



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

Gestión de las Comunicaciones Oficiales de las Dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación SDP Registradas en el Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA - Segundo trimestre de 2020.

**Áreas Auditadas-
Responsables**

Subsecretarías, Direcciones y
Oficinas

1. Objetivo

Realizar seguimiento al comportamiento de las comunicaciones oficiales recibidas y registradas en el aplicativo Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA, en el segundo trimestre de 2020.

2. Alcance

Reporte generado por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de las comunicaciones internas y de entrada a las dependencias de las SDP, en el segundo trimestre de 2020 registrados en el aplicativo Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA

3. Criterios

- Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.
- Circular 064 del 28/07/2012 - Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá "Revisión, Adecuación e Implementación del Procedimiento para el Trámite de los Derechos de Petición".
- Circular 015 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá - Concepto normativa aplicable al derecho de petición.
- A-PD-050 Administración, Atención, Control y Seguimiento de las Comunicaciones Oficiales.
- A-IN-318 Guía Para la Atención de Contingencias en la Radicación de Entrada de Comunicaciones Oficiales.

4. Resultados del informe

Aspectos Generales:

Para gestionar de manera oportuna las solicitudes o peticiones presentadas a las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación, la entidad da tránsito a estas



comunicaciones oficiales, internas y externas, mediante el registro en el aplicativo Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA y a través del procedimiento "Administración, Atención, Control y Seguimiento de las Comunicaciones Oficiales" que define el alcance, la responsabilidad y los límites de competencia y reconoce su validez y legitimidad.

4.1 – Comunicaciones oficiales de la SDP en el 2º trimestre de 2020

Registros en el SIPA

Durante el segundo trimestre de 2.020 se registraron 9.408 documentos externos y 3.789 internos, para un total de 13.197 registros. Las medidas tomadas para enfrentar la pandemia sanitaria en la ciudad, impactaron una reducción de registros del 44.6%, en el comparativo con el trimestre anterior.

Cuadro No 1				
Total Registros trimestral 2020				
Trimestres	1º trimestre	%	2º trimestre	%
Entradas	16.483	69.2	9.408	71,3
Internos	7.321	30.8	3.789	28,7
Total	23.804	100	13.197	100

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

4.2 - Registros por dependencia

Las dependencias con mayor cantidad de registros son: la Dirección de Servicio al Ciudadano, SISBEN y Vías, Transporte y Servicios Públicos. Las tres direcciones tienen el 43.3% de los registros de comunicaciones de las 42 dependencias de la entidad. (Cuadro No. 2)

Cuadro No. 2								
REGISTROS POR DEPENDENCIAS								
Dependencias	1º. Trimestre 2020				2º. Trimestre 2020			
	Entradas	Internos	Total	%	Entradas	Internos	Total	%
D. Servicio al Ciudadano	8.154	155	8.309	34,9%	2.660	58	2.718	20,6%
D. SISBEN	815	61	876	3,7%	1.810	57	1.867	14,1%
D. Vías, Transporte y Servicios Públicos	1.296	189	1.485	6,2%	979	159	1.138	8,6%
D. Gestión Humana	327	2.397	2.724	11,4%	137	707	844	6,4%
D. Recursos Físicos y Gestión Documental	435	307	742	3,1%	569	228	797	6,0%
Despacho - Sec. Distrital de Planeación	507	39	546	2,3%	527	7	534	4,0%
D. Gestión Contractual	114	345	459	1,9%	53	438	491	3,7%
D. Planes Maestros y Complementarios	331	143	474	2,0%	260	94	354	2,7%
D. Defensa Judicial	464	86	550	2,3%	313	38	351	2,7%



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

D. Legalizaci. y Mejora. Integral de Barrios	498	496	994	4,2%	186	145	331	2,5%
D. Taller del Espacio Público	302	149	451	1,9%	220	103	323	2,4%
D. Información, Cartografía y Estadística	346	225	571	2,4%	171	142	313	2,4%
D. Ambiente y Ruralidad	346	176	522	2,2%	132	125	257	1,9%
D. Patrimonio y Renovación Urbana	336	132	468	2,0%	192	61	253	1,9%
D. Planes Parciales	245	133	378	1,6%	142	59	201	1,5%
D. Norma Urbana	213	317	530	2,2%	84	104	188	1,4%
D. Sistemas	25	127	152	0,6%	43	139	182	1,4%
D. Participación, Com. para la Planeación	128	36	164	0,7%	52	127	179	1,4%
D. Programación y Seguimiento a la Inv.	46	53	99	0,4%	115	52	167	1,3%
D. Gestión Financiera	25	128	153	0,6%	14	140	154	1,2%
S. Planeación de la Inversión	123	37	160	0,7%	136	10	146	1,1%
D. Análisis y Conceptos Jurídicos	57	85	142	0,6%	42	97	139	1,1%
D. Diversidad Sexual	93	62	155	0,7%	80	56	136	1,0%
D. Estratificación	136	44	180	0,8%	71	58	129	1,0%
D. Planeación	22	529	551	2,3%	7	101	108	0,8%
D. Economía Urbana	151	58	209	0,9%	66	34	100	0,8%
D. Trámites Administrativos	152	37	189	0,8%	40	54	94	0,7%
S. Planeación Territorial	477	150	627	2,6%	30	60	90	0,7%
D. Planes De Desarrollo Y Fortalec. Local	37	27	64	0,3%	62	5	67	0,5%
D. Operaciones Estratégicas	40	33	73	0,3%	17	46	63	0,5%
D. Políticas Sectoriales	9	37	46	0,2%	18	45	63	0,5%
S. Gestión Corporativa	19	35	54	0,2%	10	47	57	0,4%
O. Asesora de Prensa y Comunicaciones	17	201	218	0,9%	7	45	52	0,4%
D. CONFIS	31	19	50	0,2%	39	5	44	0,3%
D. Estudios Macro	26	50	76	0,3%	17	25	42	0,3%
S. Información y Estudios Estratégicos	25	36	61	0,3%	28	14	42	0,3%
D. Equidad y Políticas Poblacionales	24	42	66	0,3%	5	31	36	0,3%
S. Planeación Socioeconómica	30	17	47	0,2%	9	26	35	0,3%
O. Control Interno	14	79	93	0,4%	11	21	32	0,2%
D. Integración Regional, Nacional E Inter.	11	14	25	0,1%	9	20	29	0,2%
CDI Correspondencia	2	7	9	0,0%	24	1	25	0,2%
S. Jurídica	7	16	23	0,1%	16	1	17	0,1%
O. Control Interno Disciplinario	27	12	39	0,2%	5	4	9	0,1%
Total	16.483	7.321	23.804	100%	9.408	3.789	13.197	100%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental – SDP



4.3 - Registros Vencidos

La reducción del 44.6% en la totalidad de los registros realizados en este 2º trimestre, impactó de manera directa en una reducción del 68.8% en los registros vencidos de este periodo de seguimiento. Los registros vencidos fueron del 0.3%

Cuadro No. 3						
REGISTROS VENCIDOS 2020						
Dependencia	1º Trimestre 2020			2º Trimestre 2020		
	Entradas	Internos	Total	Entradas	Internos	Total
S. Planeación Territorial	4	7	11	6	0	6
D. Participación y Comunicación	10	0	10	6	0	6
Secretaria Distrital de Planeación	17	9	26	4	0	4
D. Políticas Sectoriales	0	0	0	3	0	3
D. Servicio al Ciudadano	0	0	0	0	3	3
D. Patrimonio y Renovación Urbana	9	1	10	2	0	2
D, Defensa Judicial	2	4	6	2	0	2
D. Gestión Humana	2	1	3	1	1	2
D. Información, Cartografía y Estadística	0	0	0	0	2	2
D. Integración Regional, Nal. e Internacion.	0	0	0	2	0	2
S. Planeación de la Inversión	0	0	0	2	0	2
D. Planes Parciales	0	0	0	1	1	2
D. Gestión Contractual	1	2	3	1	0	1
D. Taller del Espacio Público	1	0	1	0	1	1
D. CONFIS	0	0	0	1	0	1
D. Planes Maestros y Complem.	5	2	7	0	0	0
D. Vías, Transporte y S, Públicos	26	1	27	0	0	0
S. Gestión Corporativa	0	4	4	0	0	0
D. Planeación	0	4	4	0	0	0
D. Estratificación	1	2	3	0	0	0
D. Legalización y M Int de Barrios	2	0	2	0	0	0
D. Control Interno Disciplinario	2	0	2	0	0	0
O. Control Interno	0	2	2	0	0	0
D. Ambiente y Ruralidad	1	0	1	0	0	0
S. Información y Estudios Estratégicos	1	0	1	0	0	0
D. Planes de Desarrollo y Fort. Local	0	1	1	0	0	0
D. Economía Urbana	1	0	1	0	0	0
Total	85	40	125	31	8	39

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental – SDP



4.4 - Registros finalizados fuera del tiempo establecido.

La categoría “Finalizados Fuera de Términos”, son los que se finalizaron después del plazo establecido para su finalización, estos registros, por las razones expuestas relacionadas con las medidas de confinamiento, disminuyeron en 82.07% y representaron el 1.7% del total

Cuadro No. 4						
FINALIZADOS DESPUÉS DEL TIEMPO ESTABLECIDO						
Dependencia	1° Trimestre 2020			2° Trimestre 2020		
	Entradas	Internos	Total	Entradas	Internos	Total
D. Norma Urbana	8	43	51	3	32	35
Despacho - Secretaria Distrital de Planeación	65	3	68	25	0	25
D. Vías, Transporte y Servicios Públicos	99	47	146	15	7	22
D. Taller Del Espacio Público	19	24	43	4	14	18
D. Patrimonio y Renovación Urbana	33	25	58	14	1	15
D. Gestión Contractual	6	4	10	7	5	12
D. Información, Cartografía y Estadística	12	35	47	5	6	11
D. Ambiente y Ruralidad	8	19	27	3	6	9
S. Planeación de la Inversión	5	10	15	9	0	9
D. Servicio al Ciudadano	198	14	212	8	0	8
D. Defensa Judicial	10	25	35	4	3	7
D. Programación y Seguimiento a la inv.	7	3	10	4	3	7
D. Equidad y Políticas Poblacionales	3	2	5	0	7	7
D. Análisis Y Conceptos Jurídicos	4	3	7	2	4	6
D. Planes Parciales	18	35	53	3	2	5
D. Gestión Humana	13	37	50	3	2	5
S. Planeación Socioeconómica	6	2	8	1	4	5
S. Planeación Territorial	29	48	77	2	1	3
D Diversidad Sexual	8	8	16	3	0	3
D. Sistemas	0	11	11	3	0	3
S. Información y Estudios Estratégicos	1	2	3	3	0	3
D. Participación Comunicación Planeación	16	4	20	2	0	2
D. Estudios Macro	6	0	6	2	0	2
D. Planes de DII. Y Fortalecimiento Local	3	0	3	2	0	2
D. Planeación	5	43	48	1	0	1
D. Trámites Administrativos	10	8	18	1	0	1
D. Recursos Físicos y G D	8	7	15	1	0	1
D. SISBEN	5	4	9	1	0	1
D. Estratificación	3	2	5	1	0	1



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

D. Políticas Sectoriales	0	1	0	1	0	1
D. CONFIS	0	0	0	1	0	1
D. Legalización y Mejoramiento de Barrios	15	71	86	0	0	0
D. Planes Maestros Y Complementarios	13	26	39	0	0	0
Oficina Asesora de Prensa y Comunicación	1	30	31	0	0	0
D. Economía Urbana	21	5	26	0	0	0
Oficina de Control Interno	1	19	5	0	0	0
O. Control Interno Disciplinario	9	2	11	0	0	0
D. Gestión Financiera	1	2	3	0	0	0
D. de Integración Regional Nal e Internac.	2	1	3	0	0	0
S. Gestión Corporativa	1	1	2	0	0	0
CDI - Correspondencia - Blanco	2	0	2	0	0	0
S. Jurídica	1	0	1	0	0	0
D. Operaciones Estratégicas	0	0	3	0	0	0
Total	675	626	1.288	134	97	231

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental – SDP

Los registros finalizados fuera de términos, al igual que los vencidos, requieren ser tenidos en cuenta por las dependencias para permitir alcanzar la efectividad que busca la entidad en la gestión de las comunicaciones oficiales.

4.5 - Índice de efectividad de las comunicaciones en la SDP

El índice de efectividad en la gestión de las comunicaciones de la SDP en el 2º trimestre de 2020 fue de 97.9%. (Cuadro No.5)

Cuadro No 5					
Índice de Cumplimiento					
	1º Trimestre 2020		2º Trimestre 2020		
Efectividad de Cumplimiento	23.979	94,0	12.927	97,95	
Vencidos	174	0,53	39	0,30	2,05
Finalizados fuera de termino	1.779	5,5	231	1,75	
Total	25.932	100	13.197	100,00	

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental – SDP



5. Conclusiones y recomendaciones

5.1. Fortalezas

Los funcionarios encargados de la operación y funcionamiento del SIPA están atentos a las solicitudes de las dependencias que lo requieran para instruir sobre el manejo del aplicativo en ésta época de trabajo en casa por la pandemia sanitaria y así prevenir registros vencidos o finalizados fuera del tiempo establecido.

5.2. Debilidades

5.2.1. Situaciones susceptibles de mejora

N°	Situación susceptible de mejora	Numeral	Responsable
1.	Identificar y aplicar las instrucciones de las áreas responsables de la operación del SIPA, para radicar y finalizar documentos en esta época de confinamiento y trabajo en casa, para entre todos, alcanzar el objetivo institucional de “cero registros vencidos y cero finalizados fuera de tiempo”.	4	Todas las dependencias de la Secretaria Distrital de Planeación

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

5.2.2. Situaciones críticas

N°	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Numeral	Responsable	Reincidente (sí/no)	Tema clave (Max 5)
1.								
2.								

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	Efrén García Santacruz	10/07/2020	17/07/2020

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

Doctora. **ADRIANA CÓRDOBA ALVARADO**
Secretaria Distrital de Planeación

Informe ejecutivo

Gestión de las Comunicaciones Oficiales de las Dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación SDP Registradas en el Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA - 2º trimestre de 2020.

**Áreas Auditadas -
Responsables**

Subsecretarías, Direcciones y
Oficinas

1. Objetivo

Realizar seguimiento al comportamiento de las comunicaciones oficiales recibidas y registradas en el aplicativo Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA, en el segundo trimestre de 2020.

2. Alcance

Reporte generado por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de las comunicaciones internas y de entrada a las dependencias de las SDP, en el segundo trimestre de 2020 registrados en el aplicativo Sistema de Información de Procesos Automáticos – SIPA

3. Criterios

- Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -. CPACA.
- Circular 064 del 28/07/2012 - Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá “Revisión, Adecuación e Implementación del Procedimiento para el Trámite de los Derechos de Petición”.
- Circular 015 Secretaria General - Alcaldía Mayor de Bogotá – Concepto normativa aplicable al derecho de petición.
- A-PD-050 Administración, Atención, Control y Seguimiento de las Comunicaciones Oficiales.
- A-IN-318 Guía Para la Atención de Contingencias en la Radicación de Entrada de Comunicaciones Oficiales.



4. Resultados del informe

Resumen

Comparativo de las radicaciones trimestrales de la SDP		
	1º trimestre 2020	2º trimestre 2020
Total Registros	23.804	13.197
Vencidos	125	39
Fuera de términos	1.288	231
Eficiencia	94.0%	97.9%

Los resultados en detalle del presente informe, han sido puestos en conocimiento de los responsables de las unidades auditadas.

5. Conclusiones y recomendaciones

5.1. Fortalezas

Los funcionarios encargados de la operación y funcionamiento del SIPA están atentos a las solicitudes de las dependencias que lo requieran para instruir sobre el manejo del aplicativo en ésta época de trabajo en casa por la pandemia sanitaria y así prevenir registros vencidos o finalizados fuera del tiempo establecido.

Debilidades

Situaciones susceptibles de mejora

Nº	Situación susceptible de mejora	Numeral	Responsable
1.	Identificar y aplicar las instrucciones de las áreas responsables de la operación del SIPA, para radicar y finalizar documentos en esta época de confinamiento y trabajo en casa, para entre todos, alcanzar el objetivo institucional de “cero registros vencidos y cero finalizados fuera de tiempo”.	4	Todas la áreas de la SDP

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)
1.								
2.								
3.								



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

N°	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Numeral	Responsable	Reincidente (si/no)	Tema clave (Max 5)
<p>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.</p> <p>Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	Efrén García Santacruz	10/07/2020	27/07/2020

JUAN FELIPE RUEDAD GARCIA
Jefe Oficina de Control Interno