



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

Consecutivo:

Nombre del informe

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP, CON CORTE A AGOSTO 31 DE 2020

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

1. Objetivo

Realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos a agosto 31 de 2020 y en la respectiva estrategia de racionalización.

2. Alcance

Resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos y en la respectiva estrategia de racionalización a agosto 31 de 2020.

3. Criterios

- Segunda versión de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, formulada en 2015 por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para las entidades de Colombia.
- Resolución 1099 de octubre 13 de 2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en diciembre de 2017.
- Estrategia de racionalización de trámites de la SDP para 2020.
- Versiones vigentes de los trámites, en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Versiones vigentes de los trámites, en la Guía de trámites y servicios.
- Versiones vigentes de los procedimientos y formatos asociados a los trámites, en el módulo de documentos del aplicativo SIPA.
- Soportes de los avances en materia de trámites y su racionalización, disponibles en el repositorio de evidencias del SIIP.
- información de avances en la materia consolidada por la Dirección de Planeación.



4. Resultados del informe

4.1	Introducción	2
4.2	Documentos SIG asociados a la racionalización.....	3
4.3	Estado de la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos ..	3
4.4	Estado de cumplimiento de las etapas de la racionalización de trámites	7
4.5	Estado de cumplimiento de la estrategia de racionalización	8

4.1 Introducción

Según el numeral 9 del artículo 2.2.22.2.1., del capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015 modificado mediante Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017, la racionalización de trámites es una de las políticas de gestión y desempeño institucional y, se rige por las normas que la regulan o reglamentan y se implementa a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

La política de racionalización tiene como objetivo facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración pública, por ello, la entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites. Para ello entidad debe inscribir sus trámites y otros procedimientos administrativos - OPAS en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, y posteriormente definir aquellos que deben ser objeto de racionalización.

Adicionalmente la entidad debe actualizar la información de su competencia en la Guía Distrital de trámites y servicios, así como de los procedimientos y formatos asociados en el SIPA.

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

a) En el SUIT, en cumplimiento de lo establecido en el párrafo 2 del artículo 9 de la Resolución 1099 de octubre 13 de 2017 “La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el marco de la función establecida en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, adelantará el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT” que fue expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en el marco de la función establecida en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015.

b) En el presente informe, en cumplimiento de lo señalado en la segunda versión de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, formulada en 2015 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que establece en materia de “Formalización de la Estrategia de Racionalización de Trámites”, que las Oficinas de Control Interno realicen el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos, en los periodos preestablecidos, esto es, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

4.2 Documentos SIG asociados a la racionalización

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

Tabla 1: Documentos SIG relacionado con trámites y OPAS.

Código	Documento	Seguimiento
E-PD-023	Publicación de trámites y otros procedimientos administrativos de la SDP en SUIT, guía de trámites y servicios y página Web institucional.	El procedimiento se actualizó a la versión 3 mediante acta de mejoramiento 147 de junio 19 de 2020. No obstante, en la revisión no se vinculó a la Oficina de Prensa, pese a que le fueron asignadas unas actividades dentro del procedimiento.
E-FO-066	Información con destino al SUIT y a la guía de trámites y servicios.	El formato está vigente en la versión 1, la cual fue aprobada mediante acta de mejoramiento 547 de agosto 25 de 2016. Su uso está establecido en el procedimiento E-PD-023, no obstante no se está aplicando.
EX-066	Certificado de confiabilidad de la información publicada en la Guía de Trámites.	El documento fue actualizado mediante acta 6 de enero 09 de 2020.

Fuente: Módulo de Documentos SIG del aplicativo SIPA y radicado 3-2020-14623.

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

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

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

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIT	Programado en SUIT y PAAC para racionalizar en 2020	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Fecha de la última actualización del trámite u OPA en SUIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Taller del Espacio Público	27838: Delimitación de zonas de cesión	NO	Marzo 31 de 2020 (T)	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-173: acta 47 de febrero 28 de 2019.	M-FO-021: acta 128 de mayo 31 de 2017. M-FO-077: acta 126 de mayo 31 de 2017.
	21614: Formulación de plan director de parques	NO	Marzo 31 de 2020 (T)	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-134: Acta 303 de diciembre 17 de 2019.	M-FO-139 acta 200 de agosto 01 de 2019. M-FO-140: acta 199 de agosto 01 de 2019.
	11351: Licencia de intervención del espacio público	NO	Junio 25 de 2020 (T)	Septiembre 16 de 2019.	M-PD-062: acta 198 de julio 31 de 2019	M-FO-079: acta 175 de agosto 29 de 2020
	21612: Sustitución de zonas de uso público	NO	Agosto 13 de 2020 (T)	Julio 16 de 2020	M-PD-133: acta 51 de marzo 08 de 2019.	M-FO-089: acta 136 de mayo 06 de 2020
Economía Urbana	33701: Consulta en participación plusvalía	NO	Agosto 10 de 2020 (OPA)	Febrero 11 de 2020.	M-PD-037: acta 17 de enero 21 de 2020.	M-FO-061: acta 31 de enero 29 de 2020.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIT	Programado en SUIT y PAAC para racionalizar en 2020	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Fecha de la última actualización del trámite u OPA en SUIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Sisbén	21330: Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas	SI	Agosto 13 2020 (T)	Marzo 10 de 2020	M-PD-057: acta 170 de julio 5 de 2018.	----
	4790: Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	SI	Agosto 13 de 2020 (T)	Febrero 27 de 2020		
	4793 Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	SI	Agosto 13 de 2020 (T)	Febrero 27 de 2020		
	4791 Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	SI	Junio 25 de 2020 (T)	Febrero 27 de 2020		
	4792: Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	SI	Agosto 13 de 2020 (T)	Febrero 27 de 2020	M-PD-050: acta 574 de septiembre 29 de 2016. M-PD-051: acta 575 de septiembre 29 de 2016. M-PD-052: acta 577 de septiembre 29 de 2016.	M-FO-037: acta 167 de marzo 10 de 2016.
Planes Maestros y Complementarios	19319: Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación	NO	Junio 25 de 2020 (T)	Diciembre 11 de 2019.	M-PD-035: acta 62 de marzo 27 de 2019.	M-FO-022: acta 21 de enero 21 de 2020.
	11463: Formulación del proyecto de plan de implantación	NO	Junio 11 de 2020 (T)	Agosto 19 de 2020		
	16559: Formulación del proyecto de plan de regularización	NO	Marzo 31 de 2020 (T)	Agosto 19 de 2020		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIT	Programado en SUIT y PAAC para racionalizar en 2020	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Fecha de la última actualización del trámite u OPA en SUIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Vías, Transporte y Servicios Públicos	21617: Declaración de áreas de reserva para infraestructura y equipamientos de servicios públicos domiciliarios y las tecnologías de la información y de las comunicaciones - TICS	NO	Agosto 13 de 2020 (T)	Agosto 19 de 2020	M-PD-139: acta 67 de marzo 28 de 2019.	M-FO-093: acta 122 de marzo 17 de 2020.
	21615: Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial	NO	Marzo 31 de 2020 (OPA) y junio 25 de 2020 (S)	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-012: acta 63 de marzo 27 de 2019.	M-FO-138: acta 132 de abril 28 de 2020.
	76526: Permiso para localizar e instalar estaciones radioeléctricas en espacio público o privado y/o bienes de uso público en el DC	NO	Sin publicación	Agosto 20 de 2020	M-PD-061 acta 277 de noviembre 05 de 2019.	M-FO-014: acta 116 de marzo 17 de 2020.
Servicio al Ciudadano	26418: Concepto de norma urbanística	NO	Agosto 13 de 2020 (T)	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-059: acta 367 de diciembre 27 de 2017.	M-FO-110: acta 19 de enero 21 de 2020.
	26420: Concepto de uso del suelo	NO	Agosto 13 de 2020 (T)	Enero 30 de 2020		M-FO-146: acta 54 de febrero 07 de 2020.
	34617: Certificado de riesgo de predios	NO	Agosto 10 2020 (S)	Enero 29 de 2020	----	M-FO-062: acta 23 de enero 21 de 2020
Planes Parciales y Patrimonio	21262: Ajuste de un plan parcial adoptado	NO	Junio 25 de 2020 (T)	Marzo 10 de 2020	----	----
	23661: Determinantes para el ajuste de un plan parcial	NO	Marzo 31 de 2020 (T)	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-183: Acta 86 de abril 22 de 2019. M-PD-177: Acta 136 de mayo 31 de 2019.	M-FO-017: acta 112 de mayo 8 de 2019 M-FO-114: acta 148 de junio 30 de 2020.
	23712: Determinantes para la formulación de planes parciales	NO	Marzo 31 de 2020 (T)	Diciembre 13 de 2019.	----	M-FO-101: acta 119 de mayo 14 de 2019
	16567: Formulación y radicación del proyecto del plan parcial	NO	Marzo 31 de 2020 (T)	Enero 29 de 2020	M-PD-030: Acta 275 de octubre 31 de 2019. M-PD-143: acta 97 de abril 30 de 2019.	M-FO-025: acta 30 de enero 27 de 2020. M-FO-115: acta 63 de febrero 17 de 2020.
Recursos Físicos y Gestión Documental	19239: Consulta de documentación urbanística	SI	Junio 25 de 2020 (OPA)	Diciembre 11 de 2019	A-PD-052: acta 229 de agosto 30 de 2019.	A-FO-053: acta 109 de mayo 07 de 2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIT	Programado en SUIT y PAAC para racionalizar en 2020	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Fecha de la última actualización del trámite u OPA en SUIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Estratificación	4794: Certificado de estratificación socioeconómica	NO	Agosto 13 de 2020 (T)	Diciembre 11 de 2019.	M-PD-045: acta 47 de febrero 28 de 2018.	----
	34116: Revisión del estrato urbano o rural	NO	Marzo 31 de 2020 (T)	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-124: acta 529 de julio 8 de 2016.	----

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

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

- Prevalecen cuatro asuntos que fueron clasificados como “trámites” en el SUIT, pero no están clasificados como “trámites” en la guía distrital, sino como “servicios” u “otros procedimientos administrativos (OPAs)” y de los cuales se ha hecho referencia en informes OCI desde 2019.
- En la guía de trámites y servicios se mantuvieron dos informaciones diferentes sobre el mismo servicio, sobre lo cual se viene alertando desde enero de 2020:
 - Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial. <https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/estudio-para-actualizacion-de-planos-urbanisticos-y-legalizados-en-lo-referente-al-subsistema-vial-opa/>
 - Estudio vial de actualizaciones en planos urbanísticos y legalizados para la malla vial arterial. <https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/estudio-para-actualizacion-de-planos-urbanisticos-y-legalizados-en-lo-referente-al-subsistema-vial-opa/>
- El formato M-FO-138 vigente en el SIG no hace parte de la información publicada en SUIT para el estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial.
- El trámite de permiso para localizar e instalar estaciones radioeléctricas en espacio público o privado y/o bienes de uso público en el Distrito Capital aún no cuenta con información en la Guía Distrital de Trámites y Servicios.
- Los documentos están en las siguientes versiones:

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

Año de actualización	Sin	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Trámites en SUIT					11	15	26
Trámites en Guía Distrital	1					25	26
Procedimientos en SIPA		4	1	2	13	1	21
Formatos en SIPA		1	2		5	13	21
Total de documentos	1	5	3	2	29	54	94

Fuente: Tabla 2 del presente informe.



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

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

Esto se cumplió como se mostró en el informe anterior, es decir, de la siguiente manera:

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

Paso	Asunto	Seguimiento a los resultados
Preparación	Compromiso de la Alta Dirección	La estrategia de racionalización de trámites se aprobó en acta 01 de 31 de enero de 2020 del Comité Directivo.
	Socialización y sensibilización	Se dispuso un link en la página web de la entidad desde el 30 de diciembre de 2019 hasta el 15 de enero de 2020, con una nota en la cual se invitó a la ciudadanía a realizar aportes, sugerencias y/o comentarios para la construcción del PAAC 2020. Se remitió por correo institucional. Se publicó en la opción “plan antitrámites /2020” en el siguiente vínculo del portal Web de la SDP: http://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales
	Conformación del equipo de trabajo para la racionalización de trámites Concertación del cronograma de trabajo	
Recopilación de información general	Documentación general de procesos y trámites	Con radicado 3-2020-00886, se solicitó a los Directivos corroborar responsables de ingresar y actualizar información de trámites y procedimientos administrativos en SUIT, Guía de Trámites y web de la entidad. Los clientes, usuarios, grupos de valor y partes interesadas se tomaron de la Matriz de Caracterización de Productos y/o Servicios de la SDP (E-LE-066). La priorización se hizo en articulación con el DAFP.
	Identificación de usuarios y necesidades	
	Recomendaciones para la recopilación de información general	
Análisis y diagnóstico	Priorización de trámites	
	Análisis detallado del trámite priorizado	
	Diagnóstico del trámite priorizado	
Formulación de acciones y rediseño del trámite	Criterios para la definición de acciones de racionalización	Se programaron acciones que dieron continuidad a la racionalización que quedó en curso desde 2019 y se seleccionó uno de los OPAS.
	Listado de acciones	Las acciones fueron definidas en los siguientes términos: a) Aumento de canales y/o puntos de atención (Sisbén en el Supercade Manitas), b) Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos.
	Registro de la estrategia de racionalización	La racionalización está registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y hace parte del reporte que se genera desde dicho aplicativo.
Implementación y monitoreo		Ver numeral 4.5.del presente informe.
Evaluación y ciclo continuo de racionalización		

Fuente: 3-2020-08831 de mayo 11 de 2020 y SUIT.



4.5 Estado de cumplimiento de la estrategia de racionalización

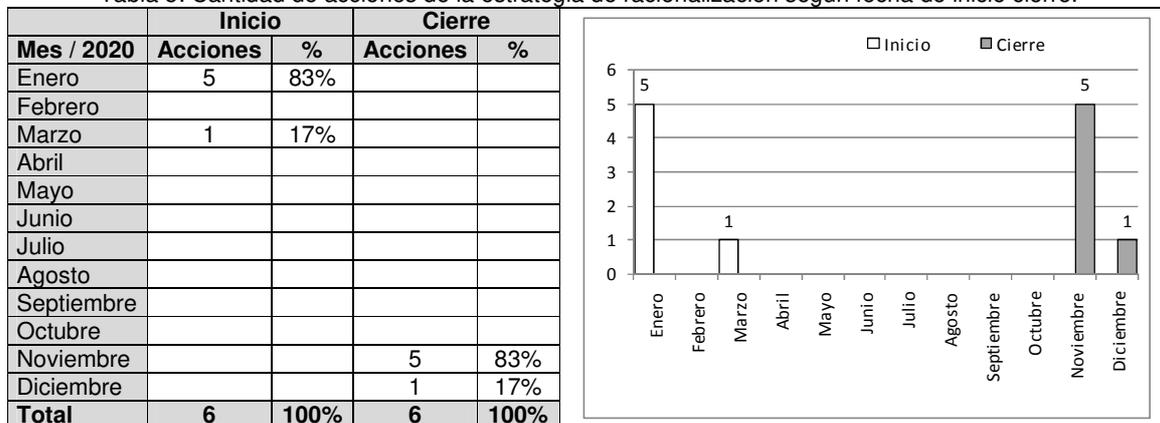
La estrategia de racionalización de la vigencia 2020 tuvo tres versiones las cuales fueron publicadas en enero 31, marzo 09 y junio 18, en la opción “plan antitrámites /2020” en el siguiente vínculo del portal Web de la SDP:

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

Los 26 trámites inscritos en SUIT son del tipo “modelo único – hijo”. Seis (6) de ellos fueron programados para racionalización de tipo administrativo “A” en 2020, para lo cual se desarrollaron 6 acciones.

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

Tabla 5: Cantidad de acciones de la estrategia de racionalización según fecha de inicio cierre.



Fuente: <http://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales> Y Versión 3 del PAAC de la SDP para la vigencia 2020.

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

ESTADO	Consideración
EN DESARROLLO	- Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
EN ALERTA	- Reporta un bajo porcentaje de ejecución frente a lo programado. - No reporta información y/o evidencia en el seguimiento.
VENCIDA	- El seguimiento y/o la evidencia no se relacionan con la acción formulada.
CERRADA	- No alcanza el 100% de gestión a la fecha de finalización. - Cumplida dentro de los términos establecidos.

Con base en dichos criterios, el estado de las mencionadas acciones es el siguiente:

Tabla 6: Evaluación OCI al cumplimiento de la estrategia de racionalización.

Responsable	Trámite	Mejora por implementar	Tipo	Acciones	Inicio/Cierre	Q	Observaciones OCI
Dirección de recursos físicos y Gestión Documental	Consulta de documentos urbanísticos	Estandarización y profesionalización del servicio en la planoteca	A	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	01/03/2020 31/12/2020	1	EN DESARROLLO: Con un avance cuantitativo del 60% tuvo como punto de partida el modelo de atención logrado en el Archivo y la evidencia 5931 mostró algunas cifras de su operación
Dirección de Sisbén	SISBEN	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas".	A	Aumento de canales y/o puntos de atención	12/04/2019 30/11/2020	5	EN DESARROLLO: Con un avance cuantitativo del 20% depende de la entrada en operación del Super Cade Manitas, cuya obra física fue afectada por la cuarentena de Covid19 pero ya está al 95%.
						6	

Fuente: SUIT y radicado 3-2020-14902 de septiembre 08 de 2020

Es de señalar que la racionalización del concepto de uso del suelo que cerró en estado de ALERTA en el corte de diciembre de 2019, seguirá siendo objeto de seguimiento toda vez que hizo falta la actualización de la información, sobre lo cual la Dirección de Planeación anunció la inclusión de una acción en un plan del Índice de Transparencia de Bogotá - ITB e Innovación dentro del reto de innovación trabajado en 2019 con la Veeduría Distrital, en términos de "Definir un plan de trabajo al interior de la SDP para fortalecer la gestión de la información para en relación con el concepto del uso de suelo" y sobre lo cual anunció la realización de una mesa de trabajo en septiembre con Servicio al Ciudadano para revisar este tema y lo que se ha hecho hasta el momento.

5. Conclusiones y recomendaciones

5.1. Fortalezas

Para la entidad, existe un grado de dificultad en el hecho de actualizar un alto número de publicaciones en SUIT, en la guía de trámites y servicios y en el aplicativo SIPA, por lo cual es meritorio que la entidad tenga versiones 2020 en 54 de 94 documentos (57%). (Ver tabla 3).

5.2. Debilidades

5.2.1. Situaciones susceptibles de mejora

N°	Situación susceptible de mejora	Numeral	Responsable
1.	Mediante radicado 3-2020-14623 se pudo evidenciar que existen falencias en la ejecución del procedimiento E-PD-023 y en la aplicación del formato E-FO-066. Se recomienda hacer una revisión de dichos documentos y hacer las actualizaciones a que haya lugar involucrando a las áreas que participen en sus actividades.	4.2	Dirección de: Planeación

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

5.2.2. Situaciones críticas

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

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

Definiciones:

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

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio	Fecha Fin
Auditor líder / principal	Eulalia Porras	Agosto 31 de 2019	Septiembre 11 de 2020
Auditor(es) interno(s) / acompañante(s)	No aplica		

JUAN FELIPE RUEDA GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

Nombre del informe

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP, CON CORTE A AGOSTO 31 DE 2020

Dra. Adriana Córdoba Alvarado – Secretaria Distrital de Planeación

**Área(s)
Auditada(s) -
Responsable(s)**

- Dirección de Sisbén
- Dirección de Planeación
- Dirección de Estratificación
- Dirección de Planes Parciales
- Dirección de Economía Urbana
- Dirección de Servicio al Ciudadano
- Dirección de Taller del Espacio Público
- Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana
- Dirección de Planes Maestros y Complementarios
- Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos
- Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
- Oficina de Control Disciplinario Interno
- Subsecretaría de Gestión Corporativa
- Subsecretaría de Planeación Territorial
- Subsecretaría de Planeación Socioeconómica
- Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos

1. Objetivo

Realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos a agosto 31 de 2020 y en la respectiva estrategia de racionalización.

2. Alcance

Resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos y en la respectiva estrategia de racionalización a agosto 31 de 2020.

3. Criterios

- Segunda versión de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, formulada en 2015 por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para las entidades de Colombia.
- Resolución 1099 de octubre 13 de 2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en diciembre de 2017.
- Estrategia de racionalización de trámites de la SDP para 2020.
- Versiones vigentes de los trámites, en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Versiones vigentes de los trámites, en la Guía de trámites y servicios.
- Versiones vigentes de los procedimientos y formatos asociados a los trámites, en el módulo de documentos del aplicativo SIPA.
- Soportes de los avances en materia de trámites y su racionalización, disponibles en el repositorio de evidencias del SIIP.
- información de avances en la materia consolidada por la Dirección de Planeación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

4. Resultados del informe

Los resultados en detalle del presente informe, han sido puestos en conocimiento de los responsables de las unidades auditadas, para que den inicio a las acciones de mejoramiento correspondientes.

5. Conclusiones y recomendaciones

5.1 Fortalezas

Para la entidad, existe un grado de dificultad en el hecho de actualizar un alto número de publicaciones en SUIT, en la guía de trámites y servicios y en el aplicativo SIPA, por lo cual es meritorio que la entidad tenga versiones 2020 en 54 de 94 documentos (57%).

5.3. Debilidades

5.3.1. Situaciones susceptibles de mejora

Nº	Situación susceptible de mejora	Numeral	Responsable
1	Mediante radicado 3-2020-14623 se pudo evidenciar que existen falencias en la ejecución del procedimiento E-PD-023 y en la aplicación del formato E-FO-066. Se recomienda hacer una revisión de dichos documentos y hacer las actualizaciones a que haya lugar involucrando a las áreas que participen en sus actividades.	4.2	Dirección de: Planeación

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

5.3.2. Situaciones críticas

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

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

Definiciones:

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

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio	Fecha Fin
Auditor líder / principal	Eulalia Porras	Agosto 31 de 2019	Septiembre 11 de 2020
Auditor(es) interno(s) / acompañante(s)	No aplica		

JUAN FELIPE RUEDA GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno