38664 del 2018-07-09. Contestada fuera de término por el trámite en que se radicó.
1-2018-45124	10/08	2-2018-59688	01/10	35				DTEP	Solicitud de viabilidad de parques correspondiente a un concepto. Sin embargo, por el trámite en que se radicó se contesta fuera de término. El oficio que se sube de respuesta no aparece con la firma del Director.
1-2018-12843	08/03	2-2018-21538	30/04	34				DGC	En PQRS se radica como consulta sin embargo corresponde a un DP, en atención a que solicita información sobre contratación. Por lo anterior, se genera extemporaneidad en la respuesta, inclusive supera los términos para consulta de 30 días.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Recibido	Fecha	Salida	Fecha	Días entre radicado y respuesta	Salida	Fecha	Días entre respuestas	Área	Observaciones OCI
1-2018-13507	12/03	2-2018-21825	02/05	33				DPMC	Solicitud de concepto dotación salud. Contestada fuera de término en atención a que se radica como petición general. El término también supera lo establecido para conceptos de 30 días hábiles, sin que medie una solicitud de prórroga.
1-2018-25019	02/05	2-2018-35372	19/06	32				DLMIB	En PQRS se radica como consulta, sin embargo, su encabezado indica un DP referente a legalización predio. Contestado fuera de término.
1-2018-41569	25/07	2-2018-55653	13/09	33				DLMIB	En PQRS se radica como consulta, sin embargo, se refiere más a un DP. Se da respuesta fuera de término.
1-2018-69906	29/11	NE						DSC	Remisión de IDIPRON sobre seguimiento a convenio con SDP. No requiere respuesta. No obstante, en la BD de la CB se registra memorando interno de trámite como respuesta a la solicitud 3-2019-00179 del 8 de enero.
1-2018-31675	31/05	2-2018-37195	25/06	15	2-2018-45788	01/08/18	28	DPMC	Solicitud de información de planeación para construcción de patios de Transmilenio. Se solicita ampliación de términos dentro del plazo. Sin embargo, en la BD de la CB se registra únicamente el oficio final de salida, sin presentar la solicitud de prórroga por lo que se presenta como si fuera extemporáneo.

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

ANEXO 2

RADICADOS VENCIDOS 2019 CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE

DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO				
1-2019-19780	1-2019-39546	1-2019-55165	1-2019-60810	1-2019-61554
1-2019-31638	1-2019-39547	1-2019-55772	1-2019-60897	1-2019-62814
1-2019-32800	1-2019-39548	1-2019-55780	1-2019-60910	1-2019-62815
1-2019-33041	1-2019-39557	1-2019-55840	1-2019-60914	1-2019-63335
1-2019-33099	1-2019-39562	1-2019-55927	1-2019-60932	
1-2019-36555	1-2019-39570	1-2019-56459	1-2019-60952	
1-2019-38769	1-2019-39574	1-2019-56817	1-2019-60965	
1-2019-38892	1-2019-39601	1-2019-57157	1-2019-60973	
1-2019-38997	1-2019-39606	1-2019-57588	1-2019-60997	
1-2019-39122	1-2019-39607	1-2019-59166	1-2019-61003	
1-2019-39333	1-2019-39609	1-2019-59170	1-2019-61083	
1-2019-39388	1-2019-39610	1-2019-59177	1-2019-61086	
1-2019-39400	1-2019-39611	1-2019-59184	1-2019-61106	
1-2019-39406	1-2019-39613	1-2019-59243	1-2019-61119	
1-2019-39414	1-2019-39614	1-2019-59262	1-2019-61122	
1-2019-39438	1-2019-39647	1-2019-59497	1-2019-61123	
1-2019-39450	1-2019-43137	1-2019-59522	1-2019-61126	
1-2019-39458	1-2019-44693	1-2019-59540	1-2019-61161	
1-2019-39476	1-2019-45017	1-2019-59571	1-2019-61194	
1-2019-39481	1-2019-45225	1-2019-59657	1-2019-61205	
1-2019-39517	1-2019-46340	1-2019-60202	1-2019-61222	
1-2019-39528	1-2019-47077	1-2019-60239	1-2019-61224	
1-2019-39531	1-2019-48193	1-2019-60270	1-2019-61225	
1-2019-39533	1-2019-50382	1-2019-60489	1-2019-61239	
1-2019-39538	1-2019-50640	1-2019-60592	1-2019-61491	
1-2019-39544	1-2019-50785	1-2019-60595	1-2019-61523	
Total 108				

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA			
1-2019-05869	1-2019-53517	1-2019-53860	1-2019-58738
1-2019-16420	1-2019-53518	1-2019-53870	1-2019-59030
1-2019-28018	1-2019-53519	1-2019-53982	1-2019-60460
1-2019-28598	1-2019-53521	1-2019-53985	1-2019-60824
1-2019-33512	1-2019-53524	1-2019-54025	1-2019-61549
1-2019-33595	1-2019-53527	1-2019-54106	1-2019-61550
1-2019-47424	1-2019-53529	1-2019-54121	1-2019-61551
1-2019-47801	1-2019-53532	1-2019-54147	

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA			
1-2019-48224	1-2019-53534	1-2019-54154	
1-2019-48969	1-2019-53538	1-2019-54345	
1-2019-49887	1-2019-53543	1-2019-54347	
1-2019-49923	1-2019-53544	1-2019-54348	
1-2019-50861	1-2019-53548	1-2019-54477	
1-2019-50920	1-2019-53552	1-2019-54887	
1-2019-51952	1-2019-53555	1-2019-54893	
1-2019-52027	1-2019-53559	1-2019-54933	
1-2019-52028	1-2019-53561	1-2019-55621	
1-2019-52030	1-2019-53563	1-2019-55655	
1-2019-52038	1-2019-53567	1-2019-55685	
1-2019-52180	1-2019-53569	1-2019-55704	
1-2019-52372	1-2019-53573	1-2019-55708	
1-2019-52373	1-2019-53576	1-2019-55712	
1-2019-52374	1-2019-53578	1-2019-55717	
1-2019-52376	1-2019-53733	1-2019-56099	
1-2019-52529	1-2019-53735	1-2019-56606	
1-2019-52530	1-2019-53773	1-2019-58181	
Total 85			

D. DE VIAS, TRANSPORTE Y SERVICIOS PÚBLICOS		
1-2019-18891	1-2019-53001	1-2019-59983
1-2019-27326	1-2019-53002	1-2019-59987
1-2019-32998	1-2019-53019	1-2019-60360
1-2019-33380	1-2019-54097	1-2019-60798
1-2019-33406	1-2019-55224	1-2019-60817
1-2019-33408	1-2019-55394	1-2019-60931
1-2019-33602	1-2019-55396	1-2019-61040
1-2019-34053	1-2019-55397	1-2019-61042
1-2019-34637	1-2019-55398	1-2019-61223
1-2019-35454	1-2019-55436	1-2019-61235
1-2019-36096	1-2019-55658	
1-2019-36329	1-2019-55707	
1-2019-36794	1-2019-55783	
1-2019-37477	1-2019-57241	
1-2019-37968	1-2019-57419	
1-2019-38216	1-2019-57560	
1-2019-38316	1-2019-57869	
1-2019-38585	1-2019-57914	
1-2019-38748	1-2019-57920	

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

D. DE VÍAS, TRANSPORTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

1-2019-39594	1-2019-57922	
1-2019-44898	1-2019-57925	
1-2019-45467	1-2019-58010	
1-2019-49174	1-2019-58676	
1-2019-51721	1-2019-59111	
1-2019-52067	1-2019-59386	
1-2019-52178	1-2019-59444	
Total 62		

DESPACHO	D. PLANES MAESTROS Y COMPLEMEN.	D. GESTIÓN HUMANA	S. PLANEACIÓN TERRITORIAL	D. PARTICIPAC. Y COMUNICACIÓN	D. TALLER DEL ESPACIO PUB.
1-2019-44280	1-2019-20158	1-2019-15693	1-2019-37873	1-2019-38300	1-2019-17296
1-2019-44619	1-2019-27021	1-2019-19399	1-2019-46865	1-2019-39201	1-2019-32632
1-2019-44644	1-2019-29859	1-2019-22981	1-2019-46869	1-2019-39483	1-2019-37696
1-2019-47323	1-2019-33576	1-2019-24377	1-2019-46871	1-2019-39537	1-2019-37701
1-2019-49621	1-2019-33665	1-2019-30974	1-2019-46875	1-2019-39549	1-2019-38234
1-2019-50137	1-2019-33743	1-2019-31164	1-2019-46877	1-2019-39550	1-2019-39041
1-2019-51238	1-2019-37010	1-2019-31169	1-2019-46886	1-2019-39554	1-2019-46801
1-2019-51412	1-2019-37773	1-2019-31195	1-2019-46889	1-2019-39558	1-2019-55416
1-2019-51636	1-2019-39439	1-2019-31457	1-2019-46892	1-2019-39560	1-2019-58131
1-2019-51755	1-2019-41876	1-2019-33050	1-2019-46897	1-2019-39571	1-2019-59813
1-2019-51981	1-2019-45844	1-2019-33296	1-2019-46900	1-2019-39760	1-2019-60745
1-2019-52448	1-2019-46164	1-2019-33409	1-2019-46904	1-2019-41289	1-2019-61653
1-2019-52502	1-2019-49397	1-2019-34966	1-2019-46907	1-2019-46762	
1-2019-53600	1-2019-55548	1-2019-36141	1-2019-46912		
1-2019-54527	1-2019-55709	1-2019-36249	1-2019-46944		
1-2019-55215	1-2019-55923	1-2019-37243	1-2019-46950		
1-2019-56333	1-2019-56006	1-2019-39624	1-2019-46954		
1-2019-57063	1-2019-57185	1-2019-53629	1-2019-50384		
1-2019-58495	1-2019-58456	1-2019-60987	1-2019-60030		
1-2019-58835	1-2019-58807				
1-2019-59629	1-2019-59360				
1-2019-60455	1-2019-62320				
1-2019-60836	1-2019-64144				
1-2019-61115					
1-2019-61164					
1-2019-62519					
Total 26	Total 23	Total 19	Total 19	Total 13	Total 12

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

D. RECURSOS F. Y GESTIÓN DTAL.	D. EQUIDAD Y POLÍTICAS POB.	D. LEGALIZACIÓN Y MEJ. INTEGRAL DE B.	SISBEN	S. JURIDICA	D. NORMA URB.	D. POLÍTICA SEC.
1-2019-39447	1-2019-21234	1-2019-14900	1-2019-39436	1-2019-10990	1-2019-21356	1-2019-29289
1-2019-39466	1-2019-35808	1-2019-28013	1-2019-39491	1-2019-14301	1-2019-27471	1-2019-37149
1-2019-39746	1-2019-36483	1-2019-49019	1-2019-39640	1-2019-19991	1-2019-30659	1-2019-37525
1-2019-39776	1-2019-36733	1-2019-53172	1-2019-39657	1-2019-20678	1-2019-30808	1-2019-37930
1-2019-41803	1-2019-38382	1-2019-53176	1-2019-39716	1-2019-33177	1-2019-37334	1-2019-38108
1-2019-41804	1-2019-38922	1-2019-53178	1-2019-39789	1-2019-33966	1-2019-59294	1-2019-39726
1-2019-41806	1-2019-39526	1-2019-53181	1-2019-39790	1-2019-37666		
1-2019-45011	1-2019-39534	1-2019-60247	1-2019-61559	1-2019-44933		
1-2019-59049						
Total 9	Total 8	Total 8	Total 8	Total 8	Total 6	Total 6

D. DEFENSA JUDICIAL	D. ECONOMÍA URBANA	D. ESTUDIOS MACRO	O. PRENSA Y COMUNICAC.	D. CONFIS	D. DIVERSIDAD SEXUAL
1-2019-21676	1-2019-29951	1-2019-33384	1-2019-24539	1-2019-27590	1-2019-30072
1-2019-39073	1-2019-33776	1-2019-37608	1-2019-24782	1-2019-52430	1-2019-46733
1-2019-49852	1-2019-34528	1-2019-50976	1-2019-55611	1-2019-56673	1-2019-59807
1-2019-54216	1-2019-36285	1-2019-58019	1-2019-62691		
1-2019-60057					
Total 5	Total 4	Total 4	Total 4	Total 3	Total 3

DICE	DIRNI	D. PLANES DE DES. Y FORT. L.	D. ANÁLISIS Y C. J.
1-2019-58160	1-2019-57690	1-2019-33157	1-2019-54352
1-2019-60454	1-2019-59771	1-2019-46934	1-2019-61212
Total 2	Total 2	Total 2	Total 2

D. GESTIÓN CONTRACTUAL	D. AMBIENTE Y RURALIDAD	D. PLANES PARCIALES	D. SISTEMAS	D. GESTIÓN FINANCIERA	S. GESTIÓN CORPORATIVA	D. PLANEACIÓN
1-2019-52811	1-2019-55672	1-2019-53954	1-2019-59488	1-2019-51555	1-2019-60532	1-2019-39094
Total 1	Total 1	Total 1	Total 1	Total 1	Total 1	Total 1

ANEXO 3

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

RESULTADOS DE LA MUESTRA PETICIONES 2019

Número radicado	Fecha radicación	Radicado respuesta	Fecha radicado respuesta	Días entre radicado y respuesta parcial	Días entre radicado y respuesta	Área	Trámite sipa	Días término	Observaciones
1-2019-61212	10/09	NA			NA	DACJ	Solicitudes o peticiones generales (19000504)	15	Se radica como petición general pero corresponde a una comunicación de la Secretaría del Hábitat informando que tan pronto se tenga un documento necesario será remitido a la SDP, por lo que no requiere respuesta.
1-2019-38382	07/06			NA	NA	DEPP	Atención de Peticiones Generales (2020)	15	Se refiere a una respuesta a la SPS. No requiere respuesta.
1-2019-34528	23/05	2-2019-39516	17/06		16	DEU	Atención de Peticiones Generales (2020)	15	La DSC la remite al área competente hasta el 4 de junio, es decir 9 DH posteriores a su radicación. El reporte no registra respuesta. Se refiere a una solicitud de visita a Facatativá cuya respuesta establece la fecha tentativa. Respuesta extemporánea.
1-2019-24377	15/04					DGH	Atención de Peticiones Generales (2020)	15	Esta solicitud hecha por la Secretaría General donde remite requerimiento de la Procuraduría General de la Nación, no registra respuesta transcurriendo aproximadamente 6 meses.
1-2019-58160	28/08	2-2019-67549	04/10		27	DICE	Solicitudes o peticiones de conceptos (19000501)	15	SIPA registra como término 30 DH mientras que el reporte 15 DH. Contestada en término de 30 DH
1-2019-39201	11/06	2-2019-44077	08/07		17	DPCP	Atención de Peticiones Generales (2020)	15	La Secretaría de Gobierno traslada una petición de una ciudadana por competencia. No se registra información de la respuesta en el reporte. La respuesta es extemporánea, sin que indique una respuesta exhaustiva que justifique la extemporaneidad.
1-2019-20158	01/04	2-2019-47846	19/07		74	DPMC	Consulta preliminar de plan de implantación (26760)	30	Aunque el término era de 30 DH, la respuesta se da 74 DH después sin que se registre en SIPA alguna solicitud de prórroga. Se recibió un oficio el 10 de julio para que la SDP archivara la solicitud.
1-2019-53954	12/08	1-2019-53954	01/10		35	DPP	Conceptos sobre Norma Urbana y/o Uso del Suelo (13600702)	30	En SIPA se registra actividad por parte de la DSC 5 DH posteriores a su radicación. Respuesta extemporánea

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Número radicado	Fecha radicación	Radicado respuesta	Fecha radicado respuesta	Días entre radicado y respuesta parcial	Días entre radicado y respuesta	Área	Trámite sipa	Días término	Observaciones
1-2019-53982	12/08	2-2019-75727	12/11		62	DPRU	Solicitudes o peticiones generales (19000504)	30	En SIPA se registra actividad por parte de la DSC 6 DH posteriores a su radicación. El asunto del documento es un DP de interés general, sin embargo, en el término en SIPA señala 30 DH. El reporte no registra respuesta. Respuesta extemporánea sin que se registre solicitud de ampliación de plazo.
1-2019-54106	12/08					DPRU	Solicitudes o peticiones generales (19000504)	30	Se radica como petición general y la estructura corresponde a un DP, sin embargo, el término establecido es de 30 DH. En SIPA se registra actividad por parte de la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana 16 DH posteriores a su radicación. No se evidencia respuesta ni solicitud de ampliación de términos, no obstante, han transcurrido aproximadamente 56 DH.
1-2019-47424	15/07					DPRU	Solicitudes o peticiones de conceptos (19000501)	30	No se identifica respuesta, no obstante ya ha transcurrido más de 40 DH, por lo que se infiere extemporaneidad.
1-2019-55685	20/08					DPRU	Determinantes para la formulación de Planes Parciales de Renovación Urbana (11302016_1)	30	No se identifica respuesta, no obstante ya ha transcurrido más de 62 DH, por lo que se infiere extemporaneidad.
1-2019-58181	28/08	2-2019-69963	15/10		33	DPRU	Solicitud de información sobre norma urbanística y/o uso del suelo - M-FO-110 (13600702)	15	El reporte refiere como días de término 15 DH sin embargo en SIPA el trámite relaciona 30 DH. Se refiere a una solicitud radicada por SDQS sin embargo, el pantallazo no permite identificar el número de radicado en este aplicativo. Respuesta extemporánea.
1-2019-39726	12/06	2-2019-44291	08/07		16	DPS	Atención de Peticiones Generales (2020)	15	El reporte no registra respuesta. Respuesta extemporánea.
1-2019-48816	19/07	NA			NA	DPSI	Solicitudes o peticiones generales (19000504)	15	No requiere respuesta se refiere a una copia de respuesta de un DP remitido por la SDP.
1-2019-39776	12/06	2-2019-43923	05/07		15	DRFGD	Solicitud de información sobre norma urbana y/o uso del suelo (M-FO-110) (1E1360030)	15	En SIPA se registra actividad 6 DH posteriores a su radicación. El reporte no registra respuesta. Contestado en término.

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Número radicado	Fecha radicación	Radicado respuesta	Fecha radicado respuesta	Días entre radicado y respuesta parcial	Días entre radicado y respuesta	Área	Trámite sipa	Días término	Observaciones
1-2019-52502	02/08		NE			DS	Solicitudes o peticiones generales (19000504)	15	Remisión de una revista. No requiere respuesta. Sin embargo se reporta como vencido.
1-2019-59629	03/09					DS	Invitaciones (19000400)	15	Invitación no requiere respuesta. Sin embargo, al parecer no ha sido finalizado en SIPA porque se presenta en estado pendiente.
1-2019-60455	06/09	2-2019-60071	06/09		1	DS	Solicitudes o peticiones generales (19000504)	15	Corresponde a un traslado de un DP que ya había sido radicado 4 días antes en la SDP con el 1-2019-59053 del 2 de septiembre. El reporte no registra la respuesta. La respuesta se refiere al traslado a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
1-2019-59488	03/09	2-2019-67263	03/10		22	DS	Soporte Técnico (13502312)	15	El reporte refiere como días de término 15 DH sin embargo en SIPA el trámite relaciona 30 DH. Se contesta en término por corresponder a un concepto. Contestado en término.
1-2019-61106	09/09	2-2019-69904	11/10		22	DSC	Solicitud de información sobre norma urbanística y/o uso del suelo - M-FO-110 (13600702)	15	El reporte refiere como días de término 15 DH sin embargo en SIPA el trámite relaciona 30 DH. Se refiere a una solicitud radicada por SDQS, sin embargo, el pantallazo no permite identificar el número de radicado en este aplicativo. En SIPA se registra actividad desde el 17 de septiembre es decir 6 DH posteriores a su radicación. Se contesta en término por corresponder a un concepto.
1-2019-60270	05/09	2-2019-64247	23/09		12	DSC	Solicitud de información sobre norma urbanística y/o uso del suelo - M-FO-110 (13600702)	15	El reporte refiere como días de término 15 DH sin embargo en SIPA el trámite relaciona 30 DH. Se refiere a una solicitud radicada por SDQS sin embargo, el pantallazo no permite identificar el número de radicado y fecha en este aplicativo. Se contesta en término.
1-2019-55840	20/08	2-2019-60573 2-2019-66383	10/09 01/10	15	30	DSC	Conceptos sobre Norma Urbana y/o Uso del Suelo (13600702)	30	En SIPA se registra actividad por parte de la DSC 7 DH posteriores a su radicación. Se responde en términos.
1-2019-39609	12/06	2-2019-48601	23/07		27	DSC	Solicitud de información sobre norma urbana y/o uso del suelo (M-FO-110) (1E1360030)	15	En SIPA refiere para este trámite 30 DH. En SIPA refiere actividad por parte de la DSC 5 DH posteriores a su radicación. El reporte no registra respuesta. De acuerdo con el término del reporte estaría extemporáneo.

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Número radicado	Fecha radicación	Radicado respuesta	Fecha radicado respuesta	Días entre radicado y respuesta parcial	Días entre radicado y respuesta	Área	Trámite sipa	Días término	Observaciones
1-2019-39548	12/06		16/07		22	DSC	Solicitud de información sobre norma urbana y/o uso del suelo (M-FO- 110) (1E1360030) Clase documental: Entrada	15	En SIPA refiere para este trámite 30 DH. En SIPA refiere actividad por parte de la DSC 4 DH posteriores a su radicación. El reporte no registra respuesta. De acuerdo con el término del reporte estaría extemporáneo.
1-2019-60592	06/09	2-2019-70967	21/10		30	DSC	Solicitud de información sobre norma urbanística y/o uso del suelo - M-FO-110 (13600702)	15	El reporte refiere como días de término 15 DH sin embargo en SIPA el trámite relaciona 30 DH. Se refiere a una solicitud radicada por SDQS sin embargo, el pantallazo no permite identificar el número de radicado y fecha en este aplicativo. Se contesta en término por corresponder a un concepto.
1-2019-59571	03/09	2-2019-69860	15/10		29	DSC	Solicitud de información sobre norma urbanística y/o uso del suelo - M-FO-110 (13600702)	15	El reporte refiere como días de término 15 DH sin embargo en SIPA el trámite relaciona 30 DH. Se refiere a una solicitud radicada por SDQS sin embargo, el pantallazo no permite identificar el número de radicado en este aplicativo ni la fecha de radicación. Se contesta en término por corresponder a un concepto.
1-2019-39531	12/06	2-2019-45529	11/07		19	DSC	Solicitud de información sobre norma urbana y/o uso del suelo (M-FO- 110) (1E1360030)	15	En SIPA refiere para este trámite 30 DH. En SIPA refiere actividad por parte de la DSC 4 DH posteriores a su radicación. El reporte no registra respuesta. De acuerdo con el término del reporte estaría extemporáneo.
1-2019-38892	10/06	2-2019-44970 2-2019-50151	10/07 30/07	20	34	DSC	Solicitud de información sobre norma urbana y/o uso del suelo (M-FO- 110) (1E1360030)	15	El documento es consultado por la DSC 5 DH después de su radicación. El reporte refiere término de 15 DH, sin embargo, en SIPA relaciona 30 DH. El reporte no registra respuesta. Se solicita prórroga dentro del término.
1-2019-46340	11/07	NA			NA	DSC	Invitaciones (19000400)	15	No requiere respuesta es una invitación de la Veeduría.
1-2019-33041	17/05			NA	NA	DSC	Atención de Peticiones Generales (2020)	15	Remisión de un informe de convenio. No requiere respuesta.
1-2019-39406	11/06	2-2019-44153	08/07		17	DSC	Solicitud de información sobre norma urbana y/o uso	15	Se da lectura al documento según SIPA por parte de la DSC 6 DH después de su radicación. El reporte no relaciona la información de respuesta. Respuesta extemporánea. En SIPA aparece la siguiente

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Número radicado	Fecha radicación	Radicado respuesta	Fecha radicado respuesta	Días entre radicado y respuesta parcial	Días entre radicado y respuesta	Área	Trámite sipa	Días término	Observaciones
							del suelo (M-FO- 110) (1E1360030)		anotación por parte del funcionario que revisó la respuesta: El expediente pasó vencido para revisión el día 8 de julio de 2019 a las 9:18 A.M. Preguntar al arquitecto responsable de proyectar la respuesta los motivos de su vencimiento.
1-2019-60595	06/09	2-2019-71108	21/10		30	DSC	Solicitud de Norma Urbanística del predio ubicado en la KR 96C 16G 01 para el desarrollo	15	El reporte refiere como días de término 15 DH sin embargo en SIPA el trámite relaciona 30 DH. Se refiere a una solicitud radicada por SDQS sin embargo, el pantallazo no permite identificar el número de radicado y fecha en este aplicativo. Respuesta en término por corresponder a concepto.
1-2019-49533	23/07	2-2019-65129	25/09		43	DTA	Recursos Legales = Apelación, Queja, y Revocatoria (15202700)	10 Días Calendario	Es un recurso de reposición con un término de 10 días calendario. El reporte no registra respuesta. En la información de la instancia en SIPA se indica que se realizó traslado al DADEP sin embargo al parecer el documento no se encuentra escaneado por lo que no se pudo consultar. El traslado se realiza extemporáneo más aún con el trámite en que se radicó.
1-2019-51721	31/07	2-2019-60245 2-2019-60245	06/09 04/10	24	40	DVTSP	Solicitudes o peticiones de conceptos (19000501)	30	Se solicita prórroga dentro del término. La fecha de radicado de la respuesta se refiere a la solicitud de prórroga. La respuesta se da 44 DH desde el radicado.
1-2019-55658	16/08	2-2019-68024	08/10		36	DVTSP	Incorporaciones Urbanísticas (13102902_1)	30	Es una petición recibida de SDQS sin que en SIPA se haya escaneado el número que genera este aplicativo a fin de hacer seguimiento a la fecha. Respuesta extemporánea
1-2019-58676	30/08	NA	NE		NA	DVTSP	Solicitudes o peticiones generales (19000504)	15	Respuesta del IDU a la SDP por lo que no requiere respuesta.
1-2019-61042	09/09					DVTSP	Solicitudes o peticiones generales (19000504)	15	Corresponde a comunicaciones con el IDU donde en el SIPA se relacionan radicados de entrada y salida desde enero de 2019. Sin embargo, no se identifica la respuesta al mismo, cuanto han transcurrido aproximadamente 43 DH.
1-2019-55394	16/08	2-2019-66422	01/10		31	DVTSP	Conceptos sobre Vías, Transportes y Servicios Públicos (11401039_1)	30	Respuesta extemporánea.

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 8 acta de mejoramiento 298 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Número radicado	Fecha radicación	Radicado respuesta	Fecha radicado respuesta	Días entre radicado y respuesta parcial	Días entre radicado y respuesta	Área	Trámite sipa	Días término	Observaciones
1-2019-24782	16/04					OAPC	Productos de comunicación (27110)	15	Se refiere a una solicitud de planos sin que se registre en SIPA la respuesta transcurridos aproximadamente 6 meses de su radicación y cuyo término en SIPA establece 15 DH.
1-2019-39640	12/06	2-2019-43921	05/07		15	SISBEN	Solicitud de información sobre norma urbana y/o uso del suelo (M-FO- 110) (1E1360030)	15	En SIPA se registra actividad 5 DH posteriores a su radicación. El reporte no registra respuesta. Contestado en término.
1-2019-19991	01/04			NA	NA	SJ	Respuesta a Proposición (PropConc_Des)	3	Corresponde a la respuesta de la CAR a evaluación del POT.
1-2019-46892	12/07	NA			NA	SPT	Solicitudes o peticiones generales (19000504)	15	No requiere respuesta y se finaliza en SIPA. Sin embargo se registra como vencido en la BD, además que su trámite en SIPA se refiere a peticiones.
1-2019-46886	12/07					SPT	Solicitudes o peticiones generales (19000504)	15	No requiere respuesta y se finaliza en SIPA. Sin embargo se registra como vencido en la BD, además que su trámite en SIPA se refiere a peticiones.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**