



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

**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p><b>Nombre del Informe de Seguimiento.</b></p>	<p align="center"><b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP, CON CORTE A ABRIL 30 DE 2019</b></p> <p>Con destino a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dr. Ciro González Ramírez - Subsecretario de Gestión Corporativa.</li> <li>• Dra. Nancy Elizabeth Moreno - Directora de Planeación</li> <li>• Dra. Astrid Bracho Carrillo - Directora de Servicio al Ciudadano.</li> <li>• Dra. María Catalina Bejarano Soto - Directora de Participación y Comunicación para la Planeación.</li> <li>• Dr. Dagoberto Rada - Director de Sistemas.</li> <li>• Dra. Martha Cecilia Toro Pinzón - Jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.</li> <li>• Dr. Luis Eduardo Sandoval Isdith - Director de Gestión Humana.</li> <li>• Dr. Javier Alfonso Santos Pacheco - Director de Recursos Físicos y Gestión Documental.</li> <li>• Dra. Martha Eugenia Ramos Ospina - Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.</li> <li>• Dra. Paola Gómez Campos - Subsecretaria de Planeación Socioeconómica.</li> <li>• Dr. Camilo Cardona Casis - Subsecretario Jurídico.</li> </ul>	<p align="center">SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN RADICACION: 3-2019-1066Z</p> <p>AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO FECHA: 2019-05-13 10:19 PRO 1454700</p> <p>RAD INICIAL: FOLIO: DESTINO: Subsecretaría de Gestión Corporativa CLASIFICACION: Informes y estudios CLASIFICACION: Derecho de petición ANEXOS: No COPIADA: A: Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones REMITENTE:</p> <p align="center"><b>N° Radicado al Despacho.</b></p>
--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>1. Objetivo del Informe.</b></p> <p>Verificar la elaboración y la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, y hacer seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en él, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 del capítulo V de la Versión 2 de la "estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano" que fue formulada por el Gobierno Nacional como metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.</p>
<p><b>2. Alcance del Informe.</b></p> <p>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP para la vigencia 2019, con corte a abril 30 de 2019.</p>
<p><b>3. Criterios del Informe.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segunda versión de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, formulada en 2015 por el Gobierno Nacional para las entidades de Colombia.</li> <li>• Plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC, formulado en la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, para la vigencia 2019.</li> <li>• Consolidado del seguimiento, con corte a abril 30 de 2019, radicado por la Dirección de Planeación con el número 3-2019-10466 de mayo 10 de 2019.</li> </ul>

*JFAB*



#### 4. Resultados del Informe.

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

#### 4.1. Introducción

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

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

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

#### 4.2. Versiones, ajustes y modificaciones

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

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

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

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

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

El radicado 3-2019-08883 de abril 22 de 2019 da cuenta, entre otros aspectos, de la gestión adelantada para el recaudo de aportes de la ciudadanía, así como de los lineamientos entregados a quienes ejercen el rol de enlaces de las áreas.

#### 4.3. Publicación y monitoreo

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

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

#### 4.4. Acciones

Sobre este particular, las versiones 1 y 2 del PAAC 2019, cuentan con actividades distribuidas en todos los componentes del PAAC, como se muestra a continuación:

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

Componente	Subcomponente	Versión 1		Versión 2	
		Act	Total	Act	Total
Gestión del riesgo de corrupción	Política de administración de riesgos	3	8	3	8
	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1		1	
	Consulta y divulgación	2		2	
	Monitoreo o revisión	1		1	
	Seguimiento	1		1	
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	4	4	12	12
Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	2	8	2	8
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3		3	
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1		1	
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	2		2	
Servicio a la ciudadanía	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	3	16	3	16
	Fortalecimiento de los canales de atención	7		7	
	Talento Humano	2		2	
	Normativo y procedimental	1		1	
	Relacionamiento con el ciudadano	3		3	
Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia activa	2	6	4	9
	Lineamientos de transparencia pasiva	1		1	
	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	1		1	
	Criterio diferencial de accesibilidad	1		2	
	Monitoreo del acceso a la información pública	1		1	
Iniciativas adicionales	Código de Integridad Alistamiento	1	12	1	12
	Código de Integridad Armonización	1		1	
	Código de Integridad Diagnóstico	1		1	
	Código de Buen Gobierno Implementación	1		1	
	Código de Integridad Seguimiento y Evaluación	1		1	
	Talento Humano / Seguimiento y Evaluación	3		3	
	Relacionamiento con el ciudadano	1		1	
	Racionalización de trámites	3		3	
<b>Total</b>		<b>54</b>	<b>54</b>	<b>65</b>	<b>65</b>

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



#### 4.5. Responsables

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

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

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

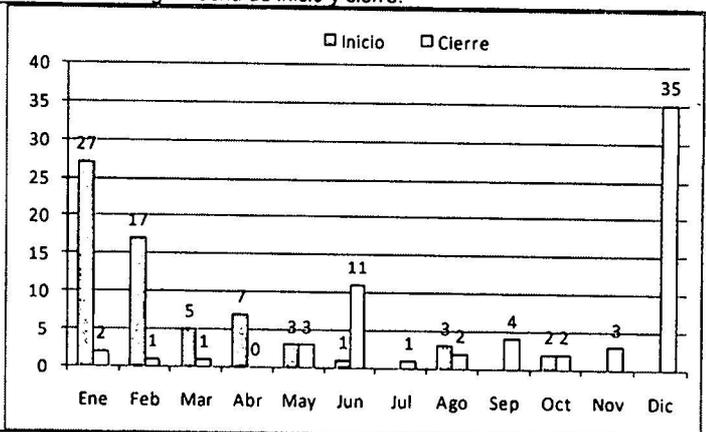
Fuente: Versión 2 del PAAC de la SDP para la vigencia 2019.

#### 4.6. Plazos de cumplimiento

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

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

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



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

#### 4.7. Nivel de cumplimiento del PAAC

Las acciones del PAAC de la SDP, con corte a abril 30 de 2019, tienen el siguiente estado:

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

Parámetros de clasificación definidos por la OCI para el presente informe		Acciones	
Estado	Acciones que tienen una o varias de las siguientes situaciones:	Cantidad	%
En desarrollo	- Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.	52	80%
En alerta	- Reporta un bajo porcentaje de ejecución frente a lo programado. - No reporta información y/o evidencia en el seguimiento. - El seguimiento y/o la evidencia no se relacionan con la acción formulada.	10	15%
Vencida	- No alcanza el 100% de gestión a la fecha de finalización.	1	2%
Cerrada	- Cumplida dentro de los términos establecidos.	2	3%
<b>Total</b>		<b>65</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Análisis propio.

El nivel de cumplimiento de las actividades de la estrategia del PAAC viene dado por una escala formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, que la SDP debe cumplir, según lo presentado en la tabla 4, de la siguiente manera:

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

Clasificación del DAFP para el nivel de cumplimiento del PAAC			Cantidad de acciones que deben estar finalizadas en cada corte		
Porcentaje	Zona	Color	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31
0 a 59%	Baja	Rojo	2/4	12/21	38/65
60 a 79%	Media	Amarillo	3/4	16/21	51/65
80 a 100%	Alta	Verde	4/4	21/21	65/65

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

Para abril 30 de 2019, la SDP ha finalizado dos (2) de las cuatro (4) acciones esperadas, es decir, se logró un cumplimiento del 50% de lo programado para el periodo, lo cual ubica el PAAC de la SDP en zona baja para el periodo evaluado, de acuerdo con la clasificación del DAFP.

#### 4.8. Retrasos, demoras o incumplimientos

La siguiente actividad del PAAC presentó retrasos o demoras o incumplimientos:

Tabla 7: Retrasos o demoras o incumplimientos del PAAC.

Actividad	Area
Actualizar 1 documento de la estrategia de rendición de cuentas del sector Planeación de la Administración Distrital (Definir (i) canales y metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de rendición de cuentas, (ii) mecanismos de capacitación para los grupos de valor, que incluya la capacitación para el control social, (iii) recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán, (iv) cronograma de ejecución de las actividades, (v) roles y responsabilidades de las diferentes dependencias, (vi) etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y evaluación de la estrategia, (vii) campañas de comunicación (interna y externa).	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación

Fuente: Análisis propio.

#### 4.9. Seguimiento

El detalle del seguimiento realizado, tanto por las áreas como por la Oficina de Control Interno, se presenta en la tabla siguiente:

Tabla 8: Seguimiento a las acciones del PAAC.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Gestión del riesgo de corrupción	1.1 Política de Administración de Riesgos	Actualizar (ajustar) el Instructivo "E-IN-005 Administración del Riesgo" teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, del DAFP versión 4	15/02/2019	30/06/2019	Dirección Planeación	Se realizó reunión el día 05 de abril de 2019 con la Dirección de Sistemas y la Dirección de Planeación en la que se revisó la metodología que se viene trabajando para los riesgos de seguridad digital. Evidencia: 2948	10	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Gestión del riesgo de corrupción	1.1 Política de Administración de Riesgos	Actualizar el documento "E-LE-030 Política de administración del Riesgo" teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, del DAFP versión 4	15/02/2019	30/06/2019	Dirección Planeación	Se está revisando el documento para incluir lo relacionado con riesgos de seguridad digital. Evidencia: 2948.	0	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Gestión del riesgo de corrupción	1.1 Política de Administración de Riesgos	Realizar divulgación de la política de riesgos y de la guía de administración del riesgo.	15/05/2019	31/08/2019	Dirección Planeación	Una vez actualizada la Política y la Guía de administración del riesgo, se realizará la divulgación, la actividad se programó para mayo de 2019.	0	EN DESARROLLO: Acción programada para iniciar en mayo de 2019.
Gestión del riesgo de corrupción	.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción	02/01/2019	30/01/2019	Dirección Planeación	Se consolidó el mapa de riesgos de corrupción de la SDP y se publicó en la página web de la entidad en el siguiente enlace: <a href="http://portal.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/riesgos_corrupcion_2019_enero30.pdf">http://portal.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/riesgos_corrupcion_2019_enero30.pdf</a> . Evidencia: 2868	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.
Gestión del riesgo de corrupción	.3 Consulta y Divulgación	Publicar el "Mapa de Riesgos de corrupción 2019" de la Secretaría Distrital de Planeación en la Página WEB de la Entidad.	02/01/2019	31/01/2019	Dirección Planeación	Se consolidó el mapa de corrupción de la SDP y se publicó en la página web de la entidad en el siguiente enlace: <a href="http://portal.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/riesgos_corrupcion_2019_enero30.pdf">http://portal.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/riesgos_corrupcion_2019_enero30.pdf</a> . Evidencia: 2868	100	EN ALERTA: la evidencia presentada, si bien hace referencia a la consolidación del mapa de riesgos, no da cuenta de su publicación.
Gestión del riesgo de corrupción	1.4 Consulta y Divulgación	Realizar divulgación del PAAC, mapa de riesgos y la política de riesgos.	15/03/2019	31/08/2019	Dirección Planeación	Se publicó el PAAC 2019 mapa de riesgos en la página web de la entidad en el siguiente enlace: <a href="http://portal.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/riesgos_corrupcion_2019_enero30.pdf">http://portal.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/riesgos_corrupcion_2019_enero30.pdf</a> Se presentó en el cuarto punto, Seguimiento PAAC a 30 de abril de 2019, en la reunión del Grupo Operativo del 29 de abril de 2019. Evidencia: 2869	60	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Gestión del riesgo de corrupción	1.5 Monitoreo o Revisión	Realizar el monitoreo al Mapa de Riesgos Procesos e institucional de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos. (Segunda línea de defensa).	04/02/2019	15/12/2019	Dirección de Planeación	Se realizó el monitoreo a los Riesgos tanto Estratégico como por Procesos, incluidos los de corrupción, no se reporta materialización de riesgos en ninguno de los procesos revisados, se presume que los controles son efectivos. El seguimiento se realizó a través del aplicativo SIIP, ID 2966 para cada uno de los procesos, adicionalmente se recibió la información con los siguientes radicados: Dirección Financiera 3-2019-09767 Dirección de gestión Documental 3-2019-10017 Soporte Legal 3-2019-09891 Gestión Humana 3-2019-09487 Soporte tecnológico 3-2019-09939 Dirección de planeación estratégica 3-2019-10153 Participación y comunicación 3-2019-10097 Coordinación de políticas 3-2019-08908 Oficina de Control Interno 3-2019-09864 Mejoramiento continuo 3-2019-10147 Control Disciplinario 3-2019-09750 Subsecretaría de Planeación Socioeconómica: 3-2019-10006 Director de Planes Maestros y Complementarios 3-2019-09919	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Gestión del riesgo de corrupción	1.6 Seguimiento	Realizar seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.	04/01/2019	10/09/2019	Oficina de Control Interno	La OCI realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción institucional, según consta en el informe de seguimiento Mapa de Corrupción con corte a Diciembre 2018, que fue radicado con el número 3-2019-00516 de enero 14 de 2019. Evidencia: 2874.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Agendamiento de citas a través de la Ventanilla Única Institucional VUC. (Licencia de intervención del espacio público)	04/04/2019	31/05/2019	Dirección del Taller del Espacio Público	Ya se puede realizar el Proceso de agendamiento de citas para la revisión de la radicación en legal y debida forma del procedimiento M-PD-062 Expedición de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público por medio de la Ventanilla Única de Construcción - VUC. Evidencia: 2954	80	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

11/05/19



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Se puede bajar, diligenciar y radicar el formato virtualmente sin necesidad de desplazarse a los puntos de atención. (Concepto de uso del suelo).	30/06/2018	16/12/2019	Dirección Planeación	de	55	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCARDE MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. (Actualización de datos SISBEN).	14/01/2019	28/06/2019	Dirección de Sisbén		80	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCARDE MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. (Inclusión de personas SISBEN).	14/01/2019	28/06/2019	Dirección de Sisbén		80	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADÉ MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. (Encuesta SISBEN).	14/01/2019	28/06/2019	Dirección de Sisbén	atendieron 1.071 ciudadanos que registraron 1.007 trámites en el marco del SUPERCADÉ MÓVIL. Evidencia: 2937.		
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADÉ MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. (Retiro de personas SISBEN).	14/01/2019	28/06/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	El trámite se puede realizar directamente en las ferias de servicios del SUPERCADÉ MOVIL, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. (Retiro de hogar SISBEN).	14/01/2019	28/06/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas". (Actualización de datos SISBEN).	12/04/2019	16/12/2019	Dirección de Sisbén	La SDP hará presencia con los trámites SISBÉN en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas" con el fin de ampliar la cobertura a la ciudadanía. La dirección de servicio al ciudadano en el marco del anteproyecto de Inversión 984 justificó el aumento de presupuesto para un Convenio Interadministrativo para la prestación de los servicios en la Red Cade. La justificación fue remitida por la Subsecretaría en el 2018 y en ella se contempla el punto de atención de manitas para el 2019, así mismo el Convenio 274 de 2019 incluye la justificación de las necesidades del servicio y el aumento de número de informadores a 45, en el Convenio 308 de 2018, se tuvieron 37 informadores. Evidencia: radicado 3-2019-06728.	20	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas". (Inclusión de personas SISBEN).	12/04/2019	16/12/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas". (Encuesta SISBEN).	12/04/2019	16/12/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas". (Retiro de personas SISBEN).	12/04/2019	16/12/2019	Dirección de Sisbén			
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Presencia de la SDP con este trámite en el nuevo punto de atención de la red CADE "SuperCADE Manitas". (Retiro de hogar SISBEN).	12/04/2019	16/12/2019	Dirección de Sisbén			

1/1/19



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Rendición de cuentas	3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar la información de la gestión de la entidad así como los resultados del diálogo sectorial en el link <a href="http://portal.sdp.gov.co/transparencia">http://portal.sdp.gov.co/transparencia</a>	04/02/2019	30/11/2019	Dirección de Planeación	<p>Se publicó información de la gestión de la entidad relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, con corte a 31 de diciembre 2018.</li> <li>- Estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2019.</li> <li>- Resolución 0402 de 2019 por la cual se adopta el Código de Buen Gobierno de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>- Resolución 0137 del 01 de febrero de 2019 SIG-MIPG y creación Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li> <li>- Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD - MIPG 2019 de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>- Plan de Acción SDP 2019.</li> <li>- Plan Estratégico 2016 - 2020 de la Secretaría Distrital de Planeación, versión enero 30 de 2019.</li> <li>- Informe de Gestión y Resultados 2018.</li> <li>- Información del espacio de diálogo ciudadano y/o audiencia pública realizada en el marco del proceso de rendición de cuentas de la SDP. Lo anterior se publicó en la sección de transparencia en el enlace <a href="http://portal.sdp.gov.co/transparencia/planeacion">http://portal.sdp.gov.co/transparencia/planeacion</a></li> </ul> <p>Evidencia: 2870</p>	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Rendición de cuentas	3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar permanentemente la información de convocatoria y resultados de los procesos de participación ciudadana en la página web	15/01/2019	30/11/2019	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	<p>Se realizaron de manera permanente publicaciones con el fin de mantener informada y actualizada a la ciudadanía sobre los principales temas de interés de participación ciudadana en los procesos que adelanta la Secretaría Distrital de Planeación. De igual manera, se realizó el cargue correspondiente de todos los eventos acompañados y/o liderados por la Dirección de Participación y Comunicación, para la Planeación, como se puede observar en las evidencias que se adjuntan y en el portal web <a href="http://www.sdp.gov.co">www.sdp.gov.co</a></p> <p>Evidencia: 2901</p>	100	EN ALERTA: La acción se está reportando cumplida en un 100% al corte de abril 30, estando programada para cierre en noviembre de 2019. Se sugiere revisar la información.



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Rendición de cuentas	3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Actualizar 1 documento de la estrategia de rendición de cuentas del sector Planeación de la Administración Distrital (Definir (i) canales y metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de rendición de cuentas, (ii) mecanismos de capacitación para los grupos de valor, que incluya la capacitación para el control social, (iii) recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán, (iv) cronograma de ejecución de las actividades, (v) roles y responsabilidades de las diferentes dependencias, (vi) etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y evaluación de la estrategia, (vii) campañas de comunicación (interna y externa).	15/01/2019	10/03/2019	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	Se diseñó un documento actualizado de rendición de cuentas para el año 2019, el cual se encuentra en revisión para posteriormente publicar en SIPA. Evidencia: 2902	80	VENCIDA: La acción debió cumplirse a marzo 10 de 2019.
Rendición de cuentas	3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollar el Diálogo sectorial rendición de cuentas - 2018	15/01/2019	28/02/2019	Dirección de Planeación Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	El 25 de febrero de 2019 en el Auditorio del Jardín Botánico se llevó a cabo el diálogo ciudadano conforme a las directrices de la Veeduría Distrital. Evidencia: 2903 La Secretaría Distrital de Planeación entregó su informe de logros durante 2018, en el marco del Diálogo Sectorial realizado con la presencia de ciudadanía y la Veeduría Distrital, en un ejercicio de control social y garantía del derecho al acceso a la información. La evidencia del desarrollo del Dialogo Sectorial se encuentra publicada en el siguiente enlace: <a href="http://portal.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/participacion-ciudadana">http://portal.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/participacion-ciudadana</a> Evidencia: 2871	100	CERRADA: Cumplida dentro de los términos establecidos.

5478



### S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Rendición de cuentas	3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Crear una parrilla de contenidos con la información más relevante y de importancia para la ciudadanía y compartirla con la Alcaldía Mayor de Bogotá para que sea publicada en las redes sociales oficiales del Distrito	01/01/2019	31/12/2019	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Para el periodo enero, febrero, marzo y abril del 2019, se enviaron 9 parrillas de contenidos con la información más relevante y de importancia para la ciudadanía, éstas fueron compartidas con la Alcaldía Mayor de Bogotá y a su vez las entidades del Distrito replicaron dichos contenidos. Los temas son: Información general RTVDH - Lagos de Torca, Plan de Ordenamiento Territorial - Generales, Cifras personas mayores en Bogotá, Información sobre lenguaje incluyente, Encuesta Sisbén Bogotá, Mensajes cifras sobre crecimiento poblacional, Congreso LGTBI, POT_ VIDEOS beneficios. La evidencia de las parrillas se encuentran en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/14gEu-NcJ7C7vGP950oUGVLXx3ISdZh4e?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/14gEu-NcJ7C7vGP950oUGVLXx3ISdZh4e?usp=sharing</a>	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Rendición de cuentas	3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Brindar apoyo logístico, administrativo y metodológico al CTPD	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	Recepción, elaboración y manejo de toda la correspondencia de entrada y de salida tanto interna como externa, en físico y por SIPA, verificación de la documentación para el debido de proceso en el nombramiento a los delegados al consejo del CTPD, así mismo seguimiento constante con la documentación pendiente, elaboración de autorizaciones de ingreso para los consejeros verificando que las instalaciones e implementos (auditorio, video beam, portátil, refrigerios) estén a tiempo para el desarrollo de las reuniones, difusión a la comunidad general a las actividades del CTPD cuando se requiera, envío de invitaciones para cada plenaria, mesa directiva y comisiones, confirmando asistencia vía telefónica, elaboración de las actas de plenaria y mesa directivas, elaboración de la estadística de asistencia a fin de poder suplir las vacaciones, cuando ha sido necesario ir al archivo central en busca de información para responder peticiones, solicitudes de bienes y servicios como refrigerios y viáticos. En cuanto al convenio con la Universidad Nacional, ya está conformado el equipo de trabajo y está el plan de acción en marcha. Reuniones comité técnico: 2 Mesas Directivas: 3 Plenarias: 4 Comisión POT: 3 Comisión Desarrollo Regional: 1 Comisión PDD: 2 Comisión Poblacional: 3 Comisión de Participación: 4 Evidencia: 2904	100	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Rendición de cuentas	3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Presentar informe de Rendición de cuentas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	01/03/2019	30/06/2019	Dirección de Planeación Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	Se elaboró el informe de rendición de cuentas y se encuentra pendiente de presentar al Comité de Gestión y Desempeño.	0	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

11/16/19



## S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Rendición de cuentas	3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar tres seguimientos a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.	01/10/2019	10/09/2019	Oficina de Control Interno	La OCI realizó seguimiento a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad con corte a Diciembre 2018, que fue radicado con el número 3-2019-00497 de enero 14 de 2019, Evidencia: 2876.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Realizar informes de seguimiento a la prestación de la atención en la entidad	28/02/2019	30/09/2019	Oficina de Control Interno	La OCI realizó un informe a la Atención Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, con corte al segundo semestre 2018, que fue radicado con el número 3-2019-08273 de abril 11 de 2019 y que responde a la atención prestada por escrito. Evidencia: 2877.	50	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Realizar la formulación, ejecución y seguimiento a las actividades del Plan de Acción de la Política de Servicio al Ciudadano.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	La Dirección de Servicio al Ciudadano realizó la propuesta de Plan de Acción de la Política de Servicio al Ciudadano en el mes de Enero, la cual fue aprobada en el Comité de Desarrollo Institucional, así mismo la Dirección inicio la gestión de varias de las acciones. El primer reporte con corte a Marzo 31 de 2019 se remitió a la Dirección de Planeación el 11 de abril de 2019. SE tiene correo electrónico y matriz, así mismo se delegó profesional para el seguimiento como Enlace. Evidencia: 2896.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere acotar las evidencias a las relacionadas con lo programado en la acción.



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Revisión y actualización de documentos SIG de la Dirección de Servicio al Ciudadano, teniendo en cuenta directrices del proceso M-CA-003 y actualizaciones normativas	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos	La Dirección de Servicio al Ciudadano junto con la Subsecretaría de información y Estudios Estratégicos de la SDP, se encuentran revisando los procedimientos del proceso M-CA-003- Producción, Análisis y Divulgación de la Información, con el fin de identificar mejoras para su actualización. Para este fin, se adoptó la variante de la metodología denominada "situación system innovacion thinking", la cual fue aplicada a través de talleres dirigidos a los servidores de la Dirección. Se ejecutaron talleres en los días: 12, 14 y 28 de febrero, y 12 de marzo de 2019. La aplicación de la metodología y la realización de los talleres fueron expuestos y aprobados por la Directora de Servicio al Ciudadano y el Subsecretario de Información y Estudios estratégicos, quienes realizaron retroalimentación y sugerencias. Evidencia: 2373 (Actas de reunión).	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

1506



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

### S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Implementar el portal web para la publicación de los proyectos del Distrito Capital financiados con recursos de regalías	15/02/2019	31/12/2019	Dirección de Sistemas	Hasta el 30 Abril de 2019 se realizaron las siguientes actividades: (a) Sesión de trabajo al interior de la Dirección de Sistemas - Grupo de Software en la cual se realizó el diseño preliminar del portal de Regalías y se definieron los requisitos mínimos a nivel de plataforma tecnológica requeridas para la implementación del Portal . (b) Reunión Técnica en la cual la Dirección de Sistemas realizó la presentación del diseño preliminar a los usuarios funcionales - Subsecretaría de Planeación Socioeconómica SPS y a los delegados de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, y solicitó el apoyo de la diseñadora de la SPS para que con base en el diseño presentado realizará el diseño gráfico que tendría el portal. (c) Reunión técnica el 19 de marzo de 2019, se presentó la servidora pública asignada al proyecto por parte de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica el diseño del nuevo portal y los pasos a seguir en el proceso de desarrollo de la página web de Regalías Bogotá y se reiteró la importancia de contar con el diseño gráfico (d) Sesión de trabajo en la cual la diseñadora asignada por la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica presentó ante la Dirección de Sistemas - grupo de Software la propuesta de diseño gráfico del Portal: Home y varias líneas gráficas como colores, tipografía y tamaños de fuente de la página web de Regalías Bogotá, se evidenciaron algunos ajustes. (e) La Dirección de Sistemas - Grupo de Software entregó la primer "Historia de Usuario" a la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica. (f) La Dirección de Sistemas - Grupo de Software elaboró el documento del acta de constitución del proyecto, el cual se encuentra firmado por las partes involucradas (Dirección de Sistemas y Subsecretaría de Planeación Socioeconómica). (g) La Subsecretaría de Planeación Socioeconómica con el apoyo de la Dirección de Sistemas culminó la elaboración del AFO-227 para iniciar el proceso de desarrollo en el sistema de requerimientos de la	20	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
			16					

**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecer el canal presencial de la SDP en la Red Cade con un punto adicional de atención SISBEN.	01/03/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano Dirección de SISBEN	La SDP hará presencia con un punto adicional en la Red Cade que garantice a la ciudadanía realizar los trámites de Sisbén en el CADE de Toberín. Se realizó un informe con las actividades adelantadas por la Dirección de Servicio al Ciudadano para la gestión e implementación de un punto de atención para los servicios del SISBEN. Se tomó la decisión de gestionar el punto adicional en el Cade Toberín. Evidencia: 2926.	20	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar y socializar 4 informes sobre la satisfacción del servicio en la atención presencial especializada, de acuerdo con los lineamientos de la Guía E-IN-014.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	En el informe trimestral de la Gestión de la dirección de Servicio al Ciudadano se presenta como evidencia la publicación del informe de Resultados de la medición del primer día hábil del segundo semestre del 2018, el cual fue presentado a la Dirección de Planeación para la Revisión por la Dirección Evidencia: 2742 (página 15) y 2899.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar la recepción, registro, trámite, seguimiento e informes requeridos, sobre peticiones de PQRSF recibidos tanto a través de la herramienta Bogotá Te Escucha como por los canales propios de la Entidad.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	La Secretaría Distrital de Planeación -SDP, a través de la herramienta - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS -Bogotá te escucha- administrada por la Dirección de Servicio al Ciudadano, recepción, registro, trámite, y realizó seguimiento, los informes mensuales de los meses de: enero, febrero y marzo de 2019 están publicados en el link: <a href="http://www.sdp.gov.co/gestion-estudios-estrategicos/servicio-ciudadano/informes">http://www.sdp.gov.co/gestion-estudios-estrategicos/servicio-ciudadano/informes</a> y el informe del mes de abril se encuentra en construcción. Evidencia: 2898	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar gestión de alianzas estratégicas con Entidades del Orden Distrital y/o Nacional para el fortalecimiento de los canales de atención de la SDP.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	La Dirección de Servicio al Ciudadano para la gestión del Plan de Acción de la Política de Servicio al Ciudadano y el Plan Operativo Anual ha realizado diferentes reuniones con entidades del distrito con el fin de aunar esfuerzos para el desarrollo de acciones que conlleven la mejora en la prestación del Servicio que presta la SDP. Se realiza un seguimiento y se realiza informe de actividades realizadas. Evidencia: 2940	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere precisar la gestión de alianzas estratégicas en las evidencias que se presenten.

35/109

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Coordinar el diseño e implementación del servicio de atención personalizada especializada en el segundo piso del SuperCade CAD, por agendamiento.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	Durante el periodo Enero - Abril la Dirección de Servicio al Ciudadano adelantó varias actividades con el fin de implementar el punto único de atención por agendamiento, algunas de ellas son: ajuste del modelo de atención especializadas, cronograma de actividades, reuniones con dependencias involucradas, ajuste malla de turnos, reuniones con la Línea 195 (Secretaría General) para asesoría del agendamiento con el proveedor de este Servicio, entre otras. Evidencias: 2742 - Informe páginas 19-20. 2426 - protocolo agendamiento 2378 y 2374 - Actas de reunión. 2593 - informe.	40	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar informe mensual de estadísticas y análisis de la información registrada en las herramientas dispuestas para la Georreferenciación de expedientes.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	La Dirección de Servicio al Ciudadano dando continuidad al registro de las peticiones que pueden ser georeferenciadas, utilizando el aplicativo de la entidad tiene el registro de información y realizado para el periodo los informes de diciembre de 2018, con un registro total de la vigencia, informe del mes de enero y febrero. Estos informes incluyen cifras estadísticas y mapas de calor que permiten identificar los sectores de ciudad que más demandan consulta del suelo. Para el periodo se hizo requerimiento para metas al aplicativo requeridas a la Dirección de Sistemas. Los registros del mes de marzo están pendientes de analizar y generar informe. Evidencia 2942	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.3 Talento Humano	Diseño, implementación de programa de cualificación planteada para el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales en servicio a la ciudadanía.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano Dirección de Gestión Humana	La Dirección de Servicio al Ciudadano envió a través de la Subsecretaría de Información de Estudios estratégicos remitió las necesidades de capacitación 2019. Realizó reunión con la Dirección Distrital de Calidad del Servicio para realizar actividades 2019, se envió archivo con actividades para ejecutar. La Dirección realizó presentación de servicio el 02 de abril, incluye protocolos y política pública de servicio al ciudadano. Evidencia 2921. La Dirección de Gestión Humana realizó la encuesta de necesidades de capacitación a cada Subsecretaría de acuerdo con el A-FO-344, en donde se identificaron los temas asociados al Servicio al Ciudadano. Se planteó la necesidad de articularse la SDP con Secretaría General para realizar el proceso de cualificación de un grupo de servidores públicos. Gestión Humana atendió el requerimiento de dos actividades en el marco del espacio "Escuela de Pensamiento", una programada para el 11 de abril y otra para segundo semestre. La actividad del 11 de abril fue reprogramada por acuerdos entre SDP y Secretaría General. La recolección de necesidades quedó reflejada en el Plan Institucional de Capacitación Resolución 081 de 2019, socializada mediante el memorando 3-2019-03916 a todos los servidores. Se realizó la jornada de inducción en la política de servicio al Ciudadano a los nuevos servidores públicos - abril de 2019) (adjunto evidencia 2908-2910-2912)	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere, para una próxima oportunidad, ser más concisos en la redacción de los textos del seguimiento, así como establecer una única área que haga el reporte consolidado de las que intervienen en la acción.

19/11



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno	
						Cualitativo	%		
Servicio a la ciudadanía	4.3 Humano	Talento	Diseñar e implementar una campaña interna para fortalecer competencias en: lenguaje claro, conocimiento trámites y servicios, apropiación de protocolos de servicio, ventanilla hacia adentro y hacia afuera en el marco de MIPG.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	<p>Durante los primeros cuatro meses se promocionaron los trámites y servicios con las siguientes acciones:            7 noticias en el portal web sobre las Ferias de Servicio al Ciudadano en las localidades de Ciudad Bolívar, Kennedy, Antonio Nariño, Bosa, Suba, Barrios Unidos y Usaquén.            3 noticias sobre novedades en la atención: 1) El sábado 23 de febrero en los SuperCADE Suba, Bosa, Américas, 20 de Julio y CAD; 2) El viernes 29 y sábado 30 de marzo en el SuperCADE Calle 13 y 3) El sábado Santo en toda la Red CADE.</p> <p>Diseño de la Carta al Trato Digno al Ciudadano y su publicación en la web e intranet. Además, noticia publicada en el portal web sobre el tema. Elaboración de banner sobre gratuidad en los servicios y trámites ofrecidos por la entidad.</p> <p>Elaboración y revisión del guion para video de Trámites y Servicios de la entidad.</p> <p>Definición de temas para las infografías que se realizarán con los trámites y servicios de la entidad, y ajuste de los guiones.</p> <p>Elaboración de avisos para puntos de atención con Tips sobre los trámites y servicios. Evidencia: 2916.</p> <p>Enlaces:            \\sdpallas08\PrensaDisk\5_Operatividad\2019\PAAC 2019\1ER REPORTE - CORTE AL 30 DE ABRIL - TRÁMITES Y SERVICIOS y            \\sdpallas08\PrensaDisk\5_Operatividad\POA-2019\1er trimestre\EVIDENCIAS REPORTE POSICIONAMIENTO TRÁMITES Y SERVICIOS</p> <p>Se realizó un ejercicio de planeación y revisión acciones 2018, se presentó propuesta a la Oficina de Prensa y Comunicaciones en Enero de 2019, con la gestión adelantada se presenta un informe con los temas a desarrollar con la Oficina de Prensa y Comunicaciones, se detallan avances de la campaña y el seguimiento a piezas y acciones que han adelantado y concertado con la Oficina de prensa y Comunicaciones para el periodo Enero - Abril de 2019.            Evidencia: 2939</p>	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere, para una próxima oportunidad, ser más concisos en la redacción de los textos del seguimiento, así como establecer una única área que haga el reporte consolidado de las que intervienen en la acción.



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.4 Normativo y procedimental	Implementar el sistema de calificación del servicio en puntos de atención, que servirá para la toma de decisiones en la actualización de procedimientos	15/02/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	La Dirección de Servicio al Ciudadano durante el periodo de Enero a Marzo estuvo realizando la consulta sobre la oferta que tiene el mercado sobre medidores de satisfacción con el fin de definir las especificaciones técnicas base para el estudio del Mercado del proceso 269. Una vez realizadas se radicó el proceso contractual ante la Dirección de Gestión Contractual, el proceso está en revisión para publicación en SECOP II. Evidencia: 2945 - formato A-FO-120 registrado en el aplicativo SISCO de la entidad.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.5 Relacionamento con el ciudadano	Realizar un estudio cualitativo para caracterizar los usuarios e identificar el ciclo de servicio respectivo y oportunidades de mejora.	01/03/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	Para la vigencia 2019 la SDP realizará un concurso de méritos para que una empresa con experiencia en estudios de satisfacción realice el estudio cualitativo y cuantitativo. Para el Estudio cualitativo se está requiriendo realizar varios grupos focales para reconocer los círculos de servicio y las brechas que se tienen frente a expectativas, en las especificaciones técnicas En el Anexo Técnico se detalla el alcance del proceso y el producto esperado. El proceso actualmente se encuentra en la fase de publicación que inició el 06 de mayo de 2019. Evidencia: 2944 - anexo técnico y 2943 - publicación en SECOP.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Servicio a la ciudadanía	4.5 Relacionamento con el ciudadano	Realizar laboratorio de lenguaje claro en dos dependencias misionales de la entidad y definir documentos a simplificar.	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	Durante el periodo la Dirección de Servicio al Ciudadano participa junto con la Oficina de Planeación y Comunicaciones en el nodo intersectorial de comunicación y lenguaje claro. Es estas reuniones la DSC realizó la postulación de documentos de cara al ciudadano para ser simplificados en los talleres de lenguaje claro. Además, se efectuó la propuesta del ajuste de la página de la Red de Quejas y reclamos y la articulación de las PQRS con la Oficina de Comunicaciones. Evidencia: 2596.	20	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

30/06

**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Servicio a la ciudadanía	4.5 Relacionamiento con el ciudadano	Realizar estudio cuantitativo de satisfacción al ciudadano de los diferentes canales de atención a través de Consultoría para obtener Indicador de Satisfacción de la Entidad y oportunidades de mejora.	01/05/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	Para la vigencia 2019 la SDP realizará un concurso de méritos para que una empresa con experiencia en estudios de satisfacción realice el estudio cualitativo y cuantitativo. Para el Estudio cuantitativo, encuestas para los diferentes canales de atención (presencial, telefónico, escrito, pqrs, virtual) la entidad definió la muestra para realizar dos (2) mediciones de satisfacción durante la ejecución del Estudio, con este estudio se obtendrá la información del indicador de satisfacción del servicio de la entidad y la identificación de las oportunidades de mejora, en el anexo técnico está las especificaciones de los productos. El proceso actualmente se encuentra en la fase de publicación que inició el 06 de mayo de 2019. Evidencias: 2944 - anexo técnico y 2943- publicación en SECOP.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Transparencia y acceso a la información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar revisión semestral del cumplimiento de la ley de transparencia.	01/05/2019	31/10/2019	Dirección de Planeación	Se realizó una revisión general a los contenidos publicados en la página web de la entidad en cumplimiento de Ley 1712 de 2014, en la reunión de marzo 29 de 2019 efectuada conjuntamente con la Oficina de prensa y comunicaciones. Evidencia: 2872	50	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Transparencia y acceso a la información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	Información de Sistema General de Regalías actualizado en la página web de la SDP	01/02/2019	31/12/2019	Subsecretaria de Planeación Socioeconómica	Se realizó la publicación de actas y acuerdos del OCAD Regional que se adelantaron en el presente periodo, así mismo se actualizó la información de cada uno de los proyectos que se encuentran en ejecución al corte del 22 de abril, de igual manera se incorporó la siguiente información de los nuevos proyectos que fueron aprobados: 1. Estudios y diseños para Parquaderos y Centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá 2. Estudios y diseños para el desarrollo del parque lineal - tramo calle 80 de ciudad río y obras complementarias, Bogotá 3. Consolidación y normalización de la información territorial Bogotá – Cundinamarca. 4. Construcción del proyecto Ecoturístico FASYNGA-GUATAVITA- SIÉ en los municipios de Bogotá, Guatavita, Sesquíle 5. Estudios y diseños para la implementación del corredor ambiental y turístico para el río Teusacá y su área de entorno, Bogotá, La Calera 6. Diseño e implementación de modelos de analítica predictiva de fenómenos de seguridad y convivencia para la toma de decisiones Así mismo, se cargaron los siguientes informes: Informe SGR 2018, Informe Rendición de cuentas No. 1 2019 OCAD Región Centro Oriente de Julio a Diciembre de 2018, Estrategia de rendición de cuentas del OCAD - enero 01 a junio 30 de 2018. Finalmente se actualizó la sección de noticias con la información de los nuevos proyectos aprobados y algunos artículos de interés. Evidencia: 2929.	30	EN ALERTA: Si bien las evidencias presentadas dan cuenta de los documentos que se publican en la Web, no dan cuenta de que se hayan publicado en dicho sitio. Se sugiere mejorar la evidencia en este sentido.

3006



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Transparencia y acceso a la información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar una capacitación a los administradores de trámites SUIT.	04/02/2019	28/06/2019	Dirección de Planeación	Se realizó una capacitación por parte del DAFP relacionada con a la estrategia de racionalización de trámites. Evidencia: 2895. Se realizó una presentación sobre conceptos y gestión de los Trámites y OPA's de la SDP, los días 22 y 28 de marzo de 2019 en el auditorio del segundo piso del SuperCade. Evidencia: 2873.	50	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere complementar las evidencias 2873 y 2895 con los listados de asistencia respectivos.
Transparencia y acceso a la información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar tres seguimientos a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad en cuanto a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos.	04/02/2019	10/09/2019	Oficina de Control Interno	La OCI realizó seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad, según consta en el informe de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad con corte a Diciembre 2018, que fue radicado con el número 3-2019-00550 de enero 14 de 2019, Evidencia: 2875.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Transparencia y acceso a la información	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Fortalecer la estructura tecnológica para la mejora continua del servicio al ciudadano en la Secretaría Distrital de Planeación	09/01/2019	31/12/2019	Dirección de Sistemas	La actividad está programada para iniciar en septiembre de 2019.	0	En ALERTA: La actividad está programada para iniciar en enero 09 (y no en septiembre), es decir ya cuenta con 4 meses de mora en su inicio.
Transparencia y acceso a la información	5.3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el "Índice de Información clasificada y Reservada" (Art 20. ley 1712)	01/10/2019	31/12/2019	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Se está adelantando la actualización del de las Tablas de Retención Documental, con las cuales se modificará el Índice de información clasificada y reservada, en las fechas programadas para dicha actividad.	0	EN DESARROLLO: Esta actividad está prevista para iniciar en octubre de 2019.
Transparencia y acceso a la información	5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Diseñar y realizar piezas comunicativas con subtítulos y/o lenguaje de señas para divulgar trámites y servicios de la entidad a través de los diferentes canales de atención de la SDP	15/02/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano	La Dirección de Servicio al Ciudadano incluyó en el plan de acción de la política de Servicio al ciudadano una relacionada con la atención incluyente y accesibilidad, así mismo ha hecho registro fotográfico de la señalización realizada en la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica como modelo e incluyó como tema a coordinar con la Oficina de Prensa y Comunicaciones para que las actuaciones de las dependencias sean coordinadas por Servicio al Ciudadano y Oficina de Prensa especialmente en estas iniciativas que sirven de modelo para la entidad. Informe de Actividades realizadas. Evidencia: 2950	30	EN ALERTA: No hay claridad en el seguimiento presentado.



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Transparencia y acceso a la información	5.4 Criterio de Diferencial de Accesibilidad	Realizar la producción de infografías con subtítulos y lenguaje de señas	01/02/2019	31/12/2019	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Al 30 de abril, se realizaron tres infografías tutoriales para informar a la ciudadanía sobre la actualización de la encuesta SISBEN en Bogotá. Cada uno de los productos es de 40 segundos, con mensajes cortos y directos que facilitan el entendimiento del tema. Toda la información de interés está en textos. Evidencia: 2913.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Transparencia y acceso a la información	5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar informes trimestrales de "Solicitudes de Acceso a la Información registrados en la página web de la SDP"	01/04/2019	31/12/2019	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Se elaboró y publicó en la página web de la Entidad el Informe de solicitudes de acceso a la información correspondiente al primer trimestre de 2019. Evidencia: 2934.	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Iniciativas adicionales	6. Código de Integridad Alistamiento	Invitar a los gestores a las capacitaciones programadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Veeduría, ESAP, etc., sobre Código de Integridad	01/02/2019	30/06/2019	Dirección de Gestión Humana	Se revisan y estudian las ofertas relacionadas con el código de Integridad que tienen otras entidades, sin embargo, no han salido ofertas de capacitación relacionadas con el tema.	10	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.
Iniciativas adicionales	6. Código de Integridad Armonización	Definir los comportamientos de los valores del Código de Integridad por medio de un proceso participativo	01/02/2019	31/05/2019	Dirección de Gestión Humana Grupo de Gestores de Integridad	Se hizo una convocatoria con los gestores de integridad como representantes de cada Subsecretaría para revisar los comportamientos y se definió que cada uno presentara una propuesta sobre comportamientos del valor de la confianza toda vez que es el único valor que no los tiene, se consolidó la propuesta sobre que hago y que no hago (valor de la confianza) Evidencia: 2861, esta propuesta fue remitida a la Oficina Asesora de Prensa para que sea analizada y priorizar las que van a ser objeto de presentación en la segunda temporada de Así sí. Así no.	40	EN ALERTA: La evidencia presentada tiene una gran cantidad de información, lo cual dificulta entender la parte de la misma que da cuenta del cumplimiento de la acción. Se sugiere, para una próxima oportunidad, mejorar la evidencia presentada y/o dar mayor claridad en el seguimiento.
Iniciativas adicionales	6. Código de Integridad Diagnóstico	Definir y construir una herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del código de integridad	02/03/2019	31/05/2019	Dirección de Planeación Grupo de Gestores de Integridad	Se hizo reunión con los gestores para ejecutar las actividades definidas en el PAAC, en lo relacionado con definir y construir una herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del código de integridad, para lo cual se dejaron dos propuestas: Google forms y Lime Survey. Evidencia: 2862	10	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

11/06/19

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Iniciativas adicionales	6. Código de Buen Gobierno Implementación	Divulgación del Código de Buen Gobierno y sus instrumentos	01/02/2019	29/11/2019	Dirección de Gestión Humana	Se está realizando una campaña con la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones para difundir el código de buen gobierno. Evidencia: 2863. Además, se creó un espacio en la intranet en la pestaña políticas y reglamentación.	30	EL ALERTA: La evidencia 2863 no se puede consultar y por tanto no se pudo constatar el avance de la campaña.
Iniciativas adicionales	6. Código de Integridad Seguimiento y Evaluación	Implementar la herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del código de integridad	01/06/2019	31/07/2019	Dirección de Planeación Grupo de Gestores Integridad	Se hizo reunión con los gestores para ejecutar las actividades definidas en el PAAC, en lo relacionado con definir y construir una herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del código de integridad, para lo cual se dejaron dos propuestas: Google forms y Lime Survey Evidencia: 2862.	0 ó 10	EN ALERTA. La acción cuenta con dos seguimientos los cuales difieren en el porcentaje de ejecución reportado. Se sugiere establecer una única área que haga el reporte consolidado de las que intervienen en la acción.
Iniciativas adicionales	6. Talento Humano Seguimiento y Evaluación	Elaboración del informe semestral de la gestión y resultados alcanzados en el periodo por parte de la Dirección de Gestión Humana	01/08/2019	13/12/2019	Dirección de Gestión Humana	Con las actas de reunión que se realizan se van dejando las evidencias para la construcción del informe Evidencia: 2862	10	EN DESARROLLO: Está previsto que la acción inicie en agosto de 2019.
Iniciativas adicionales	6. Talento Humano Seguimiento y Evaluación	Presentación del informe semestral de gestión y resultados alcanzados en el periodo por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa	17/08/2019	17/12/2019	Dirección de Gestión Humana	Se hará en la fecha correspondiente.	0	EN DESARROLLO: Está previsto que la acción inicie en agosto de 2019.
Iniciativas adicionales	6. Talento Humano Seguimiento y Evaluación	Seguimiento Comité de Gestión y Desempeño	17/08/2019	17/12/2019	Dirección de Planeación Comité Directivo	Actividad inicia en agosto de 2019. Se presentará el respectivo informe al Comité de Gestión y Desempeño.	0	EN DESARROLLO: Está previsto que la acción inicie en agosto de 2019.
Iniciativas adicionales	6. Relacionamiento con el ciudadano	Realizar una campaña mensual, recordando a los ciudadanos la gratuidad de los trámites ante la SDP, con entrega de volantes informativos y la práctica de encuestas de percepción, para corroborar la gratuidad de los servicios recibidos y la calidad de los mismos.	01/01/2019	30/12/2019	Oficina de Control Disciplinario Interno	La OCID, ha desarrollado mensualmente campañas preventivas de actos de corrupción en los puntos de atención de los pisos 5, 13, Supercade y Planoteca, resaltando a los ciudadanos la gratuidad de los trámites y la facilidad para realizarlos. Evidencias: 2555, 2556, 2878, 2879	30	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados.

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Iniciativas adicionales	6. Racionalización de Trámites	Diligenciar la gestión de datos de operación de cada uno de los trámites, servicios y OPAS en el aplicativo SUIT.	01/01/2019	31/12/2019	<p>Dirección de Economía Urbana</p> <p>Dirección de Estratificación</p> <p>Dirección de Planes Maestros y Complementarios</p> <p>Dirección de Planes Parciales</p> <p>Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental</p> <p>Dirección de Servicio al Ciudadano</p> <p>Dirección de SISBEN</p> <p>Dirección de Taller del Espacio Público</p> <p>Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos</p>	<p>Se reportó los datos de operación para el OPA Consulta de información urbanística. Evidencia: 2935.</p> <p>Se reportó los datos de operación del primer trimestre de 2019, según correo enviado el 6 may. 2019 a la Dirección de Planeación.</p> <p>La información de atención a la ciudadanía sobre el Número de solicitudes resueltas de forma presencial y el Número de PQRD recibidas en la Dirección de Planes Maestros y Complementarios-DPMC, durante el Primer trimestre de 2019. Evidencias: 2905 y 2906.</p> <p>Memorando 3-2019-09919 reportando la Información a la Dirección de Planeación de la SDP.</p> <p>Se realizó el diligenciamiento de los datos de operación de los dos trámites de la Dirección de estratificación en el aplicativo SUIT.</p> <p>En la Dirección de Economía Urbana se identificó un OPA el cual se procedió a realizar la respectiva actualización el SUIT al formato de Solicitud de la Participación en Plusvalía, en lo que concierne al Decreto 803 de 2018.</p> <p>Respecto a trámites la Dirección de Economía Urbana realizará la solicitud ante la Dirección de Planeación para realizar la eliminación de la Guía de trámites y servicios el formato denominado Determinación y liquidación del efecto plusvalía en Bogotá D.C, teniendo en cuenta que este no hace parte de los procesos que realiza la SDP.</p> <p>La Dirección de Servicio al Ciudadano lleva el registro de gestión de la operación de los trámites y servicios de: Concepto de norma urbanística, Concepto de uso del suelo, Certificado de riesgo de predios. Las fuentes de información para canal escrito es el Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA, para el canal presencial Sistema Automático de Turnos - SAT y para el Canal Virtual las cifras de ingreso y consulta del aplicativo Sistema de Información de Norma Urbana SINUPOT. Evidencia: 2952 (cuadro en Excel donde se precisan los registros de trámites y servicios).</p> <p>Se reportó la gestión de datos de operación de los trámites Sisben para el primer trimestre de 2019. Evidencia: 2952. No se reportaron los datos de operación para el trimestre.</p> <p>Se envían por correo electrónico a la Dirección de Planeación la matriz con la Gestión de datos de operación.</p>	<p>50 ó</p> <p>30 ó</p> <p>25 ó</p> <p>20 ó</p> <p>10 ó</p> <p>0</p>	<p>EN ALERTA: No se hizo un seguimiento consolidado sino una agrupación de seguimientos individuales, lo cual no da cuenta de un trabajo articulado sino aislado. Por otro lado, las cifras reportadas del avance difieren de una a otra área. Incluso el texto genera confusión. Finalmente, no permite establecer el nivel real del avance de la acción. Se sugiere establecer una única área que haga el reporte consolidado de las que intervienen en la acción, así como presentar una redacción más simplificada y clara del seguimiento.</p>

7/1/2016

**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno
						Cualitativo	%	
Iniciativas adicionales	6. Racionalización de Trámites	Revisar la información de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIT, Guía de Trámites y/o los procedimientos del SIG, por parte de los administradores de trámites de las áreas responsables	01/02/2019	28/06/2019	<p>Dirección de Economía Urbana</p> <p>Dirección de Estratificación</p> <p>Dirección de Planes Maestros y Complementarios</p> <p>Dirección de Planes Parciales</p> <p>Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental</p> <p>Dirección de Servicio al Ciudadano</p> <p>Dirección de SISBEN</p> <p>Dirección de Taller del Espacio Público</p> <p>Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos</p>	<p>Se inició la revisión de las actividades del OPA Consulta de información urbanística, para la determinación de la necesidad o no de su ajuste. Se revisaron los trámites en el SUIT, pendiente por definir si hay modificaciones y revisar en la Guía de trámites.</p> <p>No se reportaron los datos de operación para el trimestre.</p> <p>Se ha realizado revisión y actualización de los trámites de la Dirección, ya fue aprobado el formato M-FO-025 en SIPA y se actualizó en el SUIT, en relación con el procedimiento M-PD-030 que también fue aprobado en SIPA se realizaron modificaciones en soporte legal, en el SUIT. Reporta la actualización de los trámites según memorando 3-2019-09216</p> <p>La Dirección de Servicio al Ciudadano realizó la revisión del trámite y servicio concepto uso del suelo publicado en SUIT, la información, de definición, requisitos, normativa, formato se encuentra ajustada y consistente con el sistema integrado de gestión de la entidad. Hay que actualizar una información de la radicación presencial relacionada con punto de atención SuperCade. Evidencia: 2947</p> <p>De acuerdo, al seguimiento realizado a los trámites de la Dirección de Planes Maestros como son: Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación, Formulación del proyecto de plan de regularización y Formulación del proyecto de plan de implantación. Incluidos en el SUIT, se realizó un diagnóstico a la luz de la actualización del procedimiento M-PD-035 "planes de implantación y/o planes de regularización y manejo". Aprobada mediante acta de mejoramiento 062 del 27 de marzo de 2019, por parte de la Dirección de Planeación de la SDP, encontrando que dentro de los documentos del soporte Legal de los trámites de Formulación del proyecto de plan de regularización y Formulación del proyecto de plan de implantación, debemos incluir y complementar algunos actos administrativos y eliminar otros, de acuerdo al Normograma descrito en el procedimiento.</p> <p>Este trabajo se iniciará a partir del mes de 2 de mayo de 2019, cabe señalar, que el procedimiento en general se encuentra actualizado para el uso de los usuarios. Evidencia: 2648</p> <p>No reporto los datos de operación del primer trimestre.</p> <p>Se revisa y solicita la actualización de la información de los trámites SISBEN, para actualizarla en el SUIT, Guía de Trámites, según evidencia con número de radicación: 3-2019-09342.</p> <p>Con el fin de divulgar y orientar la gestión de Trámites y OPA's de la SDP, así como las actividades del PAAC 2019 asociadas a éstos, la Dirección de Planeación realizó una presentación los días 22 y 28 de marzo de 2019 en el auditorio del segundo piso del SuperCade. Evidencia: 2873.</p> <p>Se hizo una convocatoria con los gestores de integridad como representantes de cada Subsecretaría para revisar los comportamientos y se definió que cada uno presentara una propuesta sobre comportamientos del valor de la confianza toda vez que es el único valor que no los tiene, se consolidó la propuesta sobre que hago y que no hago (valor de la confianza) Evidencia: 2861, esta propuesta fue remitida a la Oficina Asesora de Prensa para que sea analizada y priorizar las que van a ser objeto de presentación en la segunda temporada de Así sí. Así no.</p>	<p>50 ó</p> <p>30 ó</p> <p>20 ó</p> <p>10 ó</p> <p>0</p>	<p>EN ALERTA: No se hizo un seguimiento consolidado sino una agrupación de seguimientos individuales, lo cual no da cuenta de un trabajo articulado sino aislado. Por otro lado, las cifras reportadas del avance difieren de una a otra área. Incluso el texto agrupado, como se presenta en este informe, genera confusión. Finalmente, no permite establecer el nivel real del avance de la acción. Se sugiere establecer una única área que haga el reporte consolidado de las que intervienen en la acción, así como presentar una redacción más simplificada y clara del seguimiento.</p>



**S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO**  
 Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente	Subcomponente	Actividad	Inicio	Cierre	Responsable	Avance reportado por área		Seguimiento Oficina de Control Interno	
						Cualitativo	%		
Iniciativas adicionales	6. Racionalización de Trámites	Realizar actividades de divulgación sobre los trámites, servicios y funciones de cada área de la SDP, en coordinación con cada una de las dependencias de la entidad.	01/01/2019	31/10/2019	Dirección Planeación	de	Con el fin de divulgar y orientar la gestión de Trámites y OPA's de la SDP, así como las actividades del PAAC 2019 asociadas a éstos, la Dirección de Planeación realizó una presentación los días 22 y 28 de marzo de 2019 en el auditorio del segundo piso del SuperCade. Evidencia: 2873.	70	EN DESARROLLO: Se adelanta de manera normal dentro de los términos programados. Se sugiere mejorar la evidencia 2873, incluyendo el listado de asistencia respectivo.

Fuente: radicado 3-2019-10466 y análisis propio.

S-FO-015



## 5. Conclusiones y Recomendaciones

### 5.1 FORTALEZAS

Se contó con acciones para todos los componentes del PAAC.

Las fechas de publicación en el portal Web son cercanas a la actualización de las mismas en el módulo de control de documentos del aplicativo SIPA.

### 5.2 DEBILIDADES

#### 5.2.1 SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA

SITUACIONES SUSCEPTIBLE DE DE MEJORA			
<i>De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría.</i>			
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Numeral del Informe	Responsable
1	Una misma acción en donde confluyen como responsables más de un área, es reportada por cada una de ellas, haciendo que en algunos casos haya contradicciones y diferencias en los seguimientos cualitativos y/o cuantitativos. Esta situación ya se había presentado en la vigencia anterior. Se sugiere, que en los casos referidos se seleccione a una sola de las áreas a cargo para que haga el seguimiento respectivo.	4.9.	Dirección de Planeación
<i>Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remítase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.</i>			

#### 5.2.2 SITUACIONES CRÍTICAS

No se identificaron situaciones críticas.

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio	Fecha Fin
Auditor	Eulalia Porras	Abril 30 de 2019	Mayo 10 de 2019

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