



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,
CON CORTE A ABRIL 30 DE 2020**

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

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

1. Objetivo

Realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos a abril 30 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, entre enero 01 y abril 30 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 procedimientos y formatos asociados a los trámites, en el módulo de documentos del aplicativo SIPA.
- Versiones vigentes de los trámites, en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Versiones vigentes de los trámites, en la Guía de trámites y servicios.



4. Resultados del informe

4.1	Introducción.....	2
4.2	Documentos 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	6
4.5	Estado de cumplimiento de la estrategia de racionalización	7

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.

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

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

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

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



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, intervienen 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	Se reitera la sugerencia de revisar el cuadro de caracterización documental contenido en la versión 2, aprobada mediante acta de mejoramiento 180 de julio 28 de 2017, ya que no tiene información, así como la aplicación del formato E-FO-066 al que remite.
E-FO-066	Información con destino al SUIT y a la guía de trámites y servicios.	Hace parte del SIG en la versión 1, la cual fue aprobada mediante acta de mejoramiento 547 de agosto 25 de 2016. Se reitera que, aunque su uso está establecido en el procedimiento E-PD-023, no es claro si este formato se está utilizando.
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.

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

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

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

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAS de la SDP registrados en SUIT	Programado en SUIT y PAAC para racionalizar en 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
Economía Urbana	33701: Consulta participación en plusvalía	NO	Marzo 31 de 2020 (S)	Febrero 11 de 2020.	M-PD-037: acta 17 de junio 21 de 2020.	M-FO-061: acta 31 de enero 29 de 2020.
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	Abril 02 de 2020 (T)	Diciembre 13 de 2019.	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 (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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIIT	Programado en SUIIT y PAAC para racionalizar en 2020	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Fecha de la última actualización del trámite u OPA en SUIIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
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	Marzo 31 de 2020 (T)	Septiembre 16 de 2019.	M-PD-062: acta 23 de enero 21 de 2020.	M-FO-020: acta 124 de mayo 31 de 2017. M-FO-079: acta 102 de mayo 22 de 2017.
	21612: Sustitución de zonas de uso público	NO	Marzo 31 de 2020 (T)	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-133: acta 51 de marzo 08 de 2019.	M-FO-089: acta 136 de mayo 06 de 2020
Planes Parciales	21262: Ajuste de un plan parcial adoptado	NO	Marzo 31 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-FO-017: acta 112 de mayo 8 de 2019
	23712: Determinantes para la formulación de planes parciales	NO	Marzo 31 de 2020 (T)	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-177: Acta 136 de mayo 31 de 2019.	M-FO-114: acta 361 de diciembre 22 de 2017.
	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-FO-025: acta 30 de enero 27 de 2020.
Planes Maestros y Complementarios	19319: Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación	NO	Marzo 31 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	Marzo 31 de 2020 (T)	Diciembre 11 de 2019.		
	16559: Formulación del proyecto de plan de regularización	NO	Marzo 31 de 2020 (T)	Diciembre 11 de 2019.		
Estratificación	4794: Certificado de estratificación socioeconómica	NO	Marzo 31 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 30 de 2020 (T)	Diciembre 13 de 2019.	M-PD-124: acta 529 de julio 8 de 2016.	----



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	Marzo 31 de 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	Marzo 31 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	Marzo 31 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	Marzo 31 de 2020 (T)	Febrero 27 de 2020		
	4792: Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	SI	Marzo 31 de 2020 (T)	Febrero 27 de 2020		
Servicio al Ciudadano	26418: Concepto de norma urbanística	NO	Marzo 31 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	Marzo 31 de 2020 (T)	Enero 30 de 2020		M-FO-146: acta 54 de febrero 07 de 2020.
	34617: Certificado de riesgo de predios	NO	Marzo 31 de 2020 (S)	Enero 29 de 2020	----	----



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

Dirección	Trámites y otros procedimientos administrativos - OPAs de la SDP registrados en SUIIT	Programado en SUIIT y PAAC para racionalizar en 2020	Última actualización del trámite en la guía de trámites y servicios	Fecha de la última actualización del trámite u OPA en SUIIT	Última actualización en SIPA de procedimientos asociados	Última actualización en SIPA de formatos asociados
Recursos Físicos y Gestión Documental	19239: Consulta de documentación urbanística	SI	Marzo 31 de 2020 (S)	Diciembre 11 de 2019	A-PD-052: acta 229 de agosto 30 de 2019.	A-FO-053: acta 109 de mayo 07 de 2019.

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

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

- Hay cuatro asuntos que fueron clasificados como “trámites” en el SUIIT, pero no están clasificados como “trámites” en la guía distrital, sino como “servicios”.
- En la guía de trámites hay dos informaciones diferentes sobre el mismo servicio:
 - Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial.
 - Estudio vial de actualizaciones en planos urbanísticos y legalizados para la malla vial arterial.
- Los documentos están en las siguientes versiones:

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

Año de actualización	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Trámites en SUIIT				15	10	25
Trámites en Guía Distrital					25	25
Procedimientos en SIPA	4	1	2	10	2	19
Formatos en SIPA	1	5		4	8	18
Total de documentos	5	6	2	29	45	87

Fuente: Tabla 2.

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

Según el radicado 1-2019-37325 de junio 04 de 2019, la más reciente estrategia de racionalización de los trámites señalados debió ser formulada atendiendo los lineamientos establecidos en la Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2017. Esto se cumplió para la vigencia 2020 de la siguiente manera:



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

Tabla 4: 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 el enlace http://portal.sdp.gov.co/transparey por correo institucionancia/planeacion/politicas-lineamientos-ymanuales.
	Conformación del equipo de trabajo para la racionalización de 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.
	Concertación del cronograma de trabajo	
Recopilación de información general		
Documentación general de procesos y trámites		
Análisis y diagnóstico	Identificación de usuarios y necesidades	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.
	Recomendaciones para la recopilación de información general	
	Priorización de trámites	
Formulación de acciones y rediseño del trámite	Análisis detallado del trámite priorizado	Se programaron acciones que dieron continuidad a la racionalización que quedó en curso desde 2019 y se seleccionó uno de los OPAS.
	Diagnóstico del trámite priorizado	
	Listado de acciones	
Implementación y monitoreo	Registro de la estrategia de racionalización	Las acciones fueron definidas en los siguientes términos: a) Aumento de canales y/o puntos de atención, b) Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos.
	Evaluación y ciclo continuo 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.
		Ver numeral 4.5 del presente informe.

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 ha tenido dos versiones, una de enero 31 de 2020 y la segunda de marzo 09 de 2020, las cuales se encuentran publicadas 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 25 trámites inscritos en SUIT son del tipo “modelo único – hijo”. Seis (6) de ellos fueron programados para racionalización en 2020, para lo cual se desarrollaron 6 acciones de tipo administrativo “A”.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

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

Mes / 2019	Inicio		Cierre	
	Acciones	%	Acciones	%
Enero	5	83%		
Febrero				
Marzo	1	17%		
Abril				
Mayo				
Junio			5	83%
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre			1	17%
Total	6	100%	6	100%

Fuente: <http://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales> Y Versión 1 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. - El seguimiento y/o la evidencia no se relacionan con la acción formulada.
VENCIDA	- No alcanza el 100% de gestión a la fecha de finalización.
CERRADA	- Cumplida dentro de los términos establecidos.

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 10% tiene como punto de partida el modelo de atención logrado en el Archivo.
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 30/06/2020	5	EN DESARROLLO: Con un avance cuantitativo del 20% depende de la entrada en operación del SuperCADE Manitas, cuya obra física fue afectada por la cuarentena de Covid19.
						6	

Fuente: SUIT y radicado 3-2020-08831 de mayo 11 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 aclaró que se trata de una acción planteada dentro del reto de innovación trabajado en 2019 con la



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

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 que se incluirá dentro de un plan de ITB e Innovación que está formulando dicha área.

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 45 de 87 documentos (52%). (Ver tabla 3).

5.2. Debilidades

5.2.1. Situaciones susceptibles de mejora

Nº	Situación susceptible de mejora	Numeral	Responsable
1.	Si bien hay una notable mejora en la actualización de la información, se sugiere una revisión simultánea de las publicaciones de un mismo tema para eliminar las diferencias que puedan encontrarse en la información. Por ejemplo definir si el asunto es trámite o servicio, dos informaciones de un mismo trámite, etc.	4.3	Direcciones de: Planeación Economía Urbana Servicio al Ciudadano Vías, Transporte y Servicios Públicos

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

5.2.2. Situaciones críticas

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

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

Definiciones:

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

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio	Fecha Fin
Auditor líder / principal	Eulalia Porras	Abril 30 de 2019	Mayo 12 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,
CON CORTE A ABRIL 30 DE 2020**

Dra. Adriana Córdoba Alvarado – Secretaria Distrital de Planeación

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

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

1. Objetivo

Realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos a abril 30 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, entre enero 01 y abril 30 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 procedimientos y formatos asociados a los trámites, en el módulo de documentos del aplicativo SIPA.
- Versiones vigentes de los trámites, en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Versiones vigentes de los trámites, en la Guía de trámites y servicios.



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 45 de 87 documentos (52%). (Ver tabla 3).

5.2 Debilidades

5.2.1 Situaciones susceptibles de mejora

Nº	Situación susceptible de mejora	Numeral	Responsable
1	Si bien hay una notable mejora en la actualización de la información, se sugiere una revisión simultánea de las publicaciones de un mismo tema para eliminar las diferencias que puedan encontrarse en la información. Por ejemplo definir si el asunto es trámite o servicio, dos informaciones de un mismo trámite, etc.	4.3	Direcciones de: Planeación Economía Urbana Servicio al Ciudadano Vías, Transporte y Servicios Públicos

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

5.2.2 Situaciones críticas

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

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

Definiciones:

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

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio	Fecha Fin
Auditor líder / principal	Eulalia Porras	Abril 30 de 2019	Mayo 12 de 2020
Auditor(es) interno(s) / acompañante(s)	No aplica		

JUAN FELIPE RUEDA GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno